



ASESORAMIENTO  
Y GESTIÓN EN TIC

# Modelo de Gestión del Documento Electrónico

## Capítulo 6. Modelo tecnológico




DIPUTACIÓN  
DE ALMERÍA

Enero de 2020


<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>			

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. ESTRATEGIA TECNOLÓGICA EN LA GESTIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO</b>	<b>5</b>
<b>3. DEFINICIÓN GRÁFICA DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA</b>	<b>10</b>
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LA ARQUITECTURA TECNOLÓGICA</b>	<b>15</b>
<b>4.1 Cl@ve</b>	<b>15</b>
<b>4.2 Trámites telemáticos (TiProceeding)</b>	<b>16</b>
<b>4.3 Carpeta ciudadana</b>	<b>17</b>
<b>4.4 Tablón de anuncios</b>	<b>18</b>
<b>4.5 Notific@ (Firmanotifica)</b>	<b>19</b>
<b>4.6 Represent@</b>	<b>20</b>
<b>4.7 Apoder@</b>	<b>22</b>
<b>4.8 Habilit@</b>	<b>23</b>
<b>4.9 Perfil del contratante</b>	<b>25</b>
<b>4.10 Sobre lacrado</b>	<b>26</b>
<b>4.11 FACe</b>	<b>26</b>
<b>4.12 BOPA</b>	<b>27</b>
<b>4.13 Registro electrónico único</b>	<b>28</b>
<b>4.14 Tramitador de procedimientos electrónicos</b>	<b>29</b>
<b>4.15 Gestor documental (Alfresco)</b>	<b>36</b>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>			

<b>4.16</b>	<b>BBDD común de metadatos (Oracle)</b>	<b>37</b>
<b>4.17</b>	<b>Archivo Electrónico Único</b>	<b>39</b>
<b>4.18</b>	<b>Portafirm@s</b>	<b>41</b>
<b>4.19</b>	<b>@Firma</b>	<b>42</b>
<b>4.20</b>	<b>HSM</b>	<b>43</b>
<b>4.21</b>	<b>Resellado de tiempo</b>	<b>44</b>
<b>4.22</b>	<b>Firma biométrica</b>	<b>45</b>
<b>4.23</b>	<b>Validador de formatos</b>	<b>47</b>
<b>4.24</b>	<b>Digitalización segura</b>	<b>48</b>
<b>4.25</b>	<b>Impresión segura</b>	<b>49</b>
<b>4.26</b>	<b>Catálogo METADOC</b>	<b>50</b>
<b>4.27</b>	<b>Plataforma de intermediación de datos</b>	<b>52</b>
<b>4.28</b>	<b>ENIDoc</b>	<b>53</b>
<b>4.29</b>	<b>Cierre y foliado</b>	<b>54</b>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>			

## 1. Introducción

El presente capítulo del Modelo de Gestión del Documento Electrónico (MGDE) de la Diputación de Almería, en adelante DIPALME o la Diputación, tiene como finalidad describir el modelo tecnológico que debe permitir a la Diputación:

- El mantenimiento de una relación telemática con terceras partes.
- La gestión de expedientes administrativos en base a documentos electrónicos con validez jurídica, con capacidad de preservación a largo plazo y con posibilidad de interoperabilidad con otras Administraciones Públicas.

Para su definición, adicionalmente al contexto propio de la Diputación en software y arquitectura tecnológica, se ha tenido en cuenta el cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas Técnicas de Interoperabilidad que lo desarrollan, así como los referentes internacionales en la materia, como la familia de normas ISO 30300, ISO 15489 o MoReq 2010.

El modelo tecnológico definido prevé una serie módulos, donde para cada una de ellas se describen los siguientes aspectos:

- Entidad responsable de su desarrollo y mantenimiento.
- Si se trata de un módulo con el que pueda interactuar directamente el ciudadano.
- Si lo usa únicamente la Diputación o también es posible que lo usen los Ayuntamientos a los que la Diputación presta servicios en el marco de la Red Provincial de Almería.
- Funcionalidades a las que deberían dar respuesta cada módulo.
- Interrelaciones entre los diferentes módulos del modelo tecnológico.
- Su estado de implantación actual y posibles carencias funcionales o de integración.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## 2. Estrategia tecnológica en la gestión del documento electrónico

La implantación del MGDE en la Diputación de Almería se ha desarrollado y se seguirá desarrollando en base a una **arquitectura orientada a servicios web o SOA** que permita reaprovechar una misma funcionalidad desde diferentes entornos y al mismo tiempo permita la sustitución de una pieza tecnológica por otra de forma transparente para el resto de las piezas que lo usen de forma integrada.

Para la materialización tecnológica del MGDE la Diputación dispone de un único sistema de **registro electrónico** basado en la solución REGES del proveedor TERALCO que está finalizándose su integración con el Sistema de Interconexión de Registros SIR. Además, REGES se utiliza como elemento común de apertura de expedientes, pero, dado que no cumple con el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico o eEMGDE, conviene se complementado con un sistema de gestión de base de datos que centralice la gestión de los metadatos de acuerdo con el modelo de aplicación del vocabulario de metadatos definido por el capítulo organizativo del MGDE y tal y como se propone más adelante en este apartado.

En lo relativo a la **tramitación electrónica del procedimiento administrativo**, la Diputación cuenta principalmente con tres herramientas tecnológicas, dos de ellas de desarrollo propio sobre lenguaje APPEON POWERBUILDER y JAVA ZK y una tercera del proveedor GETRONICS denominada TiProceeding. Adicionalmente, dispone de licencias, aunque no se ha puesto en producción, del tramitador del proveedor TERALCO denominado Gexflow el cual dispone de un tramitador genérico de procedimientos que por su sencillez podría ser de utilidad para los Ayuntamientos. No obstante, igual que REGES, ningún tramitador cumple con el eEMGDE y conviene que la Diputación los complemente con un sistema de gestión de base de datos que centralice la gestión de los metadatos.

desarrolle su propio tramitador genérico de procedimientos ya que TiProceeding, a fecha de definición de la presente estrategia, tampoco se ha adecuado plenamente al eEMGDE.

En lo concerniente a la **relación telemática de Diputación con la ciudadanía** la Diputación cuenta con una **Sede electrónica** de desarrollo propio en la que se agrupan y se muestran de forma estructurada los siguientes servicios:

- Para la tramitación electrónica de procedimientos se utilizan las funcionalidades propias de **TiProceeding**.
- Para la identificación fehaciente de ciudadanos y para la firma electrónica de solicitudes se utiliza el sistema **CI@ve** de la Secretaría General de Administración Digital.
- Para la práctica de la notificación electrónica se utiliza **NOTIFIC@** de la Secretaría General de Administración Digital mediante un módulo de desarrollo propio

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



denominado Firmanotifica que da apoyo a la tramitación del procedimiento de notificación electrónica y papel de forma unificada indistintamente de la aplicación con la que se gestiona el procedimiento que genera la notificación.

- Para la publicación fehaciente de anuncios el **Tablón de Anuncios** que deberá dotarse con evidencias seguras de publicación.
- Para la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Almería el **BOPA** que deberá garantizar mediante el resellado de las firmas electrónicas de los boletines su validez jurídica a lo largo del tiempo. Para ello se ha previsto un módulo de desarrollo propio que aprovechando los servicios de @firma permita el resellado de firmas tal y como se expondrá más adelante dentro de este apartado.
- Para la consulta de los expedientes en curso y cerrados se prevé el desarrollo de la **Carpeta Ciudadana** que mediante consultas a la BBDD común de Metadatos que se detalla más adelante permita acceder al ciudadano a expedientes y documentos en los que tiene la condición de interesado. Asimismo, le deberá permitir añadir documentación a expedientes en curso siempre que sea posible según la fase del procedimiento en la que se encuentre el expediente.
- Para la consulta de documentos a partir de su **Código Seguro de Verificación** existirá un entorno único que permitirá, a partir de un CSV dado, obtener el documento al que corresponde independientemente del documento que generó el CSV. En este ámbito, la estrategia definida es la de desarrollar un único generador de CSV que pueda ser integrado desde las distintas aplicaciones que lo requieran mediante servicios web, aunque la situación actual es que existen distintos generadores de CSV que no han previsto la caducidad de la posibilidad de validación del CSV y, por tanto, deberán seguir siendo accesibles en el tiempo a través del validador de CSV publicado en la Sede.
- La recepción de facturas electrónicas mediante la plataforma **FACE** de la Secretaría General de Administración Digital.
- Para los procedimientos de **contratación pública** se han desarrollado a medida las siguientes funcionalidades:
  - **Perfil del contratante** para la publicación de los procedimientos de contratación.
  - **Sobre lacrado** para la presentación de propuestas por parte de los licitadores garantizándose la integridad de la información transmitida y el acceso a esta información por la mesa de contratación únicamente cuándo esta se constituya.
- Para la posibilidad de delegar la **representación de un ciudadano** ante otro se prevé el uso de las siguientes herramientas de la Secretaría General de Administración Digital:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



- **Represent@** para que los ciudadanos puedan autorizar o denegar a otros ciudadanos para que les representen ante la Administración Pública para la totalidad de los procedimientos o un subconjunto de ellos.
- **Apoder@** para que los representantes de persona jurídica puedan autorizar o denegar a otras personas para que les representen ante la Administración Pública para la totalidad de los procedimientos o un subconjunto de ellos.
- **Habilit@ o Registro de Funcionarios Habilitados** para determinar qué funcionarios de Diputación o de Ayuntamientos pueden asistir al ciudadano en la tramitación electrónica o generar copias auténticas en soporte electrónico de documentos papel.

A nivel de **gestión documental** la Diputación dispone de la solución Alfresco en la que todas las aplicaciones que gestionan documentos electrónicos disponen de un espacio asignado para guardar los documentos bajo un identificador único por documento. Los metadatos no se almacenan en Alfresco si no que actualmente se encuentran dispersos entre los esquemas de base de datos de las aplicaciones respondiendo más a las necesidades propias de gestión de procedimientos que a la gestión documental. No obstante, algunos metadatos ya disponibles coinciden con los de gestión documental y supondrá una ventaja que se usa un único motor de base de datos ORACLE.

Ante este escenario la estrategia planteada por el MGDE de la Diputación es la de desarrollar distintos módulos que permitan obtener el **valor de los metadatos** ya sea desde las aplicaciones que dan soporte a la gestión de procedimientos como mediante nuevas funcionalidades. Para ello existirá un esquema común de base de datos basado en el modelo de aplicación del vocabulario de metadatos definido en el capítulo 4 del MGDE por el cual una serie documental podrá disponer de n expedientes electrónicos vinculados, un expediente dispondrá de n documentos vinculados y un documento podrá disponer de n firmas electrónicas vinculadas.

Esta **“BBDD Común de Metadatos”** consistirá en un nuevo módulo de desarrollo propio que irá recopilando el valor de los metadatos que las aplicaciones de tramitación de procedimientos no gestionen, en concreto los metadatos relativos a:

- La generación interna de firmas electrónicas mediante el **Portafirm@s** del proveedor Guadaltel.
- La validación de firmas electrónicas de documentos recibidos mediante la plataforma **@Firma** de la Secretaría General de Administración Digital.
- El formato del documento mediante un nuevo módulo de desarrollo propio denominado **“Validador y Conversor de Formatos”** el cual, además de comprobar que los formatos de los documentos ingresados se corresponden a los aceptados según el Catálogo de Formatos Documentales de DIPALME, permitirá realizar cambios de formato de documentos que no se correspondan con formatos aceptados a PDF/A-2

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



mediante la generación de copias auténticas firmadas de forma automática con sello de órgano mediante las funcionalidades del Portafirm@s al respecto.

Adicionalmente, al **cierre del expediente** la “BBDD común de Metadatos” recuperará mediante vistas de bases de datos el valor de los metadatos que conste en:

- La aplicación de registro electrónico REGES de la que dependerán metadatos como la fecha y hora de entrada de un documento o el número de registro asignado.
- Las aplicaciones de tramitación electrónica que dispondrán de metadatos tales como el interesado, la fecha de apertura, la fecha de cierre o el número del expediente y que conviene recopilar al final de la tramitación según el valor definitivo que sea otorgado.
- El “**Catálogo METADOC**” consistente en un nuevo módulo de desarrollo a medida que permitirá establecer el valor que tomarán por defecto los metadatos a nivel de serie documental, expediente y documento mediante la identificación de los documentos que conformarán un expediente en aplicación del procedimiento por el cual se rige la serie documental. Este módulo cobra especial relevancia desde la perspectiva de aplicación del MGDE ya que es la pieza angular del sistema que debe permitir cumplir los siguientes objetivos:
  - La generación de expedientes documentalmente completos, con un control de los documentos que tienen que conformarse obligatoria u opcionalmente.
  - La posibilidad de informar el valor de los metadatos de acuerdo con el modelo de aplicación del vocabulario de metadatos definido en el modelo organizativo del MGDE con la mínima intervención del usuario. Para ello en las aplicaciones de tramitación el usuario podrá vincular los documentos que añade a un expediente en virtud de un procedimiento a un documento identificado en el Catálogo y con ello ciertos metadatos tomarán un valor por defecto, con posibilidad de ser o no modificados.

No obstante, lo anterior, algunos metadatos deberán ser informados manualmente y si no existen en la estructura de datos de las aplicaciones de tramitación deberán ser creados según lo definido en el modelo de aplicación del vocabulario de metadatos contenido en el modelo organizativo del MGDE.

Asimismo, existirá la posibilidad de añadir documentos a un expediente de forma libre, no identificados en el Catálogo, caso en el que el usuario deberá informar más datos para poder informar los metadatos ya que el Catálogo METADOC no lo tendrá identificado. El usuario, a través del responsable del procedimiento, podrá informar al departamento de Organización e Información para que añada dicho documento al Catálogo METADOC.

En relación con la validez jurídica de las firmas electrónicas durante la tramitación del procedimiento administrativo la Diputación prevé el desarrollo de un nuevo módulo de “**Resellado de tiempo**” que garantice que las firmas electrónicas siguen siendo válidas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		





jurídicamente a pesar de la caducidad del certificado digital con el que fueron firmadas o, en su caso, selladas de tiempo. Este módulo se activará de forma automática y completará las firmas electrónicas con un nuevo sello de tiempo a partir de los servicios de @Firma, pero también podrá activarse de forma manual ante la posibilidad de que puedan ser puestos en duda ciertos algoritmos de firma electrónica.

Esta funcionalidad será una funcionalidad por defecto del Archivo Electrónico Único que se indica más adelante dentro de este apartado. Adicionalmente este Archivo se encargará de preservar los documentos electrónicos migrando a nuevos formatos aquellos documentos en un formato que quede obsoleto para lo cual, si sucede en el entorno de tramitación, se dispondrá del módulo de “Validador y Conversor de Formatos” que podrá generar copias auténticas con cambio de formato a PDF/A-2 como ya se ha indicado anteriormente.

Por otro lado, por lo que respecta a la **interoperabilidad** con otras Administraciones Públicas la Diputación de Almería el presente modelo tecnológico prevé:

- Seguir utilizando la **Plataforma de Intermediación de Datos** de la Secretaría General de Administración Digital, en la medida de lo posible, mediante integraciones automáticas desde las aplicaciones de tramitación de procedimientos.
- Desarrollar internamente un módulo de conversión de documentos a **ENIDoc** el cual convierte a Base64 el documento con una estructura definida por el ENI que incluye algunos metadatos del documento tal y como se ha definido en el capítulo sobre el modelo organizativo del MGDE.

Finalmente, por lo que respecta al **Archivo Electrónico Único** la Diputación prevé dotarse de una herramienta específica en este ámbito que pueda desplegarse en sus propios sistemas ya que ello permitirá:

- Poder gestionar de forma unificada el archivo físico y el electrónico.
- Poder instalarlo en servidores propios y así que los expedientes se alojen en las dependencias de la Diputación, igual que siempre se ha hecho con el papel.
- Disponer de la posibilidad de abrir el archivo electrónico a través del Portal de Transparencia para recibir peticiones de consultas y permitir el acceso a los documentos.

Para el ingreso de expedientes electrónicos al Archivo Electrónico Único se ha previsto el desarrollo de un módulo denominado “**Cierre y Foliado de Expedientes**” que pueda ser llamado desde las aplicaciones de tramitación de procedimientos electrónicos y que permita al usuario que ordena el cierre:

- Visualizar los documentos que constan en el expediente y los metadatos del expediente, documentos y firmas electrónicas.
- Modificar el valor de metadatos que no hayan sido informados automáticamente o si han sido informados automáticamente desde el Catálogo METADOC se permite su

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



modificación de acuerdo al modelo de aplicación del Vocabulario de Metadatos de la Diputación definido en el capítulo organizativo del MGDE.

- Eliminar documentos que no tengan carácter de definitivos y no estén firmados electrónicamente.
- Cambiar el orden en el que constan los documentos al expediente.

Finalizado este proceso este módulo generará el **documento índice del expediente** mediante el procedimiento de foliado detallado por el ENI y descrito en el modelo organizativo del MGDE, obteniéndose su firma electrónica automatizada de sello de órgano de las funcionalidades del Portafirm@s.

Este mecanismo podrá activarse también al **cierre parcial del expediente** por el cual se generará un cierre parcial del expediente por el cual el expediente seguirá en tramitación, pero podrá extraerse los documentos que lo componen en ese momento junto con su índice electrónico con la finalidad poder remitirlo a otra Administración Pública. En el momento del cierre definitivo el expediente será completado en el Archivo Electrónico Único según su situación definitiva al cierre.

Sólo en el caso de **cierre definitivo del expediente** los documentos junto con el documento de índice de expediente serán ingresados al Archivo Electrónico Único modificándose la referencia de ubicación en la BBDD Común de Metadatos y en el Alfresco de forma que las aplicaciones de gestión de procedimientos puedan recuperarlo.

### 3. Definición gráfica de la arquitectura tecnológica

Para implantar un modelo eficaz de gestión basada en documentos electrónicos es necesario contar con una infraestructura que permita que todas las aplicaciones de usuario puedan generar documentos en sus respectivos entornos de acuerdo con unas mismas premisas de gestión documental.

Para hacerlo posible, la arquitectura tecnológica definida está compuesta por herramientas informáticas que dan soporte a la ejecución de los procedimientos administrativos y que emplean un conjunto de sistemas comunes, cuyo objetivo es conseguir generar documentos y expedientes jurídicamente válidos y con capacidad de preservación a largo plazo.


A continuación, se incluye gráficamente esta arquitectura tecnológica, identificándose la numeración del apartado del presente documento, donde puede consultarse la descripción de cada una de las piezas. Como se puede observar en el gráfico, existen un conjunto de piezas aisladas que se interrelacionan entre sí a partir de una arquitectura orientada a servicios web o SOA, tal y como se ha expresado en el apartado 2.

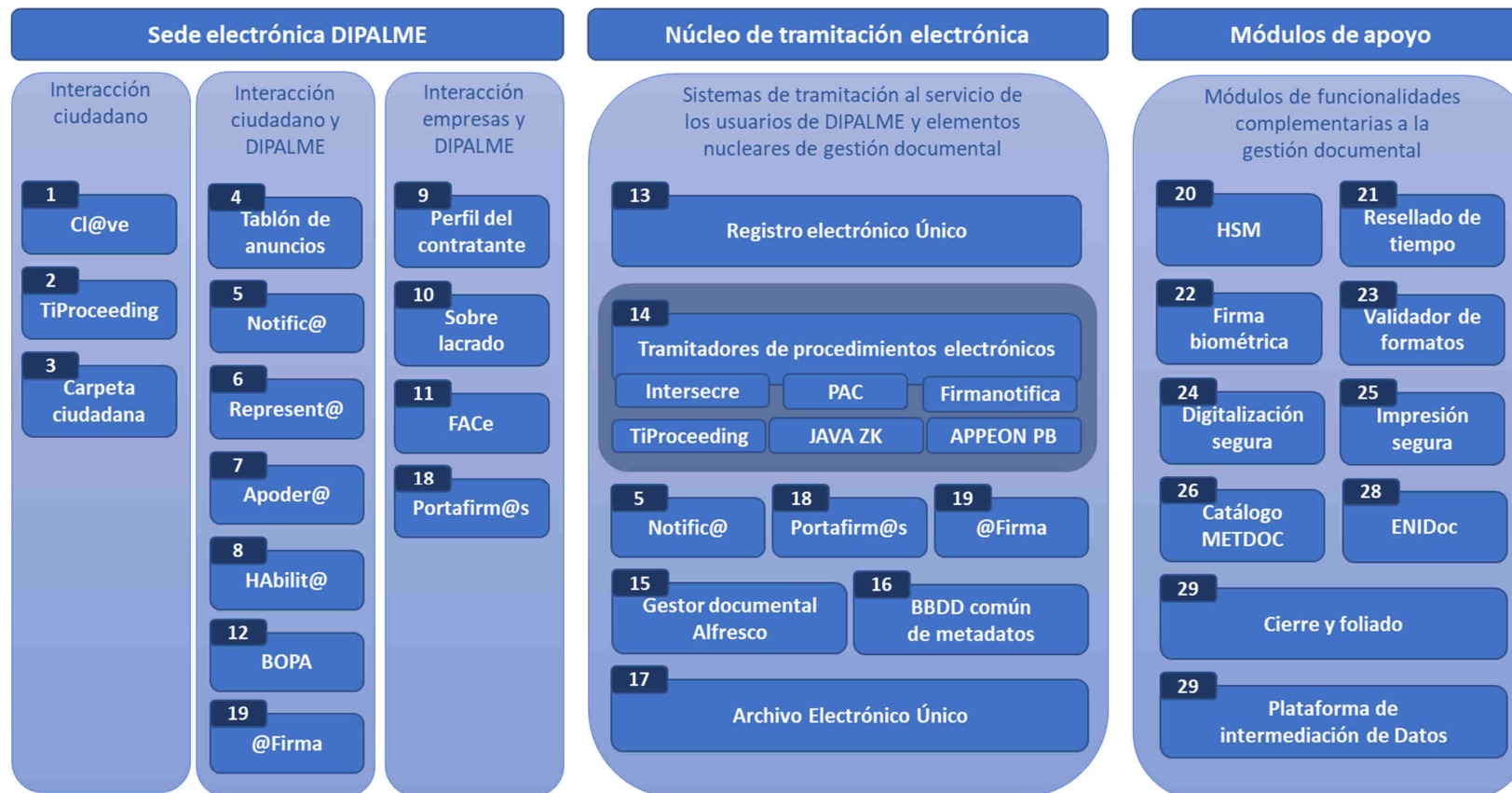
Adicionalmente, se incluye un gráfico identificando los módulos que participan en informar el valor de los metadatos mediante vista de base de datos o durante la tramitación tan pronto son conocidos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



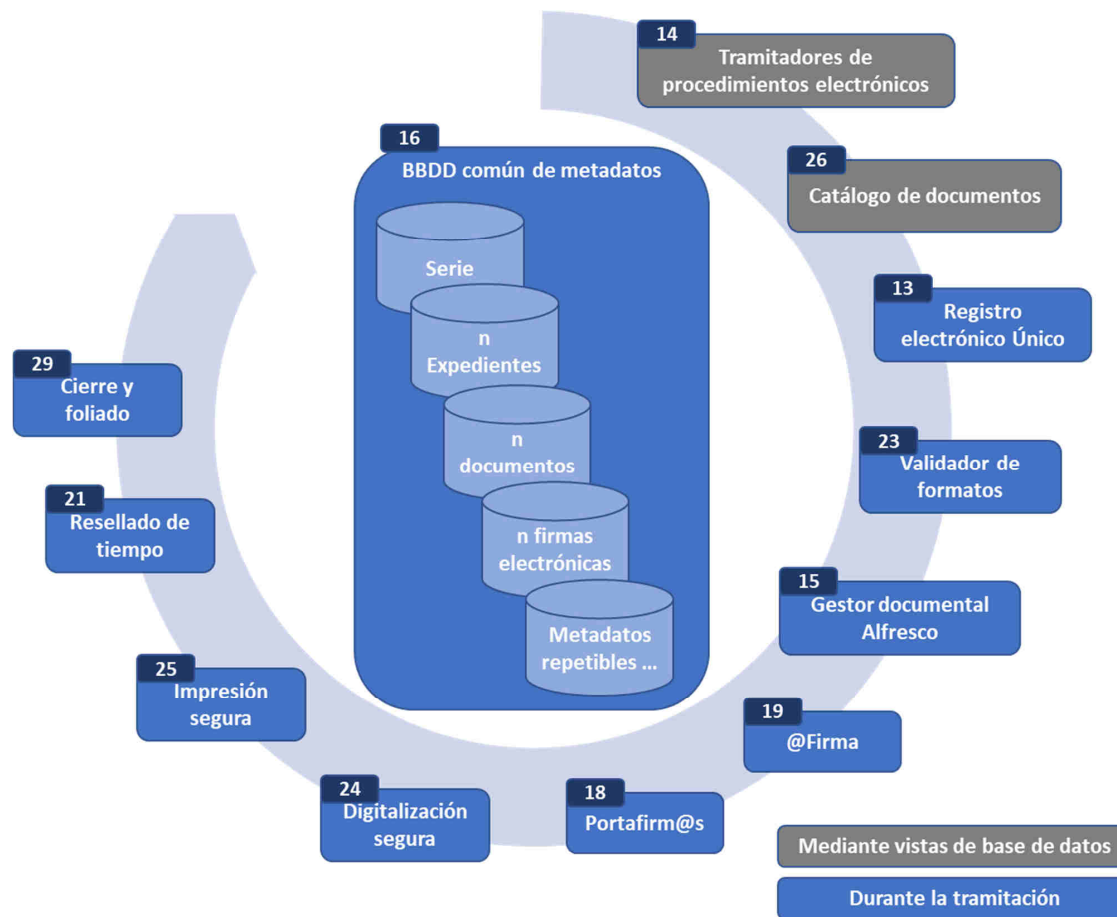
Finalmente, se incluye un tercer gráfico en el que se identifica con la siguiente leyenda de colores qué módulos están ya disponibles y deberán realizarse adaptaciones y qué módulos deberán desarrollarse a medida por completo, a excepción, del Archivo Electrónico Único para el que se plantea utilizar una herramienta de mercado especializada.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/56	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>			



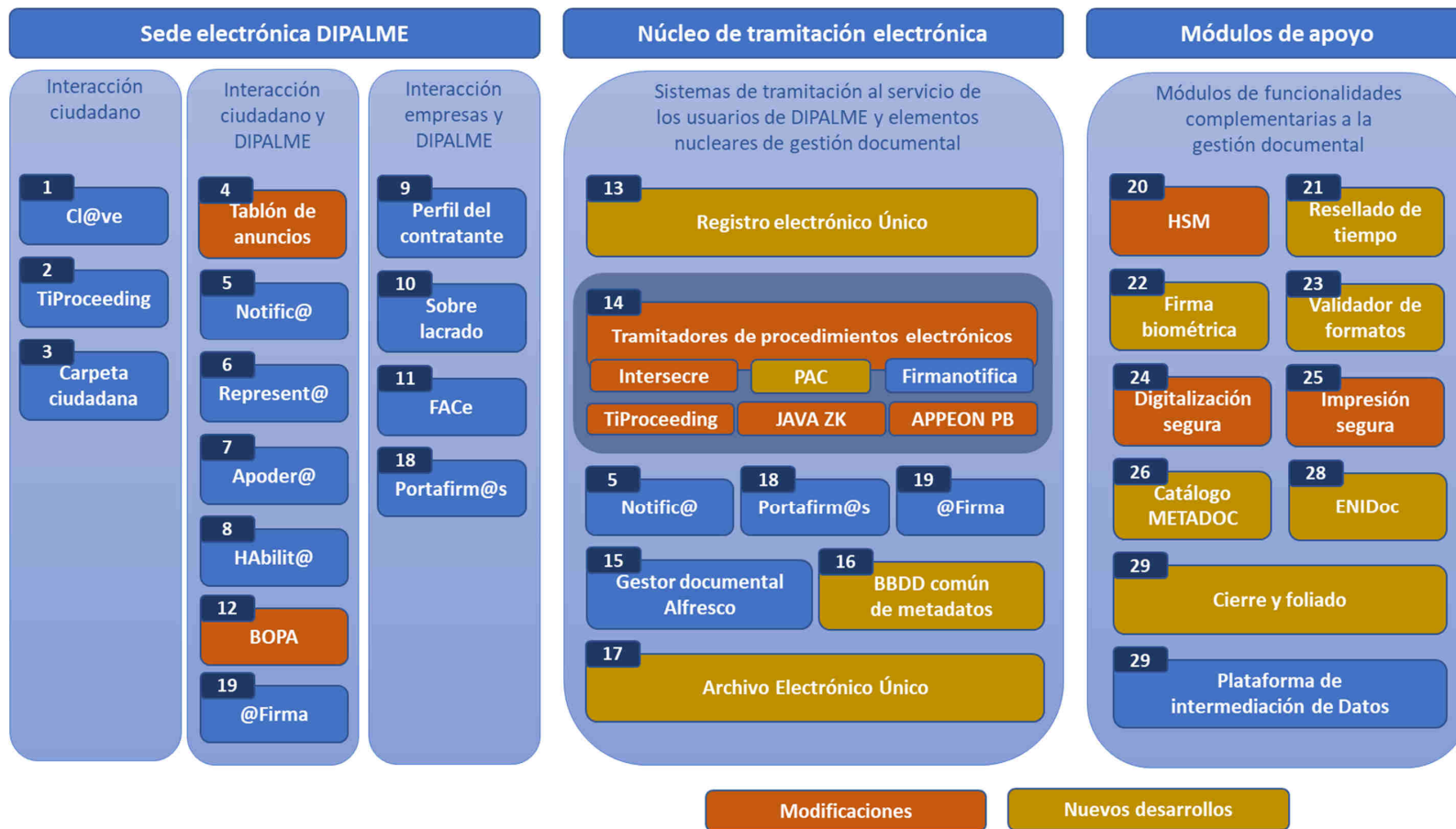
<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		





<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		





<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## 4. Descripción de la arquitectura tecnológica

### 4.1 Cl@ve

Cl@ve	
Entidad responsable	Secretaría General de Administración Digital
Interacción ciudadano	Sí
Uso Diputación / Ayuntamientos	Diputación y Ayuntamientos
Funcionalidades	<p>Plataforma que opera de bróker de identidades digitales y firmas electrónicas, permitiendo al ciudadano acceder a diferentes mecanismos de identidad y firma electrónica basados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados digitales basados en chips criptográficos que permiten generar firmas electrónicas reconocidas.</li> <li>• Certificados digitales basados en software que permiten generar firmas electrónicas avanzadas.</li> <li>• Contraseñas de un solo uso que permiten generar firmas avanzadas basadas en evidencias de autenticación y de la voluntad de firma.</li> </ul>
Interrelaciones	Con los servicios que se ofrecen a nivel telemático a los ciudadanos para permitir la relación telemática y la firma electrónica por parte de estos.
Estado actual de implantación	Implantado.
Carencias funcionales	No se identifican.
Carencias integración	Pendiente de ser integrado con los trámites de TiProceeding a nivel de firma.

Código Seguro De Verificación	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
Observaciones		Página	15/56
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## 4.2 Trámites telemáticos (TiProceeding)

Trámites telemáticos (TiProceeding)	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería (GETRONICS)
<b>Interacción ciudadano</b>	Sí
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema de tramitación electrónica que permite definir formularios HTML de tramitación y cursar al ciudadano solicitudes a la Diputación que quedan registradas formalmente al Registro electrónico de la Diputación.</p> <p>Emite justificante de entrada y obliga al ciudadano a la firma todos los documentos que aporta junto con la solicitud a excepción de los que ya vienen firmados electrónicamente.</p> <p>Genera su propio CSV.</p> <p>Integra con REGES para registro de entrada y crear expedientes electrónicos e incorporar documentos a expedientes electrónicos.</p>
<b>Interrelaciones</b>	<p>Con Cl@ve para la identificación del ciudadano y firma electrónica de la solicitud.</p> <p>Con el Registro electrónico de la Diputación para obtener el número de asiento de registro de entrada y facilitar la información relativa a la anotación del registro de entrada.</p>
<b>Estado actual de implantación</b>	Implantado y en fase de adecuación al ENI por parte del proveedor.
<b>Carencias funcionales</b>	No se identifican.
<b>Carencias integración</b>	Pendiente de ser integrado con Cl@ve a nivel de firma, con el validador único de CSV y con el nuevo sistema de Registro, así como de ofrecer la vista de base de datos necesaria para informar el valor de los metadatos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		





## 4.3 Carpeta ciudadana

<b>Carpeta ciudadana</b>	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	Sí
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	Sistema de desarrollo propio que permite al ciudadano consultar el estado de los expedientes administrativos en soporte electrónico, en curso y cerrados, y acceder y descargar la documentación asociada que tenga carácter de interesado, ya sea aportada por el ciudadano como generada por la Diputación, así como, mediante el registro electrónico, aportar nueva documentación a expedientes en las fases del procedimiento administrativo que sea posible.
<b>Interrelaciones</b>	Requiere de identificación mediante Cl@ve, de registro de entrada mediante el Registro Electrónico y de la posibilidad de consulta de la BBDD Común de Metadatos para conocer en qué expedientes y documentos el interesado tiene tal condición y pueda recuperarlos para mostrarlos.
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente de desarrollo.
<b>Carencias funcionales</b>	N/A.
<b>Carencias integración</b>	El desarrollo de este módulo implicará la integración con Cl@ve para identificar al interesado y con la BBDD Común de Metadatos para poder identificar en qué expedientes y documentos el interesado tiene esta condición para permitirle visualizarlos recuperándolos de Alfresco.  Adicionalmente, requerirá de integración con los tramitadores de procedimientos electrónicos para conocer qué expedientes están en fase de poder aportarse información adicional por el interesado en cuyo caso será redirigido a la instancia general

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## Carpeta ciudadana

para aportar la documentación quedando esta vinculada al expediente correspondiente.

## 4.4 Tablón de anuncios

Tablón de anuncios	
Entidad responsable	Diputación de Almería
Interacción ciudadano	Sí
Uso Diputación / Ayuntamientos	Diputación y Ayuntamientos
Funcionalidades	Sistema de desarrollo propio que permite a la Diputación publicar edictos en un entorno electrónico de libre exposición al público sin que se indexe el contenido en las búsquedas en internet (por la protección de datos personales) y generando evidencias de publicación segura, garantizando el momento y el tiempo de exposición del edicto y la integridad del contenido publicado.
Interrelaciones	Los sistemas que requieran publicar un edicto en el tablón electrónico deberían integrarse ya que en caso contrario la publicación de realizarse manualmente.
Estado actual de implantación	Implantado.
Carencias funcionales	<p>El sistema debería generar un documento de evidencia firmado con sello de órgano que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de publicación y despublicación.</li> <li>• Datos identificativos del documento y de la información publicada.</li> <li>• Resumen criptográfico del documento publicado.</li> </ul> <p>Este documento debería servir para incorporarlo al expediente electrónico que ha generado la publicación del anuncio</p>

Código Seguro De Verificación	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
Observaciones		Página	18/56
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



Tablón de anuncios	
	pudiendo demostrar que se han seguido los plazos y pasos establecidos por la normativa de procedimiento administrativo.
<b>Carencias integración</b>	Opcionalmente, podría ser integrado con los tramitadores de procedimientos administrativos para evitar así la publicidad manual del anuncio y recuperación manual del documento de evidencias de publicación.

## 4.5 Notific@ (Firmanotifica)

Notific@ (Firmanotifica)	
<b>Entidad responsable</b>	Secretaría General de Administración Digital
<b>Interacción ciudadano</b>	Sí
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema que permite a la Diputación enviar notificaciones electrónicas, avisar a los destinatarios de su puesta a disposición vía SMS o correo electrónico y obtener las evidencias de notificación fehaciente para su incorporación al expediente electrónico y proseguir con la tramitación administrativa. También permite enviar comunicaciones.</p> <p>Para su integración se utiliza Firmanotifica de desarrollo propio y que permite a los tramitadores de procedimientos firmar documentos con Autofirma cuando hay un solo firmante o remitirlos a Portafirm@s cuando hay un flujo de firma. Luego con la integración con NOTFIC@ se practica la notificación electrónica y automáticamente se incorpora las evidencias generadas prosiguiendo el usuario la tramitación del procedimiento. En caso de notificación papel se integra el sistema ESTAFETA en el cual los operadores imprimen y ensobran las notificaciones y las tramitan a través de la oficina de Correos.</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>Notific@ (Firmanotifica)</b>	
	Adicionalmente, Firmanotifica dispone de un sistema propio de notificación por comparecencia que no se usa para notificar al ciudadano sino internamente para la convocatoria de órganos colegiados generando evidencias en un documento firmado automáticamente con sello de órgano que se guarda en el expediente de la sesión del órgano.
<b>Interrelaciones</b>	Con los sistemas tramitadores de procedimiento administrativo.
<b>Estado actual de implantación</b>	Implantado.
<b>Carencias funcionales</b>	No se identifican.
<b>Carencias integración</b>	Disponer de un sistema único de identificación en la Sede electrónica que permita dado un ciudadano identificado con Cl@ve devolver un mensaje si dispone de notificaciones electrónicas puestas a disposición en Notific@ y en tal caso lo enlace hacia esta plataforma para consultarlas.

## 4.6 Represent@

<b>Represent@</b>	
<b>Entidad responsable</b>	Secretaría General de Administración Digital
<b>Interacción ciudadano</b>	Sí
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema que permite al ciudadano otorgar la capacidad de su representación a otros ciudadanos para determinados procedimientos o para toda la relación con la Administración Pública durante unos plazos determinados.</p> <p>El sistema permite al ciudadano otorgar, consultar, modificar y dar de baja la capacidad de representación por parte de otros ciudadanos para procedimientos y plazos temporales</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>Represent@</b>	
	concretos. Adicionalmente, permite ofrecer a los sistemas de tramitación de la Diputación, así como mediante consultas manuales la capacidad de verificar que una persona se encuentra autorizada a operar en nombre de otro para un determinado procedimiento.
<b>Interrelaciones</b>	<p>Se trata de un sistema que se debería integrar con el sistema de trámites telemáticos (TiProceeding) para comprobar la capacidad de representación de un ciudadano respecto a otro en un trámite concreto y ofrecerle al ciudadano la posibilidad de actuar en nombre propio o de los ciudadanos que le hayan otorgado representación.</p> <p>También podría convenir hacer la integración con el Registró electrónico único y los tramitadores de procedimientos electrónicos para la comprobación de la delegación de representación efectivamente existente, aunque esta consulta puede realizarse manualmente.</p>
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente de suscribir el convenio correspondiente para su uso, de integración con TiProceeding y de formación al personal como gestionar representaciones otorgadas presencialmente, consultarlo para la atención presencial y durante la tramitación de procedimientos.
<b>Carencias funcionales</b>	<p>La vinculación de los procedimientos de Diputación con Represent@ puede ser compleja y depende de dar de alta los procedimientos en el Catálogo SIA que aún no ha hecho una homogeneización de procedimientos a nivel estatal.</p> <p>Estas limitaciones pueden derivar en que el sistema pueda usarse en una fase inicial únicamente para delegar representaciones para todos los procedimientos y no para unos determinados.</p>
<b>Carencias integración</b>	Pendiente de integración con TiProceeding y, si se estima oportuno, con el Registro electrónico Único y los tramitadores de procedimientos electrónicos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## 4.7 Apoder@

Apoder@	
<b>Entidad responsable</b>	Secretaría General de Administración Digital
<b>Interacción ciudadano</b>	Sí
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema que permite al representante de una persona jurídica otorgar la capacidad de la representación de la persona jurídica a otros ciudadanos para determinados procedimientos o para toda la relación con la Administración Pública durante unos plazos determinados.</p> <p>El sistema permite al representante de una persona jurídica otorgar, consultar, modificar y dar de baja la capacidad de representación por parte de otros ciudadanos para procedimientos y plazos temporales concretos. Adicionalmente, permite ofrecer a los sistemas de tramitación de la Diputación, así como mediante consultas manuales la capacidad de verificar que una persona se encuentra autorizada a operar en nombre de una persona jurídica para un determinado procedimiento.</p>
<b>Interrelaciones</b>	<p>Se trata de un sistema que se debería integrar con el sistema de trámites telemáticos (TiProceeding) para comprobar la capacidad de representación de un ciudadano respecto a una persona jurídica en un trámite concreto y ofrecerle al ciudadano la posibilidad de actuar en nombre propio o de las personas jurídicas que le hayan otorgado representación.</p> <p>También podría convenir hacer la integración con el Registro electrónico único y los tramitadores de procedimientos electrónicos para la comprobación de la delegación de representación efectivamente existente, aunque esta consulta puede realizarse manualmente.</p>
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente de suscribir el convenio correspondiente para su uso, de integración con TiProceeding y de formación al personal como gestionar apoderamientos realizados

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



Apoder@	
	presencialmente, así como consultarlo para la atención presencial y durante la tramitación de procedimientos.
Carencias funcionales	No se identifican.
Carencias integración	Pendiente de integración con TiProceeding y, si se estima oportuno, con el Registro electrónico Único y los tramitadores de procedimientos electrónicos.

## 4.8 Habilit@

Habilit@	
Entidad responsable	Secretaría General de Administración Digital
Interacción ciudadano	Sí
Uso Diputación / Ayuntamientos	<p>Diputación y Ayuntamientos, aunque, especialmente en el marco de los Ayuntamientos que puede no haber funcionarios habilitados, conviene dotarse de soluciones alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Firma biométrica</b> para que el personal que asista al ciudadano en el uso de los medios telemáticos pueda facilitar al ciudadano en una tableta la información que ha rellenado en su solicitud y sea el propio ciudadano con su firma manuscrita capturada con medios seguros biométricos quien firme la solicitud.</li> <li>• <b>Sistema automatizado de digitalización segura</b> homologado por la AEAT que garantice que el documento escaneado no es modificado desde su captura a su firma automatizada con sello de órgano complementado con el sistema de Registro electrónico único o los tramitadores de procedimientos electrónicos para informar manualmente el valor de los metadatos relativos a la digitalización.</li> </ul>
Funcionalidades	Sistema que permite a las Administraciones Públicas nombrar funcionarios públicos habilitados para:

Código Seguro De Verificación	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
Observaciones		Página	23/56
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>Habilit@</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La asistencia presencial del ciudadano en el uso de los medios telemáticos (representando el funcionario al ciudadano para lo que se requiere un documento firmado manuscritamente por el ciudadano en qué le otorgue esta capacidad de representación que deberá ser digitalizado de forma segura)</li> <li>• Otorgar el valor de copia auténtica a un documento en soporte papel digitalizado sin un mecanismo automatizado especializado en este ámbito.</li> </ul> <p>Adicionalmente, el sistema permite la consulta de las habilitaciones realizadas a cada funcionario en distintos períodos temporales de manera que pueda verificarse la validez de las actuaciones realizadas por el funcionario en los ámbitos señalados anteriormente.</p>
<b>Interrelaciones</b>	<p>Se trata de un sistema que se debería integrar con el sistema de trámites telemáticos (TiProceeding) para comprobar la capacidad de representación de un ciudadano respecto a una persona jurídica en un trámite concreto y ofrecerle al ciudadano la posibilidad de actuar en nombre propio o de las personas jurídicas que le hayan otorgado representación.</p> <p>También podría convenir hacer la integración con el Registro electrónico único y los tramitadores de procedimientos electrónicos para la comprobación de la delegación de representación efectivamente existente, aunque esta consulta puede realizarse manualmente.</p>
<b>Estado actual de implantación</b>	<p>Pendiente de suscribir el convenio correspondiente para su uso, de integración con TiProceeding y de formación al personal como gestionar apoderamientos realizados presencialmente, así como consultarlo para la atención presencial y durante la tramitación de procedimientos.</p>
<b>Carencias funcionales</b>	<p>No se identifican.</p>
<b>Carencias integración</b>	<p>Pendiente de integración con TiProceeding y, si se estima oportuno, con el Registro electrónico Único y los tramitadores de procedimientos electrónicos.</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		





## 4.9 Perfil del contratante

Perfil del contratante	
Entidad responsable	Diputación de Almería
Interacción ciudadano	Sí
Uso Diputación / Ayuntamientos	Diputación y Ayuntamientos
Funcionalidades	Sistema de desarrollo propio que permite a la Diputación publicar los procesos de licitación electrónica y la adjudicación de contratos en un entorno electrónico de libre exposición al público de acuerdo con lo establecido por la normativa de contratación generando evidencias de publicación segura, garantizando el momento y el tiempo de exposición de la información publicada y la integridad del contenido publicado.
Interrelaciones	Con el tramitador de procedimientos electrónicos de contratación para publicar y recuperar las evidencias de publicación.
Estado actual de implantación	Implantado e integrado con el tramitador de procedimientos electrónicos para los procedimientos de publicación.
Carencias funcionales	<p>El sistema debería generar un documento de evidencia firmado con sello de órgano que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de publicación y despublicación.</li> <li>• Datos identificativos del documento y de la información publicada.</li> <li>• Resumen criptográfico del documento publicado.</li> </ul> <p>Este documento debería servir para incorporarlo al expediente electrónico de contratación que ha generado la publicación del anuncio pudiendo demostrar que se han seguido los plazos y pasos establecidos por la normativa de contratación pública.</p>
Carencias integración	No se identifican

Código Seguro De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
Observaciones		Página	25/56
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## 4.10 Sobre lacrado

Sobre lacrado	
Entidad responsable	TERALCO
Interacción ciudadano	Sí
Uso Diputación / Ayuntamientos	Diputación y Ayuntamientos
Funcionalidades	Sistema desarrollado por el proveedor TERALCO bajo las directrices de Diputación que permite a los licitadores la entrega, en formato electrónico, de la documentación agrupada en los sobres establecidos, con la garantía que no podrán ser abiertos hasta que no se constituyan las mesas de contratación y sus miembros no lo autoricen.
Interrelaciones	Con el tramitador de procedimientos electrónicos de contratación.
Estado actual de implantación	Implantado.
Carencias funcionales	No se identifican, aunque queda pendiente la revisión de la seguridad de la solución por parte de la Oficina Técnica de Seguridad resolviendo la forma en qué gestionar la clave de descifrado de sobres que actualmente se guarda en claro en la base de datos (aunque una apertura fraudulenta quedaría registrada en el sistema identificando el usuario que la hizo).
Carencias integración	No se identifican.

## 4.11 FACe

FACe	
Entidad responsable	Secretaría General de Administración Digital
Interacción ciudadano	Sí

Código Seguro De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
Observaciones		Página	26/56
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



FACe	
Uso Diputación / Ayuntamientos	Diputación y Ayuntamientos
Funcionalidades	Sistema de presentación y seguimiento del estado de tramitación de la validación de facturas electrónicas.
Interrelaciones	Con el sistema de gestión contable y administrativa para la vinculación de las facturas recibidas a contratos o reservas del presupuesto ya existentes y para las anotaciones contables relacionadas con el pago.
Estado actual de implantación	Implantado.
Carencias funcionales	No se identifican.
Carencias integración	No se identifican

## 4.12 BOPA

BOPA	
Entidad responsable	Diputación de Almería
Interacción ciudadano	Sí
Uso Diputación / Ayuntamientos	Diputación
Funcionalidades	Sistema de desarrollo propio que permite la recepción de anuncios, el pago de tasas y la elaboración y firma automatizada con sello de órgano del Boletín Oficial de la Provincia de Almería, así como su publicación.
Interrelaciones	Con los sistemas de tramitación telemática (TiProceeding) para la solicitud de publicación de anuncio y el pago de tasas.

Código Seguro De Verificación	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
Observaciones		Página	27/56
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>BOPA</b>	
<b>Estado actual de implantación</b>	Implantado.
<b>Carencias funcionales</b>	El resellado de tiempo de las firmas electrónicas para ofrecer al ciudadano siempre un documento con firma correcta. Esto podría resolverse con la integración con el nuevo módulo de RESELLADO.
<b>Carencias integración</b>	Con el nuevo módulo de impresión segura para generar y validar de forma unificada Códigos seguros de verificación.

### 4.13 Registro electrónico único

<b>Registro electrónico único</b>	
<b>Entidad responsable</b>	TERALCO
<b>Interacción ciudadano</b>	Sí
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema que permite anotar los datos relacionados con la entrada y salida de documentos de la Diputación y que otorga una numeración única a cada entrada y salida ya sea presencial como telemática.</p> <p>En el caso de entrada presencial permite la digitalización segura de documentos informando los metadatos propios del proceso de digitalización.</p> <p>Emite un justificante de la entrada y salida identificando el interesado, el número de registro, el listado de los documentos aportados, etc. Además, permite generar al final de un año el libro anual de registro de entradas y salidas.</p>
<b>Interrelaciones</b>	Con trámites telemáticos (TiProceeding) para obtener número de registro de entrada e informar los datos relativos a la entrada y con los tramitadores de procedimientos electrónicos para a

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	28/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



Registro electrónico único	
	<p>partir de una entrada iniciar un nuevo expediente o vincularlo a uno de preexistente, así como para anotaciones al registro de salidas.</p> <p>También, se interrelaciona con SIR para el intercambio registral entre Administraciones Públicas.</p> <p>Finalmente, se interrelaciona con la BBDD Común de Metadatos para informar los metadatos que dependen del registro de entrada y salida de documentos.</p>
<b>Estado actual de implantación</b>	En fase de implantación de nueva versión integración del registro de Teralco con SIR versión 1 y pendiente la integración con la versión 2 de SIR. Una vez finalizada la implantación se reharán las integraciones existentes.
<b>Carencias funcionales</b>	Ver estado actual de implantación.
<b>Carencias integración</b>	Ver estado actual de implantación.

## 4.14 Tramitador de procedimientos electrónicos

Tramitador de procedimientos electrónicos	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	No
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema que permite ejecutar los trámites internos del procedimiento administrativo en base a documentos electrónicos delegando a Portafirm@s los procedimientos relacionados con la firma electrónica de documentos ya sea individual o sujeta a un flujo de firma.</p> <p>Permite gestionar procedimientos administrativos en base a un flujo de procedimiento basado en notación BPMN o XPDL o</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	29/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## Tramitador de procedimientos electrónicos

mediante un flujo flexible o genérico que facilita gestionar cualquier procedimiento sin una diagramación previa.

Dispone de un conjunto de datos para cada procedimiento que permite informar los metadatos de gestión documental que dependan de la tramitación y deban informarse manualmente o dispongan de un valor por defecto con posibilidad de modificación. La BBDD Común de Metadatos podrá consultar estos metadatos mediante vistas de base de datos.

En el caso de procedimiento flexible, identificado gráficamente como PAC de Procedimiento Administrativo Común, permite participar *ad hoc* a los diferentes usuarios en función de lo que decida el responsable del procedimiento y además contará con las siguientes funcionalidades mínimas:

1. Abrir un expediente vinculado a una serie documental, cada usuario las que tenga asignadas, y rellenar los metadatos según el Vocabulario de Metadatos, pidiendo al usuario que lo abre el número mínimo de información para establecer el valor de los metadatos o los parámetros necesarios para rellenarlos.
2. Generar tareas de forma libre por parte de quien inicie o participe en el expediente, que verán en la bandeja de tareas la tarea y podrán acceder al expediente o no según decida quien genere la tarea. Para ello estos usuarios podrán formar parte de aquellos que se hayan identificado previamente y que estén configurados en el sistema como participantes del procedimiento según permisos de la serie documental, que accederán a todo el contenido del expediente, u otros usuarios del sistema, para los que quien les genere la tarea podrá decidir a qué documentación del expediente les ofrece acceso.
3. Entre las tareas que se podrán hacer con el flujo flexible deberán constar, como mínimo: iniciar expediente, rellenar datos del modelo de datos común de todos los procedimientos y específico del procedimiento en cuestión, añadir documento, solicitar la participación de algún usuario al expediente indicando la tarea a realizar, enviar un documento al portafirmas para ser firmado bajo un flujo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	30/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## Tramitador de procedimientos electrónicos

predefinido o un usuario o grupo de usuarios concretos, requerir a otro usuario la incorporación de determinado documento libremente o de los tipificados según conste al Catálogo METADOC para el procedimiento y emitir notificaciones electrónicas o en papel mediante Notific@ (Firmanotifica).

4. Permite resolver los expedientes mediante resoluciones o decretos de órganos unipersonales o acuerdos de órganos colegiados con el apoyo de la solución de desarrollo a medida INTERSECRE que además permite trasladar peticiones de participación en un expediente entre las distintas áreas de Diputación.
5. Definir a nivel de serie documental por parte del administrador del sistema y de los responsables de procedimientos campos de información de entrada controlada (tipo fecha, número, texto, lista de valores) adicionales a los metadatos de gestión documental. Esta información debe facilitar la búsqueda de expedientes o la elaboración de documentos a partir de plantillas de documentos que utilicen la información como variables.
6. Añadir documentos y vincularlos a los documentos que deben conformar el expediente según conste al Catálogo METADOC, de manera que se puedan rellenar los metadatos según la aplicación del vocabulario de metadatos a cada documento, pidiendo al usuario que añada, en su caso, el valor de los metadatos o los parámetros necesarios para rellenarlas.
7. Añadir documentos no tipificados o libremente pidiendo al usuario el valor de los metadatos o los parámetros necesarios para poderlos rellenar, exceptuando aquellos que se rellenen de forma automática o tomen un valor por defecto.
8. Definir, tanto a los administradores como a los responsables de procedimientos, plantillas de documentos vinculados a documentos tipificados según el Catálogo METADOC que aprovechen como variables la información de los metadatos de gestión documental y otra información

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	31/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## Tramitador de procedimientos electrónicos

que el responsable del procedimiento pueda crear para cada procedimiento.

Adicionalmente, dado que una vez generados los documentos a partir de plantilla es posible que se requiera su modificación, se generarán en Open Office, de forma que se facilite su modificación.

9. Permitir al usuario que gestiona el expediente invitar a otros usuarios a visualizar el expediente y a realizar tareas específicas sobre el mismo.
10. Permitir llevar un control de la localización del expediente, qué tareas se han hecho y durante cuánto tiempo y qué tareas se encuentran pendientes.
11. Controlar que no se cierre el expediente si no están todos los documentos obligatorios según se haya definido en el Catálogo METADOC.
12. Permitir la búsqueda de expedientes y documentos a partir del valor de los metadatos de expediente y documento y que devuelva a los usuarios solamente aquellos resultados para los que disponen de acceso.
13. Permitir delegar tareas en períodos de tiempo concretos, como, por ejemplo, las vacaciones. El usuario que solicite tareas debe poder reasignarlas y modificarlas sin intervención de un usuario tecnológico.
14. Facilitar un registro de actividades que identifique el acceso de los usuarios a los expedientes, las actuaciones de apertura y cierre de expedientes, los tiempos que se han dedicado en la ejecución de los procedimientos, etc.
15. Cerrar el expediente haciendo uso del módulo de Cierre y Foliado de expedientes, donde se pueda revisar el orden de los documentos dentro del expediente, el valor de los metadatos y eliminar los documentos no obligatorios, no definitivos y sin firma electrónica.
16. Reabrir el expediente sólo al efecto de añadir nuevos documentos y sus metadatos y los metadatos de expediente de manera que los documentos ingresados en

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	32/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		





## Tramitador de procedimientos electrónicos

el archivo Electrónico Único seguirán ahí y tras el nuevo proceso de cierre y foliado se ingresarán los nuevos documentos, sus metadatos y el nuevo documento de índice.

En cualquier caso, deberá tratarse de un sistema desplegado en los servidores corporativos de la Diputación y accesible a través de internet por parte de los usuarios tramitadores de procedimientos.

## Interrelaciones

Los tramitadores de procedimientos electrónicos representan la pieza angular de la administración electrónica, ya que permiten definir los flujos de trabajo de los procedimientos, son el entorno de trabajo de los trabajadores públicos y, de forma transparente, se relaciona con el resto de las piezas de la arquitectura tecnológica a través de servicios web con el apoyo de una arquitectura SOA.

A continuación, se definen las interrelaciones:

- **Trámites telemáticos (TiProceeding):** para la recepción de solicitudes telemáticas y para informar a éste si el procedimiento se encuentra en fase de poder aportar nueva documentación lo cual el ciudadano lo realizará con un trámite específico o, en su defecto, genérico que se vinculará al expediente por parte de los usuarios tramitadores.
- **Registro electrónico único:** para anotar registros de entrada y de salida y obtener el número correspondiente.
- **Portafirm@s:** para enviar documentos a firmar bajo un flujo de firma preestablecido o a un usuario o grupo de usuarios definido de forma específica.
- **Digitalización segura:** para generar documentos electrónicos copia auténtica de documentos en soporte papel con los metadatos correspondientes a la digitalización.
- **Impresión segura:** para generar una copia auténtica de un documento que elimine sus firmas electrónicas e indique en la copia quién y cuándo lo firmó, incluya un

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	33/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## Tramitador de procedimientos electrónicos

código seguro de verificación y permita definir durante cuánto tiempo podrá verificarse esta copia incluyendo la correspondiente mención en la copia.

- **Notific@ (Firmanotifica):** para enviar notificaciones electrónicas y recuperar las evidencias de notificación.
- **Represent@:** para conocer el nivel de representación de un ciudadano respecto a otro.
- **Habilit@:** para conocer el nivel de representación de un ciudadano respecto a una persona jurídica.
- **Plataforma de intermediación de datos:** para obtener documentos disponibles a través de vías de interoperabilidad e incluirlos en el expediente electrónico.
- **Validador de formatos:** para comprobar que los documentos incorporados a los expedientes electrónicos están en alguno de los formatos aceptados según el Catálogo de Formatos de la Diputación y, en caso contrario, proceder a su migración de formato, generando una copia auténtica del documento con cambio a formato PDF/A-2.

En cualquier caso, la migración de formatos tiene que respetar el contenido y la forma del documento migrado e incluir una firma automatizada con sello de órgano para dotarlo de carácter de copia auténtica con cambio de formato.

- **Catálogo METADOC:** para conocer qué documentos deben conformar los expedientes de cada serie documental (opcionales y obligatorios) y cuántos de cada tipología, la forma de informar los metadatos para cada documento y expediente recuperando aquellos que puedan ser modificados durante la tramitación de manera que al cierre del expediente los valores que se tomen como referencia sean los que consten en el tramitador de procedimientos electrónicos. Además, permite establecer controles de completitud del expediente para asegurar que todos los documentos obligatorios estén presentes.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	34/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## Tramitador de procedimientos electrónicos

- **BBDD Común de Metadatos:** para ir informando el valor de los metadatos a partir de vistas de la base de datos utilizado por el Tramitador de procedimientos, pero también a partir de los procedimientos que vayan sucediendo a lo largo de la tramitación tales como la validación del formato del documento o las relativas a la digitalización de documentos o la impresión segura o validación de firma. Con ello se consigue aprovechar los procesos ejecutados durante la tramitación para no tenerlos que repetir en el momento del cierre habida cuenta que los valores de estos metadatos no se verán modificados.
- **Gestor documental Alfresco:** para almacenar los documentos y gestionar la ubicación de los mismos mediante su identificador único, pudiendo estar en el Alfresco para expedientes abiertos y en el Archivo Electrónico Único para expedientes cerrados.
- **@Firma:** para validar firmas electrónicas, completar firmas electrónicas una vez validadas con las evidencias de validación y sello de tiempo.
- **Resellado de tiempo:** para el resellado de tiempo de las firmas electrónicas antes de su caducidad o cuando se active manualmente para firmas que no se prevé su caducidad, pero sí su algoritmo de firma se ha puesto en duda.
- **Cierre y foliado:** para ingresar al Archivo electrónico único los documentos pertenecientes a un mismo expediente debidamente ordenados y con el valor de los metadatos tanto los que consten en el tramitador de procedimientos electrónicos como los que figuren en el Catálogo METADOC o se obtengan mediante procesos automáticos. Esta integración también permitirá realizar un cierre parcial del expediente y obtener una extracción de los documentos y del documento índice parcial para su remisión a otra Administración Pública.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	35/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



Tramitador de procedimientos electrónicos	
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>ENIDoc:</b> para generar a partir de un documento el correspondiente documento en formato interoperable con otras Administraciones Públicas.</li> </ul>
<b>Estado actual de implantación</b>	Implantado, pero no de acuerdo con las funcionalidades señaladas que deberían detallarse junto con Secretaría para respetar todos los trámites del procedimiento administrativo común, así como teniendo como referencia la definición del procedimiento genérico realizado por CEP@L.
<b>Carencias funcionales</b>	Las indicadas en el apartado de Funcionalidades. Dotar a Intersecre de la convocatoria electrónica de órganos mediante Firmanotifica y de la posibilidad de generar propuestas de acuerdos y resoluciones, acuerdos y resoluciones y su traslado o notificación al interesado mediante plantillas de documentos que permitan que se disponga del texto íntegro en los tres tipos de documentos.
<b>Carencias integración</b>	Las indicadas en el apartado de Interrelaciones.

## 4.15 Gestor documental (Alfresco)

Gestor documental (Alfresco)	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	Sí (a través de la carpeta ciudadana)
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	Almacenar los documentos identificados de forma unívoca mediante un código UID e identificar su ubicación para poderlos recuperar pudiendo ser ésta la del futuro Archivo Electrónico Único de manera que Alfresco pueda ser el elemento de referencia para que los tramitadores de procedimientos electrónicos puedan recuperar los documentos

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	36/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvvmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>Gestor documental (Alfresco)</b>	
	ubicados en los expedientes que gestionan independientemente si están abiertos o cerrados.  Es posible que el Alfresco disponga de distintos repositorios según la aplicación que guarde los documentos aunque podrán pertenecer a un mismo expediente documentos de distintos repositorios.
<b>Interrelaciones</b>	Con los tramitadores de procedimientos.
<b>Estado actual de implantación</b>	Implantado.
<b>Carencias funcionales</b>	No se identifican.
<b>Carencias integración</b>	Integración con el Archivo Electrónico Único.

## 4.16 BBDD común de metadatos (Oracle)

<b>BBDD común de metadatos (Oracle)</b>	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	No
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema de desarrollo propio sobre el gestor de base de datos ORACLE que permitirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Permitirá informar los metadatos de n expedientes pertenecientes a una serie documental, de n documentos pertenecientes a un mismo expediente y de n firmas electrónicas realizadas sobre un documento.</li> <li>Unificará el valor de los metadatos de series documentales, expedientes, documentos y aquellos identificados como repetibles por el Vocabulario de Metadatos y que implica que un metadato pueda ser informado más de una vez con</li> </ul>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	37/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## BBDD común de metadatos (Oracle)

distintos valores para cada serie documental, expediente y documento electrónico tales como los de firma electrónica o trazabilidad:

- Pertenecientes a la tramitación de procedimientos electrónicos los cuáles se informarán mediante vistas a las bases de datos de las aplicaciones de manera que al cierre y foliado del expediente se tome como referencia el último valor dado a estos metadatos. Entre estos metadatos se diferencian los propios de la tramitación como puede ser el interesado o el número de expediente, pero también se corresponderá a los metadatos que tienen un valor por defecto según el Catálogo METADOC, pero que puede modificarse por el usuario a través de tramitador de procedimientos.
- Resultantes de procedimientos realizados durante la tramitación de procedimientos, más concretamente:
  - La creación de un documento a Alfresco por el cual se le asigna un identificador único o OID y una ubicación. El identificador único permitirá articular todo el sistema para poder ir añadiendo metadatos al mismo garantizando siempre su vinculación a un expediente.
  - La anotación de entradas y salidas de documentos a través del Registro Electrónico Único.
  - La firma de documentos mediante el Portafirm@s que devuelve el valor de determinados metadatos.
  - La validación de las firmas de documentos recibidos cuyos metadatos se obtendrán de @firma pudiendo completar los que facilita el Portafirm@s para firmas realizadas internamente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	38/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



### BBDD común de metadatos (Oracle)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metadatos obtenidos a partir del validador de formatos que se activará para cada incorporación de documento a un expediente.</li> <li>• Los metadatos relativos al cierre definitivo del expediente mediante el módulo de Cierre y Foliado.</li> <li>• Los metadatos relativos a la digitalización segura tales como la resolución, el idioma o el carácter de original o no del documento papel digitalizado.</li> <li>• Los metadatos relativos a la impresión segura de documentos tales como el CSV y la Fecha Fin de caducidad de la posibilidad de validación.</li> <li>• El metadato de caducidad de la firma electrónica cuando esta se actualiza mediante el módulo de Resellado de tiempo.</li> <li>• Metadatos que tomen un valor por defecto según lo definido por el Catálogo METADOC y que no se informarán hasta el cierre del expediente para así disponer del último valor aplicado según el Catálogo.</li> </ul>
<b>Interrelaciones</b>	Las identificadas en el apartado de Funcionalidades.
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente de implantación.
<b>Carencias funcionales</b>	Las identificadas en el apartado de Funcionalidades.
<b>Carencias integración</b>	Las identificadas en el apartado de Interrelaciones.

## 4.17 Archivo Electrónico Único

### Archivo Electrónico Único

**Entidad responsable** Diputación de Almería

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	39/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>Archivo Electrónico Único</b>	
<b>Interacción ciudadano</b>	Sí (a través de la carpeta ciudadana en los expedientes que tiene condición de interesado y un portal propio del Archivo Electrónico Único en los expedientes que solicite acceso y le sea concedido)
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema multientidad especializado en la gestión y preservación de documentos pertenecientes a expedientes cerrados. Sus principales funcionalidades son las de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migrar el formato de los documentos que deban preservarse y estén en un formato declarado como obsoleto a un nuevo formato manteniendo la integridad del contenido del documento y su forma.</li> <li>• Tras el proceso de migración generar un nuevo índice del expediente que contenga como documento el índice del expediente anterior y el documento en el formato obsoleto y migrado al nuevo formato.</li> <li>• Garantizar la validez jurídica de los documentos índice de expediente mediante el resellado de tiempo de su firma electrónica.</li> <li>• Gestionar la ubicación física de documentos en soporte papel perteneciente a expedientes híbridos y expedientes sólo en formato papel.</li> <li>• Permitir el acceso a la ciudadanía al archivo electrónico único mediante accesos temporales pudiéndose definir que no se podrán descargar los documentos.</li> </ul>
<b>Interrelaciones</b>	Con el módulo de Cierre y Foliado que tras el proceso de cierre y foliado del expediente realizará el ingreso del expediente cerrado al Archivo Electrónico Único.
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente del proceso de contratación necesario para su adquisición e implantación.
<b>Carencias funcionales</b>	N/A

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	40/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		





## Archivo Electrónico Único

### Carencias integración

Pendiente de integración por parte de la Diputación de Almería desde el módulo de Cierre y Foliado.

## 4.18 Portafirm@s

Portafirm@s	
Entidad responsable	Guadaltel
Interacción ciudadano	Sí (para la firma de documentos como externos)
Uso Diputación / Ayuntamientos	Diputación y Ayuntamientos
Funcionalidades	<p>Sistema especializado en la gestión de flujos de firma electrónica y en la firma automatizada de documentos que permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir flujos de firma electrónica donde participan diferentes usuarios y permite llamarlos mediante servicios web desde las aplicaciones de tramitación de expedientes para realizar el flujo de firma y devolver los documentos firmados una vez finalizado o rechazado de firma por parte los firmantes, y durante este proceso interrogarle sobre el estado de la firma.</li> <li>La visualización de documentos procedentes de diferentes procedimientos administrativos y de diferentes tramitadores de procedimientos electrónicos y la gestión de su firma electrónica, incluyendo la posibilidad de rechazar la firma del documento, informando debidamente al tramitador de expedientes correspondientes.</li> <li>Firmar grupos de documentos con una misma acción, pero con firma individualizada de cada uno.</li> <li>A usuarios externos a la Diputación enviarles documentos a ser firmados, con o sin registro previo del usuario en el sistema.</li> </ul>

Código Seguro De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
Observaciones		Página	41/56
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



Portafirm@s	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmar documentos desde diferentes dispositivos, como PC, tabletas y móviles.</li> <li>Realizar firmas electrónicas automatizadas con sello de órgano.</li> <li>Informar metadatos relativos a la firma electrónica.</li> </ul>
<b>Interrelaciones</b>	<p>Con los tramitadores de procedimientos electrónicos para remitir documentos a flujo de firma o a firma automatizada de sello de órgano.</p> <p>Con el validador de formatos para generar una copia auténtica de un documento con cambio de formato firmado automatizadamente con sello de órgano.</p> <p>Con la Sede electrónica para que terceros accedan al sistema de firma electrónica.</p>
<b>Estado actual de implantación</b>	Implantado e integrado con los tramitadores de procedimientos electrónicos para algunos procedimientos.
<b>Carencias funcionales</b>	No se identifican.
<b>Carencias integración</b>	Pendiente de dotar de una solución segura de almacenamiento de certificados digitales (HSM propio o HSM en la nube).

## 4.19 @Firma

@Firma	
<b>Entidad responsable</b>	Secretaría General de Administración Digital
<b>Interacción ciudadano</b>	No
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	Sistema cuyas funcionalidades consisten en:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	42/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



@Firma	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validar un certificado digital con carácter previo a que emita una firma electrónica y vetar la posibilidad de firma si no es correcto.</li> <li>• Completar las firmas electrónicas con sello de tiempo.</li> <li>• Validar firmas electrónicas tanto mediante servicios web como a partir de un portal web que permite a la ciudadanía validar firmas electrónicas.</li> <li>• Ofrecer la información sobre la validación de firmas electrónicas de manera que permitan completar las firmas validadas correctamente con esta información hasta formatos PAdES-LTV o XAdES-A.</li> <li>• Informar metadatos relativos a la firma electrónica</li> </ul>
<b>Interrelaciones</b>	<p>Con el Portafirm@s para validar certificados digitales, completar firmas electrónicas y realizar firmas automatizadas.</p> <p>Con los trámites telemáticos (TiProceeding) para la validación de firmas electrónicas y la emisión de firma de la solicitud del ciudadano.</p> <p>Con la Sede electrónica para que terceros puedan validar la firma electrónica.</p>
<b>Estado actual de implantación</b>	Implantado.
<b>Carencias funcionales</b>	No se identifican.
<b>Carencias integración</b>	Finalizar la firma basada en evidencias de la voluntad de firma.

## 4.20 HSM

HSM	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	No

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	43/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>HSM</b>	
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	Sistema de almacenamiento seguro de certificados digitales de los trabajadores de la Diputación para permitir la firma desde dispositivos móviles y facilitar la gestión de la caducidad y revocación de los certificados de forma unificada.
<b>Interrelaciones</b>	Con Portafirm@s y @firma para la realización de los procesos de firma electrónica.
<b>Estado actual de implantación</b>	Implantado en entorno no seguro (servidor Linux).
<b>Carencias funcionales</b>	Pendiente instalar un servidor o contratar un servicio de almacenamiento en la nube de certificados tipo HSM. No es posible por el momento atendiendo lo requerimientos de Portafirm@s.
<b>Carencias integración</b>	Integración con el nuevo servidor o servicio HSM cuando sea posible.

## 4.21 Resellado de tiempo

<b>Resellado de tiempo</b>	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	No
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	Sistema de desarrollo propio permite completar una firma electrónica de un documento ubicado en el Gestor Documental Alfresco con un nuevo sello de tiempo antes de que caduque partiendo de la Fecha fin de la firma que será actualizada a la nueva fecha de caducidad de la firma.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	44/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



Resellado de tiempo	
	<p>Toda firma electrónica se completará con sello de tiempo (en formato PAdES-LTV o XAdES-A).</p> <p>Adicionalmente, permitirá al administrador del sistema seleccionar los documentos del Gestor Documental sobre los que aplicar un nuevo sello de tiempo, que permitirá que a las firmas que no estén próximas a caducar, pero cuyo algoritmo se pueda poner en duda por su obsolescencia, se les aplique un nuevo sello de tiempo.</p> <p>Este proceso se deberá realizar automáticamente con varios días de antelación a la caducidad del sello de tiempo, ya que en un mismo día podría caducar un gran volumen de sellos de tiempo. Por lo tanto, se tendrá que hacer de forma anticipada por bloques y en franjas horarias que no afecten al normal desarrollo de las actividades de los sistemas de información de Diputación.</p>
Interrelaciones	Con el Gestor Documental Alfresco y la BBDD Común de Metadatos para conocer la fecha de caducidad de las firmas y aplicar, mediante los servicios de @firma, un nuevo sello de tiempo al documento previo a la caducidad de su firma y depositarlo en la misma ubicación de Alfresco bajo el mismo OID.
Estado actual de implantación	Pendiente de implantación. Primera aplicación prevista al BOP.
Carencias funcionales	Las que se identifican en el apartado de Funcionalidades.
Carencias integración	Las que se identifican en el apartado de Interrelaciones.

## 4.22 Firma biométrica

Firma biométrica	
Entidad responsable	Diputación de Almería
Interacción ciudadano	Sí (para la firma biométrica de documentos)

Código Seguro De Verificación	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
Observaciones		Página	45/56
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>Firma biométrica</b>	
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema especializado de firma biométrica el cual permite generar a partir de una firma manuscrita una firma válida en soporte electrónico. Para ello:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Captura datos biométricos durante el proceso de firma manuscrita de un documento sobre dispositivos electrónicos. Los datos biométricos capturados son, además de la propia traza de la firma, la presión del lápiz, la velocidad de escritura y la aceleración.</li> <li>• Firma de forma automatizada con sello de órgano y sello de tiempo el documento firmado biométricamente, junto con los datos del firmante, la información biométrica cifrada y el resumen criptográfico del documento.</li> </ul> <p>Para descifrar la información biométrica se requiere de la clave privada de descifrado custodiada por un tercero de confianza al que deberá acudir para comprobar la validez de la firma repitiéndose la firma puesta en duda por parte del interesado sobre un dispositivo similar al que se usó para realizar la firma puesta en duda.</p>
<b>Interrelaciones</b>	Con Registro electrónico único y los tramitadores de procedimientos electrónicos para poder remitir un documento generado por los mismos en formato PDF a la firma biométrica mediante tableta.
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente de implantación.
<b>Carencias funcionales</b>	Las que se identifican en el apartado de Funcionalidades.
<b>Carencias integración</b>	Las que se identifican en el apartado de Interrelaciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	<code>fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</code>	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	46/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## 4.23 Validador de formatos

Validador de formatos	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	No
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema de desarrollo propio que permite definir los formatos de los documentos electrónicos aceptados por la Diputación y su versión de acuerdo con el instrumento archivístico de Catálogo de Formatos. Para ello utilizará la herramienta DROID, del Archivo Nacional de Inglaterra.</p> <p>Adicionalmente, permitirá obtener el nombre de la aplicación de creación del documento y su versión, así como su peso o tamaño. Por lo tanto, permitirá informar los metadatos relacionados con el nombre del formato, versión del formato, nombre de la aplicación de creación, versión de la aplicación de creación y tamaño del fichero.</p> <p>Por otra parte, dispondrá de una funcionalidad de conversión de documentos electrónicos desde un formato no aceptado a PDF/A-2, garantizando su contenido y forma y generando una copia auténtica con cambio de formato que se firmará automáticamente haciendo uso del Portafirm@s.</p> <p>Esta funcionalidad se aplicará de forma automática en el momento de incorporación de documentos distintos a los formatos aceptados y existirá una funcionalidad por la que el administrador del sistema podrá seleccionar documentos contenidos a Alfresco y realizar el proceso de copia auténtica con cambio de formato.</p>
<b>Interrelaciones</b>	Permitirá a los tramitadores de procedimientos electrónicos interrogarlo para conocer si un documento que se pretende incorporar a un expediente está en un formato aceptado o no y, en caso negativo, proceder a realizar la copia auténtica con cambio de formato. En este caso, el documento original será

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	47/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



Validador de formatos	
	<p>incorporado en el expediente electrónico junto con su copia auténtica con cambio de formato.</p> <p>Del mismo modo permitirá interrogar a Alfresco sobre documentos en determinado formato y activar manualmente sobre los mismos el proceso de copia auténtica con cambio de formato.</p>
Estado actual de implantación	Pendiente de desarrollo e implantación.
Carencias funcionales	Las que se identifican en el apartado de Funcionalidades.
Carencias integración	Las que se identifican en el apartado de Interrelaciones.

## 4.24 Digitalización segura

Digitalización segura	
Entidad responsable	Diputación de Almería
Interacción ciudadano	No
Uso Diputación / Ayuntamientos	Diputación y Ayuntamientos
Funcionalidades	<p>Sistema homologado por la AEAT para la digitalización segura de facturas que permite otorgar el carácter de copia auténtica a un documento digitalizado e informar los metadatos correspondientes a la digitalización tales como si el documento origen en soporte papel corresponde a un original o a una fotocopia, su idioma o la resolución del escaneo.</p> <p>La firma electrónica prevista en este sistema es la firma automatizada de sello de órgano, que conferirá el carácter de copia auténtica a los documentos. También se puede firmar por parte del personal funcionario.</p> <p>Genera documentos en formato PDF/A-2 con firma en formato PAdES-LTV.</p>

Código Seguro De Verificación	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
Observaciones		Página	48/56
Url De Verificación	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		





Digitalización segura	
	En el Registro de entrada permite digitalizar a partir de un sistema de etiquetas que identifica los documentos que van a incorporarse y que estos sean digitalizados a posteriori de la atención al ciudadano de forma automática vinculándose al registro correspondiente.
<b>Interrelaciones</b>	Permite la integración mediante servicios web para usarlo desde los tramitadores de procedimientos y el Registro electrónico único.
<b>Estado actual de implantación</b>	Implantado de forma conjunta con el registro actual del proveedor Teralco que se propone complementar con un módulo con funcionalidad específica de digitalización segura que facilite homogeneizar en todas las aplicaciones que requieran digitalización segura la forma en que se digitaliza de forma segura la documentación y se informan los metadatos correspondientes.
<b>Carencias funcionales</b>	Las que se identifican en el apartado de Funcionalidades.
<b>Carencias integración</b>	Las que se identifican en el apartado de Interrelaciones.

## 4.25 Impresión segura

Módulo	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	Sí (para la validación de documentos con CSV a través de la Sede)
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	Sistema de desarrollo propio que permite otorgar a un documento electrónico un código unívoco denominado Código Seguro de Verificación, que permite recuperar el documento electrónico en la sede electrónica de la Diputación y, a partir

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	49/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



Módulo	
	<p>del mismo, comprobar su firma electrónica y su integridad respecto a una copia en papel o recibida electrónicamente.</p> <p>El Catálogo METADOC establecerá el período de validez de la verificación para cada tipología de documento y procedimiento que sea obligatorio y que conste el CSV. En caso de que no se haya definido el CSV o que sea pedido <i>ad hoc</i> para un documento concreto, se solicitará al usuario a través del tramitador. En cualquier caso, se informará el metadato correspondiente a la limitación de la caducidad de la validación del documento (Fecha Fin), que será el metadato que emplearán los sistemas de validación para servir el documento a través de la web correspondiente cuando se introduzca correctamente su CSV.</p> <p>Adicionalmente, mediante este módulo se informarán los metadatos relacionados con la impresión segura.</p>
<b>Interrelaciones</b>	Con otros sistemas de generación de CSV disponibles en la Diputación para permitir la validación de los CSV generados por estos a través de un único servicio de la Sede electrónica.
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente de desarrollo.
<b>Carencias funcionales</b>	Las que se identifican en el apartado de Funcionalidades.
<b>Carencias integración</b>	Las que se identifican en el apartado de Interrelaciones.

## 4.26 Catálogo METADOC

Catálogo METADOC	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	No
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	50/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## Catálogo METADOC

### Funcionalidades

Sistema de desarrollo propio que permite definir cómo se aplicará el Vocabulario de Metadatos de acuerdo a lo definido en el capítulo del modelo organizativo del MGDE a nivel de serie documental, expediente generados en relación a una serie, documentos resultantes de la ejecución de un procedimiento concreto y firmas aplicadas sobre los documentos generados, existiendo la posibilidad de que el valor de los metadatos se defina vía:

- **Un valor predeterminado:** el metadato siempre tendrá el mismo valor.
- **Un patrón:** el valor del metadato se genera automáticamente en función de un patrón, que puede estar conformado por la combinación de un texto fijo y datos del expediente o sólo de datos del expediente, y también con campos correlativos (p. ej. el número de expediente).
- **Una actuación automática:** el valor se informa automáticamente en función de acciones que suceden al sistema y la información que en consecuencia se registre. Por ejemplo, extraer de un certificado digital el NIF del firmante, o extraer el formato y la versión de un documento del Validador de formatos.
- **Manual:** el valor del metadato informará al usuario durante la incorporación del documento en el sistema o durante la tramitación del expediente. También se prevé que el usuario tenga que informar datos que permitirán construir el valor del metadato según las dos posibilidades anteriores.

En este Catálogo se definirán también los documentos que deben conformar un expediente con carácter opcional y obligatorio, la forma de rellenar los metadatos, los usuarios que pueden iniciar, tramitar y consultar los expedientes resultantes del procedimiento.

Para su configuración este módulo dispondrá de la posibilidad de definir qué metadatos aplican a serie documental, expediente, documento y firma electrónica, el formato al que corresponden (texto, numérico, fecha,...) y, en caso que haya

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	51/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>Catálogo METADOC</b>	
	predeterminados una lista cerrada de posibles valores o Tesoros, qué posibles valores podrán tomar en cada caso
<b>Interrelaciones</b>	Interrelaciona con los tramitadores de expedientes para que estos sepan cómo informar el valor de los metadatos de expedientes y documentos, así como con la BBDD común de Metadatos para determinar el valor definitivo de los metadatos durante el proceso de cierre y foliado del expediente.
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente de desarrollo.
<b>Carencias funcionales</b>	Las que se identifican en el apartado de Funcionalidades.
<b>Carencias integración</b>	Las que se identifican en el apartado de Interrelaciones.

## 4.27 Plataforma de intermediación de datos

<b>Plataforma de intermediación de datos</b>	
<b>Entidad responsable</b>	Secretaría General de Administración Digital
<b>Interacción ciudadano</b>	No
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	Plataforma del Ministerio de Política Territorial y Función Pública que permite consumir y ofrecer documentos interoperables.
<b>Interrelaciones</b>	Interrelaciona con los tramitadores de procedimientos electrónicos para que puedan recuperar documentos interoperables e incorporarlos en un expediente electrónico.  Los tramitadores de expedientes limitarán en cada punto de la tramitación qué servicios de interoperabilidad son los que pueden llamarse.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	52/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



Plataforma de intermediación de datos	
	Adicionalmente, los documentos se podrán interpretar de forma automática y añadir información al modelo de datos del procedimiento.
<b>Estado actual de implantación</b>	Consumo manual de datos y documentos interoperables.
<b>Carencias funcionales</b>	No se identifican. No se prevén datos o documentos que pueda ofrecer la misma Diputación a otras Administraciones Públicas a través de la Plataforma.
<b>Carencias integración</b>	Disponible la posibilidad de integración automática de servicios de interoperabilidad. Pendiente que las aplicaciones que los requieran se vayan integrando.

## 4.28 ENIDoc

ENIDoc	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	No
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema de desarrollo propio que permitirá a los tramitadores de procedimientos electrónicos, mediante la integración con servicios web, la conversión de un documento a formato ENIDoc por el que se generará un fichero en formato XML que contendrá los metadatos del documento y en codificado en Base 64 el contenido y la forma del documento tal y como se define en el modelo organizativo del MGDE.</p> <p>Estos documentos se conservarán durante un período limitado de tiempo para que el usuario pueda descargarlos y transmitirlos a otras Administraciones Públicas. Una vez</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	53/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



ENIDoc	
	superado este tiempo serán eliminados y, en caso de ser necesario, se generarán de nuevo.
<b>Interrelaciones</b>	Con los tramitadores de procedimientos para desde los mismos los usuarios puedan identificar los documentos a ser convertidos a formato ENIDoc y descargarlos una vez convertidos.
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente de desarrollo e implantación.
<b>Carencias funcionales</b>	Las que se identifican en el apartado de Funcionalidades.
<b>Carencias integración</b>	Las que se identifican en el apartado de Interrelaciones.

## 4.29 Cierre y foliado

Cierre y foliado	
<b>Entidad responsable</b>	Diputación de Almería
<b>Interacción ciudadano</b>	No
<b>Uso Diputación / Ayuntamientos</b>	Diputación y Ayuntamientos
<b>Funcionalidades</b>	<p>Sistema de desarrollo propio que se activará desde cualquier tramitador de procedimientos electrónicos en el momento en que el usuario decida cerrar el expediente.</p> <p>En este momento este módulo recuperará el valor de los metadatos que dependen del propio tramitador, ya sea porqué son propiamente gestionados en este entorno o disponían en el Catálogo de Procedimientos de un valor por defecto con posibilidad de modificación. El usuario podrá revisar y modificar estos metadatos a excepción de si se han generado automáticamente como, por ejemplo, el número de expediente.</p>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	54/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



## Cierre y foliado

Entre estos metadatos figurará el de versión del documento que el usuario deberá revisar adecuadamente para que sólo queden en el expediente cerrado aquellos con versión "Definitiva".

Adicionalmente, el módulo mostrará al usuario el resto de los metadatos informados en la BBDD Común de Metadatos los cuales no será posible modificar.

El módulo mostrará los documentos según el orden en que hayan sido incorporados al expediente y mediante una funcionalidad *drag & drop* permitirá reordenarlos.

Además, el módulo mostrará el vínculo que tienen los documentos con los documentos identificados como opcionales u obligatorios del Catálogo METADOC. El usuario podrá rehacer estos vínculos o vincular un documento no vinculado con el objetivo de comprobar que todos los documentos obligatorios figuran al Expediente sin lo cual no podría ejecutarse el proceso de cierre.

Finalizado este proceso de revisión quedarán informados en la BBDD Común de Metadatos definitivamente aquellos metadatos que dependan del Catálogo METADOC y de vistas de base de datos de los tramitadores de procedimientos electrónicos, así como se imputarán las modificaciones realizadas en el valor de los metadatos que existiera posibilidad de modificación las cuales también se realizarán en el entorno del tramitador de procedimientos para poder ofrecer la misma información cuando se realicen consultas sobre el mismo.

Adicionalmente, se generará el documento índice del expediente de acuerdo con lo especificado en el modelo organizativo del MGDE y junto con el resto de los documentos será ingresado al Archivo Electrónico Único haciendo uso de los servicios web que este disponga al efecto.

Una vez finalizado el proceso el módulo recuperará los documentos de los distintos repositorios de Alfresco para su ingreso al Archivo Electrónico Único.

Finalmente, el módulo recuperará la ubicación de los documentos ingresados al Archivo Electrónico y sustituirá la

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	55/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		



<b>Cierre y foliado</b>	
	referencia existente en Alfresco para que los tramitadores de Procedimientos puedan recuperarlos por parte de los usuarios con acceso autorizado a la serie documental a la que pertenecen.
<b>Interrelaciones</b>	Con los tramitadores de procedimientos, la BBDD Común de Metadatos y el Archivo Electrónico Único según lo expuesto en el apartado Funcionalidades.
<b>Estado actual de implantación</b>	Pendiente de desarrollo e implantación.
<b>Carencias funcionales</b>	Las que se identifican en el apartado de Funcionalidades.
<b>Carencias integración</b>	Las que se identifican en el apartado de Interrelaciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	28/09/2020 10:12:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	56/56
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==">https://ov.dipalme.org/verifirma/code/fydDvmmun51JO/wOF4M9PQ==</a>		

