



**málaga.es diputación**

presupuesto y administración electrónica

## **CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y DE REPRESENTANTE DE PERSONA JURÍDICA**

Versión	1.0
Fecha de versión	27/12/2018
Ámbito de aplicación	Provincia
URL (Uniform Resource Identifier) URL de referencia de la normativa	<a href="http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/">http://sede.malaga.es/normativa-de-administracion-electronica/</a>
Resoluciones / Acuerdos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Decreto núm. 4321/2018, de fecha 27 de diciembre, ordenado por la Presidencia.</li><li>- Decreto núm. 728/2015, de 12 de marzo, ordenado por la Presidencia.</li></ul>



málaga.es diputación

Expte. 34/2018 - Ref. mdpl/dma

## **DECRETO núm. 4321/2018**, de fecha 27 de diciembre de 2018 sobre **Economía y Hacienda**, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: **Instrucciones sobre la cuenta de avisos para las notificaciones electrónicas y los certificados electrónicos de representante de persona jurídica**

Las Administraciones Públicas están obligadas a relacionarse entre sí a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, y además deben garantizar la protección de los datos de carácter personal y facilitar preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados (Art. 3.2, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas también establece la obligación de las personas jurídicas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo; además determina la obligación de los empleados de relacionarse electrónicamente para los trámites y actuaciones que realicen con la respectiva Administración, por razón de su condición de empleado público en la forma en que se determine reglamentariamente (Art. 14.2). Este precepto también se introduce en la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, que supuso la modificación entre otros del Art. 273.2 de la norma de enjuiciamiento civil y la obligación de que las personas jurídicas y funcionarios intervengan a través de medios electrónicos con la Administración de Justicia.

Las notificaciones por medios electrónicos pueden practicarse mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración actuante y se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido (Art. 43.2, párrafo 2º, Ley 39/2015).

Las Administraciones Públicas deben enviar un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida (Art. 41.6, Ley 39/2015).

La Comisión Sectorial de Administración Electrónica acordó el 21 de junio de 2017 la creación del Punto Único de Notificaciones para todas las Administraciones Públicas, de forma similar al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas (FACe). Cada Administración Pública asume la obligación de disponer de un punto único propio que concentre todas las notificaciones que se produzcan dentro de su sector público, de cara a

#### FIRMANTE

ELIAS BENDODO BENASAYAG (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

#### CÓDIGO CSV

7cb3c1a8c93944b95e5dceaa742dbf8797020a4a

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

#### NIF

\*\*\*\*510\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

#### FECHA Y HORA

27/12/2018 15:03:28 CET  
27/12/2018 15:43:31 CET



**málaga.es** diputación

facilitar el intercambio de información con el Punto Único de Notificaciones. El objetivo de esta medida fue concentrar el acceso a las notificaciones en un solo punto. La forma de integrarse con ese Punto es a través de servicios web. Aquellas Administraciones Públicas que dispongan de sus sistemas propios de notificaciones construirían sus servicios web y las que hagan uso de los servicios de Notific@ no tienen necesidad de hacerlo porque este sistema se integra con ese Punto Único.

En lo que concierne a la Diputación Provincial de Málaga cabe señalar que, desde el pasado mes de junio de 2018, se ha habilitado una cuenta específica para que los avisos previos a las notificaciones y comunicaciones procedentes de otras AA.PP. se efectúen a la Diputación a través de una única cuenta de correo electrónico (notificaciones@malaga.es), y además se han autorizado a los funcionarios adscritos a la Oficina de asistencia en materia de registro a los efectos de que puedan comparecer, descargar y distribuir las notificaciones que se reciban dirigidas a la Diputación. La consulta de las notificaciones pendientes y la comparecencia se efectúa a través de los certificados de persona física representante de persona jurídica, si bien se prevé que a medio plazo se avance en la automatización a través de un sello electrónico reconocido o cualificado, siguiendo las recomendaciones de la Comisión Sectorial de Administración Electrónica.

En las relaciones electrónicas que obliguen a la identificación de la Diputación con otras Administraciones Públicas se utiliza el certificado de representante de persona jurídica, expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM), que es un certificado electrónico destinado a personas jurídicas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, Entidades y Organismos Públicos vinculados o dependientes de las mismas. Estos certificados electrónicos son cualificados en cumplimiento con los requisitos del Reglamento (UE) N° 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, y por la que se deroga la directiva 1999/93/CE. Las funcionalidades y propósitos del certificado de representante de persona jurídica permiten garantizar la autenticidad, integridad y confidencialidad de las comunicaciones en las que participe su Titular. Los certificados de representante de persona jurídica expedidos por la FNMT-RCM tienen validez durante un periodo máximo de dos años contados a partir del momento de la expedición del certificado, siempre y cuando no se extinga su vigencia.

Estos certificados de la FNMT habilitan a la persona a nombre de quien se expide para poder realizar cualquier gestión en nombre de la Administración a la que representa, en el ámbito de sus competencias, por lo tanto deben expedirse a nombre de quien tenga otorgada la competencia o responsabilidad de la realización de un determinado trámite. La acreditación de la identidad y registro del certificado se realizará en las Oficinas de Registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). La información sobre el certificado de representante de persona jurídica de la FNMT-RCM está disponible en la siguiente dirección: <https://www.sede.fnmt.gob.es>

**FIRMANTE**

ELIAS BENDODO BENASAYAG (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

7cb3c1a8c93944b95e5dceaa742dbf8797020a4a

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es>

**NIF**

\*\*\*\*510\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

27/12/2018 15:03:28 CET  
27/12/2018 15:43:31 CET



La Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, adscrita a la Delegación de Presupuesto y Hacienda, tiene encomendada diversas responsabilidades relacionadas con la expedición de los certificados electrónicos de los empleados públicos de la Diputación y, además la persona responsable de dicha Unidad/Centro Gestor ejerce como Responsable de Operaciones de Registro (ROR) de la FNMT-RCM, tal y como fue ordenado en los Decretos núm. 728/2015 y núm. 1991/2018, relativos en el primero de los casos a la implantación de la firma electrónica y en el segundo a la designación de recursos disponibles para los servicios de certificación electrónica de la FNMT-RCM.

Por todo ello, procede la tramitación de este expediente y su resolución, informándose por parte de Jefatura de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, conforme al Art. 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. La propuesta presentada ha sido tramitada además de acuerdo a las resoluciones ordenadas por la Presidencia, según el Decreto núm. 1704/2017, de 20 de junio, referente a las Delegaciones a Diputados/as Provinciales (designaciones), el Decreto núm. 1410/2018, de 31 de mayo, referente a las Delegaciones de la Presidencia en Diputados/as Provinciales (responsabilidades), y el Decreto núm. 1703/2017, de 20 de junio, referente a Áreas, Delegaciones y materias de actuación (modificación en Delegaciones, materias, funciones y contenido).

La competencia y atribuciones de la Presidencia como órgano resolutorio se fundamentan en la habilitación que le confiere la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, cuya entrada en vigor se produjo el 20 de julio de 2017 con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, así pues vistos los informes de conformidad de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica y de la Intervención General, así como la propuesta de la Diputada Delegada de Economía y Hacienda, esta Presidencia resuelve:

a) Designar la cuenta de correo notificaciones@malaga.es, al objeto de centralizar la recepción de los avisos que tengan lugar con la práctica de las notificaciones electrónicas que realicen otras Administraciones Públicas y cuyo destinatario como interesado sea la Diputación Provincial de Málaga. Las Unidades Administrativas/Centros Gestores de la Diputación comunicarán, en aquellos procedimientos que intervenga frente a otras Administraciones Pública, la citada dirección de correo electrónico a los efectos ya indicados.

b) Asignar a la Oficina de asistencia en materia de registro, adscrita a la Secretaría General, la gestión de la cuenta de correo notificaciones@malaga.es y, por tanto, de los avisos que tengan lugar con la práctica de las notificaciones remitidas por otras Administraciones Públicas cuyo destinatario sea la Diputación Provincial de Málaga. El personal de la Oficina de asistencia en materia de registro, que haya sido autorizado para la obtención del certificado de representante

**FIRMANTE**

ELIAS BENDODO BENASAYAG (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

7cb3c1a8c93944b95e5dceaa742dbf8797020a4a

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es>

**NIF**

\*\*\*\*510\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

27/12/2018 15:03:28 CET  
27/12/2018 15:43:31 CET



**málaga.es** diputación

de persona jurídica, queda facultado para la actuación en nombre de la Diputación Provincial de Málaga a los efectos de comparecencia, descarga y distribución de las notificaciones que se reciban dirigidas a esta entidad. Así pues, cuando tenga conocimiento de notificaciones deberá comparecer en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, dirección electrónica habilitada única o Punto Único de Notificaciones para todas las Administraciones Públicas (Servicios de Notific@).

Tras la comparecencia, con carácter inmediato, se remitirá a la Unidad Administrativa/Centro Gestor competente la documentación que se haya puesto a disposición de la Diputación, dado que la notificación se entiende practicada desde el momento en que se produzca el acceso a su contenido, por lo que los plazos administrativos correspondientes comienzan a computar para todos los expedientes desde dicho instante.

c) Asignar a la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica, adscrita a la Delegación de Presupuesto y Hacienda, la coordinación de la tramitación de los certificados electrónicos que acrediten la identidad de la Diputación Provincial de Málaga y en concreto del denominado certificado de representante de persona jurídica de la FNMT-RCM.

Los expedientes de tramitación de dichos certificados se formarán con la documentación requerida por la Oficina de Registro de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), debiendo constar hasta la presente los siguientes extremos:

- Informe del puesto de trabajo del empleado público que vaya a intervenir con el certificado de representante, suscrito por el Jefe de Servicio de Gestión y Administración de Recursos Humanos o persona facultada.
- Certificado de la Secretaría General sobre el empleado público que vaya a intervenir con el certificado de representante.
- Autorización de la Presidencia sobre el empleado público con indicación expresa de las actuaciones o trámites para los que se faculta el uso del certificado de representante.
- Certificado de la Secretaría General respecto a la designación de la Presidencia, haciendo constar el Código de Identificación Fiscal de la Diputación.

La Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica publicará en la Sede Electrónica de la Diputación y mantendrá actualizada la relación de responsables o empleados públicos a los que se les haya expedido certificados de representante de personas jurídica (Diputación), haciendo constar el puesto del responsable público o empleado que haya sido autorizado, el código del puesto de trabajo, la Unidad Administrativa a la que esté adscrito el empleado, el código del empleado, la fecha de expiración del certificado y el trámite o la actuación administrativa para los que se faculta el uso del certificado de representante de persona jurídica.

d) Asignar a la Intervención General la gestión sobre las actuaciones y los trámites tributarios, con la excepcionalidad de los trámites asignados a la Tesorería General, para los que resulte

**FIRMANTE**

ELIAS BENDODO BENASAYAG (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

7cb3c1a8c93944b95e5dceaa742dbf8797020a4a

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es>

**NIF**

\*\*\*\*510\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

27/12/2018 15:03:28 CET  
27/12/2018 15:43:31 CET



**málaga.es** diputación

necesaria la autenticación en las Sedes Electrónicas mediante el certificado de representante de persona jurídica, tales como presentaciones de IRPF, IVA, Impuesto sobre la Renta de No Residentes, Pagos a cuenta, contestación a requerimientos y otros trámites que se requieran en materia fiscal y tributaria.

e) Asignar a la Tesorería General la gestión de los trámites que permitan acreditar que la Diputación Provincial de Málaga se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, con respecto a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de Andalucía, así como la presentación, ante el Banco de España, de las declaraciones sobre las transacciones económicas y los saldos de activos y pasivos financieros con el exterior (formulario ETE), para los que resulte necesaria la autenticación en las Sedes Electrónicas mediante el certificado electrónico de representante de persona jurídica. Los certificados tributarios obtenidos estarán disponibles desde una carpeta que a tal efecto se creará en el servidor de la Diputación, al objeto de que estén accesibles a todas las Unidades Administrativas/Centros Gestores en la tramitación de los expedientes que instruyan, siendo la ruta de acceso la siguiente: X:\Certificados

f) Asignar a la Unidad Administrativa de Presidencia la gestión de cuantas actuaciones, procedimientos y trámites, con la excepcionalidad de las ya indicadas en los apartados anteriores, para los que resulte necesaria la identificación y firma mediante el certificado de representante de persona jurídica en las Sedes Electrónicas/Plataformas de las entidades del sector público.

g) Comunicar la resolución adoptada a la Intervención General, Tesorería General, Secretaría General (Oficina de Asistencia en materia de registro), Presupuesto y Administración Electrónica, así como publicar en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga (Normativa) y en la intranet para conocimiento de todas las Unidades Administrativas/Centros Gestores de la Diputación y de sus empleados públicos.

Transcripción al libro exclusivamente como garantía de su autenticidad e integridad

LA PRESIDENCIA

Código CSV: 7cb3c1a8c93944b95e5dceaa742dbf8797020a4a | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.malaga.es> | PÁG. 5 DE 6

**FIRMANTE**

ELIAS BENDODO BENASAYAG (PRESIDENTE)  
ALICIA ELENA GARCIA AVILES (SECRETARIA GENERAL)

**CÓDIGO CSV**

7cb3c1a8c93944b95e5dceaa742dbf8797020a4a

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.malaga.es>

**NIF**

\*\*\*\*510\*\*  
\*\*\*\*813\*\*

**FECHA Y HORA**

27/12/2018 15:03:28 CET  
27/12/2018 15:43:31 CET



málaga.es diputación

A002S020DM20150309

**DECRETO** núm.- **728** /2015, de fecha **12 MAR. 2015** sobre **Economía y Hacienda**, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: **Instrucción para la implantación de la firma electrónica en los procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial**

El artículo 13.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, determina que las Administraciones Públicas podrán utilizar, entre otros sistemas, la firma electrónica del personal a su servicio para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan. Además, en su Art. 19.2 se establece que cada Administración Pública podrá proveer a su personal de sistemas de firma electrónica, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.

Los antecedentes de implantación de la firma electrónica en la Diputación Provincial de Málaga se remontan al año 2003 con la adhesión al convenio suscrito con la Junta de Andalucía y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) para la prestación de servicios de firma electrónica, aprobado en la sesión plenaria de 7 de octubre, punto num. 1/2. Posteriormente, se adoptó el acuerdo por el Pleno de 10/04/2012, punto núm. 3.3, por el que se aprobó suscribir un Convenio de Colaboración entre la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) y el Patronato de Recaudación Provincial de la Diputación de Málaga, con el objeto de crear un marco de actuación institucional entre las dos partes, que permita el impulso de servicios públicos electrónicos y el cumplimiento de los derechos de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos reconocidos en la Ley 11/2007, a través de la extensión al ámbito de competencias del Patronato de Recaudación de la Plataforma Pública de Certificación y de servicios electrónicos, informáticos y telemáticos desarrollada por la FNMT-RCM para su uso por las diferentes Administraciones.

El Art. 25.4 del Reglamento de la Sede y Registros Electrónicos de la Diputación Provincial de Málaga, sus Entes Asociativos y/o dependientes, aprobado en la sesión ordinaria del Pleno de 08/05/2012, punto núm. 5.A/4, publicado en el BOP el 16/07/2012, señala que en todo caso, se considerarán válidos los certificados que se expidan por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Real Casa de la Moneda y el Documento Nacional de Identidad electrónico, según la normativa que en cada momento resulte de aplicación a la actividad desarrollada por la misma y, en concreto, los expedidos en ejecución del Convenio entre cada Entidad y la mencionada Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

El Presupuesto 2015 de la Diputación Provincial de Málaga, aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de 23/12/2014, punto núm. 5.2, reconoce los servicios de la Hacienda Electrónica Provincial en su Base de Ejecución núm. 63, e indica en su apartado sexto que, los Diputados Delegados y empleados públicos de la Diputación, en este último caso siempre y cuando asuman responsabilidades en la tramitación de gastos, estarán adheridos a los



servicios de tramitación electrónica de la Hacienda Provincial tras la aceptación del procedimiento de acceso, al tiempo que se delega en la Presidencia la elaboración y desarrollo de procedimientos específicos, relativos a los servicios de tramitación electrónica de la Hacienda Provincial, correspondiéndole la propuesta al Diputado/a Delegado de Economía y Hacienda y su tramitación al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.

La tramitación electrónica en los procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial, relativos a los expedientes de los ámbitos presupuestario, patrimonial, económico-financiero, de control y contabilidad, requiere de la implantación de la firma electrónica de empleado público, por lo que se precisa de una instrucción que determine el personal integrante a efectos de acreditación, forma de obtención, reglas de uso, efectos, control y vigencia de los certificados que sean emitidos, según lo definido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. De esta manera, resultará factible efectuar la tramitación electrónica de las facturas que se reciben a través del Punto General de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE), así como de otros expedientes que requieran de la identificación de los usuarios.

Por otro lado, considerando los fundamentos de derecho y los acuerdos adoptados, y teniendo en cuenta que en relación con la tramitación de este expediente y su resolución cabe señalar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y los Decretos ordenados por el Sr. Presidente de la Diputación núm. 4063/2013 y núm. 590/2014, respectivamente referidos a las delegaciones de la Presidencia en la Diputada de Economía y Hacienda y a las competencias y atribuciones a Diputados Provinciales. La potestad del órgano resolutorio se reconoce en el apartado sexto de la Base núm. 63 del Presupuesto 2015, y en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Art. 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales. Así pues, vista la propuesta de la Diputada Delegada de Economía y Hacienda, donde consta conformidad de la Intervención General, y el informe de la Jefa de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, esta Presidencia resuelve:

a) Aprobar la presente instrucción para la implantación de la firma electrónica para miembros y empleados públicos de la Diputación de Málaga, implicados en los procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial, según se detalla a continuación:

1. La presente instrucción tiene por objeto establecer el proceso de tramitación de los certificados de empleado público de la Diputación Provincial de Málaga y la utilización de la firma electrónica, a fin de poder identificar a los usuarios en los procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial.

2. Las disposiciones contenidas en la presente instrucción constituyen directrices vinculantes para la Presidencia, Diputados Delegados y todo el personal (funcionario, laboral, directivo y eventual) adscrito a Unidades Organizativas o Centros Gestores que participan en la tramitación de gastos e ingresos de la Diputación Provincial de Málaga, y en otros expedientes





málaga.es diputación

administrativos que se puedan requerir. El uso principal del certificado es la identificación electrónica del personal en el ejercicio de las competencias provinciales y funciones ejercidas por los firmantes, de acuerdo con sus correspondientes cargos, empleos y, en su caso, condiciones de autorización. La firma electrónica reconocida tendrá el mismo valor legal que la manuscrita.

3. Los certificados de firma electrónica de empleado público emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) se consideran técnicamente certificados reconocidos, según lo definido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y conforme a la normativa europea "ETSI 101 456 Policy Requirements for Certification Authorities issuing Qualified Certificates", y válidos para la realización de firma electrónica por parte del personal al servicio de las administraciones públicas, según lo definido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP), por lo que resultan ser adecuados para garantizar la identificación de los participantes en la tramitación de los procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial.

4. Los certificados de empleados públicos de la FNMT-RCM tienen una caducidad de 36 meses, siempre y cuando no se extinga su vigencia por suspensión o revocación. Las condiciones de este certificado pueden consultarse en el documento disponible en la página web de la FNMT-RCM, denominado "Políticas y prácticas de certificación particulares aplicables a los servicios de certificación y firma electrónica en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas, sus organismos y entidades vinculadas o dependientes".

5. De conformidad con lo dispuesto en la letra b) del Art. 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, redactada por el apartado uno del artículo 24 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, también se consideran certificados reconocidos otros que estén incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Esta Lista debe cumplir las especificaciones técnicas recogidas en el Anexo de la Decisión de ejecución de la Comisión 2013/662/UE de 14 de octubre de 2013, por la que se modifica la Decisión 2009/767/CE en lo relativo al establecimiento, el mantenimiento y la publicación de listas de confianza de proveedores de servicios de certificación supervisados o acreditados por los Estados Miembros.

6. Los certificados de otros prestadores de servicios de certificación (TSL) quedan sometidos a las condiciones propias de cada entidad, cuyo detalle de gestión se refleja en la llamada Declaración de Prácticas de Certificación (en inglés CPS o Certification Practice Statement), donde se especifican las condiciones aplicables a la solicitud, expedición, uso, suspensión y extinción de la vigencia de los certificados electrónicos. Adicionalmente a las características generales establecidas en la CPS, las características particulares de cada tipo de certificado emitido por un prestadores de servicios de certificación (TSL) queda regularizada en un documento denominado "Política de Certificación" (en inglés CP o Certificate Policy),



cumpliendo de esta manera con la adhesión a las definiciones de los niveles de aseguramiento alto y medio y a los perfiles de certificados establecidos en el "ANEXO II - Perfiles de certificados electrónicos" de la Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.

7. La firma electrónica de empleado público se podrán generar en software, tarjeta criptográfica personal u otros dispositivos criptográficos basados en hardware (HSM, Hardware Security Module). Los certificados en soporte software quedan bajo la custodia del personal usuario, siendo su uso personal e intransferible, debiendo velar el titular por la seguridad en las condiciones de utilización y por cualquier circunstancia que pueda alterar las condiciones de uso, en tanto que los certificados que puedan ser generados en HSM o cedidos para su custodia serán almacenados en sistemas de hardware criptográficos que otorgan protección a las transacciones, identidades y aplicaciones mediante la protección de claves criptográficas.

8. La expedición de certificados de empleados públicos para el desarrollo de la Hacienda Electrónica Provincial serán tramitados desde el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, por cuanto se considera una actuación necesaria de acuerdo con lo revisto en la Base de Ejecución núm. 63 del Presupuesto 2015 de la Diputación Provincial de Málaga. En dicho Servicio existirá una Oficina de Registro para las tramitaciones de certificaciones de empleados públicos en las entidades incluidas en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España.

9. La Oficina de Registro de firma electrónica de empleado público se responsabilizará de los trámites para el desarrollo de la Hacienda Electrónica Provincial en las labores de registro, solicitud, acreditación, revocación, suspensión o cancelación de la suspensión de los certificados de firma electrónica. Las funciones de la Oficina de Registro son:

- 9.1. Comprobación fehaciente de los datos de los empleados públicos que vayan a operar en la Hacienda Electrónica Provincial.
- 9.2. Tramitación en la aplicación de la entidad certificadora de la solicitud de emisión de un certificado de firma electrónica de empleado público, cuya solicitud deberá ser suscrita entre el firmante y custodio del certificado y el Registrador.
- 9.3. Asesoramiento para la descarga del certificado y sus claves, siguiendo los procedimientos y medidas de seguridad de la entidad certificadora. La clave privada del certificado en ningún caso podrá ser almacenada en los equipos de la Oficina de Registro.
- 9.4. Registro de solicitudes de adhesión de los Diputados Delegados y empleados públicos a la Hacienda Electrónica Provincial, según el Anexo 8 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2015.



málaga.es diputación

9.5. Tramitación de altas de usuario y de claves de identificación personal que permitan el acceso a la Hacienda Electrónica Provincial, haciendo entrega de tarjetas de coordenadas que posibilitan la realización de operaciones.

9.6. Asistencia a los usuarios para la inclusión de los certificados electrónicos de empleados públicos en la sala criptográfica de la Hacienda Electrónica Provincial, basada en sistemas de hardware criptográficos (HSM) que se utilizan para proteger las claves raíces de las autoridades de certificación (CA) y las claves de firma de las plataformas de firma digital.

9.7. Mantenimiento del registro de miembros y empleados públicos acreditados para operar en la Hacienda Electrónica Provincial, así como el registro del estado de los certificados que hayan sido tramitados desde la Oficina de Registro.

9.8. Otras funciones que se puedan requerir para la realización de las gestiones que correspondan en relación con las anteriores.

10. La tramitación de certificados se iniciará para los empleados públicos con la presolicitud de obtención del certificado electrónico, según el Anexo I adjunto a la presente instrucción (los miembros de la corporación estarán exentos de dicho trámite), cuyos datos serán centralizados y contrastados a través de la Oficina de Registro de firma electrónica de empleado público para el desarrollo de la Hacienda Electrónica Provincial. La verificación de los datos de los empleados públicos se efectuará a través de la base de datos del sistema de información del Servicio de Gestión y Administración de Recursos Humanos, quedando acreditada su situación mediante la emisión de informe por parte del Servicio. Tras verificación de datos se tramitará la petición de alta o modificación de estado ante el prestador del servicio de certificación. Una vez obtenido el certificado de empleado público se podrá efectuar la adhesión a los servicios de la Hacienda Electrónica Provincial, mediante la suscripción del citado Anexo 8 de las Bases de ejecución del Presupuesto 2015, comunicándose los registros de usuarios a la Intervención General mediante la aplicación informática.

11. Cualquier modificación que afecte a las asignaciones y responsabilidades de los puestos de trabajo deberá ser recogida en la base de datos del sistema de información del Servicio de Gestión y Administración de Recursos Humanos y será notificada electrónicamente a la Oficina de Registro de certificaciones de empleados públicos, acreditándose los cambios en el puesto de trabajo y cualquier otra incidencia mediante resolución o certificado, al objeto de tramitar la modificación que corresponda ante el prestador del servicio de certificación: nueva solicitud de certificado, revocación, suspensión y cancelación de suspensión. Al objeto de velar por el uso correcto de las firmas en las operaciones de la Hacienda Electrónica Provincial, cualquier cese en un puesto de trabajo producirá automáticamente la suspensión temporal o definitiva como usuario autorizado de la Hacienda Electrónica Provincial y todos los cambios de estado que hayan sido tramitados le serán comunicados a la Intervención General.

12. Los miembros y empleados públicos de la Diputación de Málaga implicados en los procedimientos de la Hacienda Electrónica Provincial deberán realizar un uso adecuado del

Código CSV: 81ff2cd8729f5f85efc54d42ddb8701505368b1f | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.malaga.es> | PÁG. 5 DE 8



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

HACIENDA ELECTRONICA. DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA

CÓDIGO CSV

81ff2cd8729f5f85efc54d42ddb8701505368b1f

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

P2900000G

FECHA Y HORA

01/08/2019 09:35:35 CET

certificado de firma electrónica, de acuerdo con las facultades atribuidas por el cargo, puesto de trabajo o atribución de funciones. Igualmente, deberán conservar las claves de utilización del certificado electrónico, comunicando cualquier incidencia que pueda afectar a la confidencialidad o las operaciones de la firma, a fin de tramitar si procede la revocación del certificado en el menor tiempo posible. Por otro lado, no está permitida la utilización del certificado cuando se produzca el cese del puesto o cargo autorizado para la firma electrónica, ni cuando el certificado esté fuera del plazo de vigencia ni tampoco para usos no autorizados expresamente.

**ANEXO I. PRESOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE EMPLEADO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
en calidad de Director/a, Jefe/a de Servicio de \_\_\_\_\_,  
adscrito/a a la Delegación de \_\_\_\_\_,

SOLICITA la emisión de un certificado de empleado público a favor de D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con DNI núm. \_\_\_\_\_, por cuanto se prevé que asumirá responsabilidades en la tramitación de expedientes de la Hacienda Electrónica Provincial.

DATOS PROFESIONALES DEL EMPLEADO PÚBLICO	
Unidad Organizativa:	
Nº Identificación empleado:	
Puesto de trabajo o cargo:	
Email:	
Teléfono:	

Málaga, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

Fdo. EL/LA DIRECTORA/A,  
JEFE/DE SERVICIO

V.B. EL/LA DIPUTADO/A DELEGADO/A



málaga.es diputación

b) Comunicar la resolución adoptada a la Intervención General, Tesorería General y todos los Centros Gestores de gastos e ingresos de la Diputación Provincial de Málaga a través de la intranet de la Corporación.

LA SECRETARIA GENERAL

Alicia E. García Avilés

Málaga, a 12 MAR. 2015

Firmado,

La Vicepresidenta 3<sup>a</sup>  
Ana Carmen Mata Rico

