

Ayuntamiento de Martos

Sello de Salida



Negociado y Funcionario
SEC.- SECRETARIA
34.- JBR

SECSS1N7



01-07-08 08:58

Asunto

Destinatario

APROBACION NORMAS 1/2008
UTILIZACION FIRMA ELECTRONICA EN
PROCEDIMIENTOS

MIGUEL ÁNGEL VELASCO GAMEZ, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE MARTOS.-

CERTIFICA.- Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Junio de 2008, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO.-

12.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DE "NORMAS 1/2008 POR LAS QUE SE REGULA LA UTILIZACIÓN DE LA FIRMA ELECTRONICA RECONOCIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTION Y DOCUMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS".- El artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP) establece que las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes.

El artículo 3.1 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, modificada por la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, establece que la firma electrónica reconocida tendrá respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

Por otra parte, es necesario destacar que la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, da un impulso definitivo a la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la función contable, en la línea seguida por la Administración General del Estado. La Instrucción contiene una decidida apuesta por la incorporación de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas a la actividad administrativa siempre que, tal y como se establece en el artículo 45.5 de la LRJAP quede garantizada la autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción del interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por esa u otras Leyes.

De acuerdo con eso, en la Instrucción se contienen diversas manifestaciones de la utilización de estos medios en la función contable, siendo destacables las relativas al registro de las operaciones, a los justificantes de éstas, a la incorporación de datos al sistema, al archivo y conservación de la información contable y a la rendición de cuentas.

Se consigue con la implantación de este sistema generar un work-flow interactivo entre todas las personas que participan en el proceso contable de forma que los documentos electrónicos viajan por la red privada virtual que conecta todos los centros gestores, lo que otorga al sistema mayor celeridad, eficacia, economía y seguridad. Con la implantación de este sistema se hace realidad un objetivo largamente perseguido en la Administración Pública, cual es el eliminar el uso de papel y sustituirlo por soportes electrónicos que incorporan datos firmados electrónicamente.

Las Normas 1/2008 pretenden regular en el ámbito municipal la utilización de la firma electrónica en los aplicativos informáticos, procedimientos y documentos utilizados en el sistema de información contable, en principio del Presupuesto de Ingresos, del Ayuntamiento de Martos.

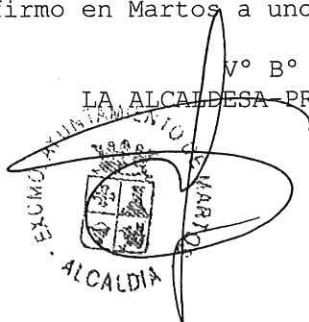
Examinado el dictamen que emite la Comisión Municipal Informativa de Hacienda y Patrimonio y Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 20 de Junio actual, el Ayuntamiento-Pleno con el voto favorable de todos los miembros asistentes a la sesión, por unanimidad, lo que representa el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, ACUERDA:

Primero.- Prestar aprobación a las normas 1/2008 por la que se regula la utilización de la firma electrónica reconocida en los procedimientos de gestión y en los documentos contables del presupuesto de ingreso del Ayuntamiento de Martos, en la forma en que han sido elaboradas por la Intervención de Fondos.

Segundo.- Hacer constar que las presentes normas 1/2008 serán de aplicación plena a partir del 15 de julio de 2008.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo junto con copia de las normas mencionadas a la Tesorería Municipal y Centro de Proceso de Datos para su conocimiento y efectos oportunos.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, se extiende la presente sin perjuicio y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 206 del R.O.F., aprobado por el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, que firmo en Martos a uno de Julio de dos mil ocho.

Vº Bº
LA ALCALDESA PRESIDENTA.-






Excmo. Ayuntamiento de Martos

INTERVENCION

NORMAS 1/2008 POR LA QUE SE REGULA LA UTILIZACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA RECONOCIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y DOCUMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

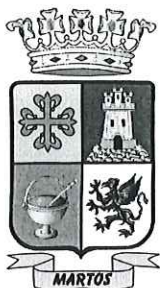
El artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP) establece que las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes.

El artículo 3.1 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, modificada por la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, establece que la firma electrónica reconocida tendrá respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

Por otra parte, es necesario destacar que la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, da un impulso definitivo a la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la función contable, en la línea seguida por la Administración General del Estado. La Instrucción contiene una decidida apuesta por la incorporación de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas a la actividad administrativa siempre que, tal y como se establece en el artículo 45.5 de la LRJAP quede garantizada la autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción del interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por esa u otras Leyes.

De acuerdo con eso, en la Instrucción se contienen diversas manifestaciones de la utilización de estos medios en la función contable, siendo destacables las relativas al registro de las operaciones, a los justificantes de éstas, a la incorporación de datos al sistema, al archivo y conservación de la información contable y a la rendición de cuentas.

Se consigue con la implantación de este sistema generar un work-flow interactivo entre todas las personas que participan en el proceso contable de forma que los documentos electrónicos viajan por la red privada virtual que conecta todos los centros gestores, lo que otorga al sistema mayor celeridad,



Excmo. Ayuntamiento de Martos

INTERVENCION

eficacia, economía y seguridad. Con la implantación de este sistema se hace realidad un objetivo largamente perseguido en la Administración Pública, cual es el eliminar el uso de papel y sustituirlo por soportes electrónicos que incorporan datos firmados electrónicamente.

Las Normas 1/2008 pretenden regular en el ámbito municipal la utilización de la firma electrónica en los aplicativos informáticos, procedimientos y documentos utilizados en el sistema de información contable, en principio del Presupuesto de Ingresos, del Ayuntamiento de Martos.

NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de las Normas 1/2008 es regular la utilización de la firma electrónica en los aplicativos informáticos, procedimientos y documentos utilizados en el marco del sistema de información contable del Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento de Martos.

Artículo 2.- Firma electrónica y documentos firmados electrónicamente.

1.- La firma electrónica avanzada es la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

2.- Se considera firma electrónica reconocida la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

3.- La firma electrónica tiene respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

4.- Se considera documento electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Sin perjuicio de lo anterior, para que un documento electrónico tenga la naturaleza de documento público o de documento administrativo deberá cumplirse:



Excmo. Ayuntamiento de Martos

INTERVENCION

- a) Estar firmados electrónicamente por funcionarios que tengan legalmente atribuida la facultad de dar fe pública, judicial, notarial o administrativa, siempre que actúen en el ámbito de sus competencias con los requisitos exigidos por la Ley en cada caso.
- b) Documentos expedidos y firmados electrónicamente por funcionarios o empleados públicos en el ejercicio de sus funciones públicas, conforme a su legislación específica.

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Artículo 3.- Configuración informática del sistema de información contable.

La configuración informática del sistema de información contable (SICAL) adoptado por el Ayuntamiento de Martos responde al criterio de propiciar progresivamente la simplificación de los procedimientos contables mediante la aplicación intensiva de procedimientos y medios electrónicos, informáticos y telemáticos que garantizan la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores para el registro contable de las operaciones y de la suministrada a los destinatarios de la información contable a través de estos medios, así como la de la documentación contable archivada y conservada por el sistema.

Artículo 4.- Aprobación y publicidad de los programas y aplicaciones que soportan la documentación contable electrónica.

Los documentos contables son generados por la aplicación informática SICALWIN cuya propiedad intelectual corresponde a la mercantil AYTOS CPD, S.L. cuyas características básicas son:

- Entorno de desarrollo Visual Basic con Crystal Reports.
- ODBC 32 bits.
- Bases de datos relacionales con diccionario de datos propio.
- Sistema multi-entidad y multiejercicio.
- Descentralización gestión presupuestaria.

Dichos documentos contables así como los justificantes de las operaciones se convierten en documentos electrónicos mediante la aplicación informática FIRMADOC cuya propiedad intelectual corresponde a la mercantil AYTOS CPD, S.L. cuyas características básicas son:



Excmo. Ayuntamiento de Martos

INTERVENCION

- Gestor documental con firma electrónica, integrada con Sicalwin.
- Permite integración mediante APIs propias.
- Soporte para cualquier formato de fichero.
- Sistema de navegación amigable.
- Permite alto grado de seguridad.
- Funcionamiento con OCR.

Los justificantes de las operaciones y documentos contables convertidos en documentos electrónicos serán firmados por los empleados públicos y los órganos administrativos mediante la utilización de la firma electrónica reconocida suministrada por la Autoridad de Certificación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 5.- Normas de identificación, de autenticación y de firma electrónica de los empleados públicos y órganos administrativos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, modificada por la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, la identificación de los empleados públicos y de los órganos administrativos que intervengan en los procedimientos de gestión económico presupuestaria y contable se hará mediante la firma electrónica reconocida suministrada por la Autoridad de Certificación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 6.- Soporte de los registros contables.

1.- Los registros de las operaciones y del resto de la información capturada en el SICAL estarán soportados informáticamente según la configuración que se establece en el artículo 3 de estas Normas, constituyendo el soporte único y suficiente que garantice su conservación de acuerdo con el artículo 10 de estas Normas.

2.- Las bases de datos del sistema informático donde residen los registros contables constituirán soporte suficiente para la llevanza de la contabilidad de ingresos del Ayuntamiento de Martos, sin que sea obligatoria la obtención y conservación de libros de contabilidad en papel o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.



Excmo. Ayuntamiento de Martos

INTERVENCION

DE LOS DATOS A INCORPORAR AL SISTEMA

Artículo 7.- Justificantes de las operaciones.

1.- Todo acto o hecho que de lugar a anotaciones en el SICAL debe estar debidamente acreditado con el correspondiente justificante que ponga de manifiesto su realización.

2.- La justificación de los distintos hechos susceptibles de incorporación al SICAL, que esté soportada en documento en papel, se convertirá en documento electrónico mediante su digitalización y compulsa por el personal responsable mediante el uso de firma electrónica reconocida.

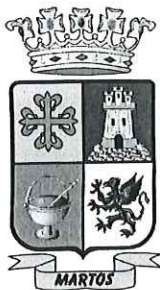
3.- Los originales en papel de los justificantes de los distintos hechos serán archivados y conservados por la Intervención u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad.

Artículo 8.- Soporte de las anotaciones contables, autorización y toma de razón.

1.- El registro de las operaciones se soportará mediante documentos contables que serán documentos electrónicos generados por el SICAL y autorizados por el personal responsable mediante el uso de firma electrónica reconocida.

2.- En la incorporación de datos y operaciones al SICAL los procedimientos de autorización y control mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales se sustituyen por autorizaciones y controles establecidos en las propias aplicaciones informáticas que garantizan el ejercicio de la competencia por quien la tiene atribuida y mediante el uso de firma electrónica reconocida.

3.- La diligencia de toma de razón se realizará a través de los oportunos procesos de validación del SICAL, mediante los cuales las operaciones queden referenciadas en relación con las anotaciones contables que se hayan producido y mediante el uso de firma electrónica reconocida.



Excmo. Ayuntamiento de Martos

INTERVENCION

DEL ARCHIVO, CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD DEL SISTEMA

Artículo 9.- Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables.

1.- Los justificantes de las operaciones convertidos en documentos electrónicos junto con los correspondientes documentos contables electrónicos, en su caso, deberán conservarse por la Intervención u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad y estarán a disposición del órgano u órganos de control competentes, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación de la contabilidad que proceda realizar.

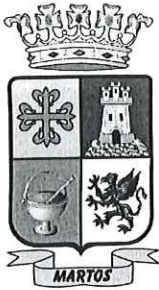
2.- Dichos justificantes y documentos contables electrónicos se deberán conservar durante un plazo de seis años contados desde la fecha de remisión, al órgano u órganos de control externo, de las cuentas donde se hubiere plasmado la información relativa a dichas operaciones, salvo que la justificación de que se trate esté sometida a otros plazos de conservación, se hubiera interrumpido el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable o en dicha justificación se pusiesen de manifiesto valoraciones de elementos patrimoniales de los que se siguiese siendo titular el Ayuntamiento.

3.- Se podrá proceder a la destrucción de los justificantes, siempre y cuando se hayan cumplido los plazos a que se refiere el párrafo anterior, haya prescrito la posible responsabilidad contable y los justificantes no contengan valoraciones de elementos patrimoniales de los que siga siendo titular el Ayuntamiento, previa comunicación al órgano u órganos de control externo a que hubiese correspondido actuar y sin que éstos hayan manifestado impedimentos al respecto.

Artículo 10.- Conservación de los registros contables.

1.- Los registros de las operaciones anotadas en el SICAL se conservarán durante un período de seis años contados desde la fecha de remisión, al órgano u órganos de control externo, de las cuentas donde se hubiere plasmado la información relativa a dichas operaciones, salvo que esta información esté sometida a otros plazos de conservación o se hubiera comunicado la interrupción del plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable.

2.- Una vez hayan transcurrido los plazos de conservación, a los que se refiere el plazo anterior, así como el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable, los registros de las operaciones podrán ser destruidos siempre que, mediando la oportuna comunicación, no existiesen



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos**

INTERVENCION

impedimentos por parte del órgano u órganos de control externo a que correspondiese actuar.

Artículo 11.- Realización de copias de seguridad y custodia de las mismas.

1.- Las copias de seguridad del sistema de información contable se realizarán de la siguiente manera:

a) Diariamente de lunes a jueves se realizará una copia de seguridad completa, cambiando la cinta DAT diariamente. Los viernes de cada semana se realizará una copia de seguridad semanal completa, cambiando la cinta DAT cada semana.

b) Se utilizarán nueve cintas DAT. Las cuatro cintas etiquetadas como copias diarias rotan de lunes a jueves. Las cinco cintas etiquetadas como copias semanales rotan de la semana primera a la cuarta y una más para los meses con cinco viernes.

c) Adicionalmente se realizará una copia de seguridad completa anual a fecha 31 de diciembre de cada año.

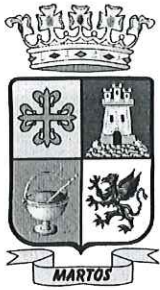
2.- Las cintas DAT con las copias de seguridad realizadas serán custodiadas en un armario de seguridad ignífugo en una dependencia distinta del Centro de Proceso de Datos (CPD).

DISPOSICIÓN FINAL.- Las presentes Normas 1/2008 serán de aplicación plena a partir del 15 de julio de 2008.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Normas 1/2008 han sido elaboradas por la Intervención de este Ayuntamiento y se propone a la Concejala Delegada de Hacienda que someta su aprobación al Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas.

Martos, a 4 de junio de 2.008
EL INTERVENTOR ACCTAL.,

Fdo.: José Luis Pérez Arjona.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos**

INTERVENCION

PROPUESTA.- Vistas las Normas 1/2008 que anteceden sométanse a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas.

Martos, a 4 de junio de 2.008
La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: Sofia Nieto Villargordo.