



TEMA 049 - Tema

Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

Versión	30.2
Fecha de actualización	11/12/2024



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 GENERAL.....	5
1.2 CONTEXTO NORMATIVO	5
1.2.1 Acceso electrónico a los servicios públicos	5
1.2.2 Estructura organizativa: Órganos responsables de la administración electrónica.....	5
1.3 INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS COMUNES Y (COMPARTIDOS) TRANSVERSALES	6
2. INFRAESTRUCTURAS	8
2.1 LA RED SARA	8
2.2 EL SERVICIO UNIFICADO DE TELECOMUNICACIONES (SUT)	8
2.3 SERVICIO DE SEGURIDAD GESTIONADA.....	9
2.4 SERVICIO DE ALOJAMIENTOS DE INFRAESTRUCTURAS TIC.....	10
2.5 SERVICIO DE NUBE HÍBRIDA (NUBE SARA)	11
2.6 HORA OFICIAL.....	12
3. SERVICIOS COMUNES	12
3.1 IDENTIDAD DIGITAL Y FIRMA ELECTRÓNICA	12
3.1.1 Cl@ve - Identidad electrónica para las Administraciones	12
3.1.1.1 ¿Cómo funciona la autenticación con Cl@ve?	13
3.1.2 Cl@ve Firma – Firma criptográfica basada en certificados centralizados	14
3.1.3 Suite de productos de @firma – Servicios Comunes de Firma Electrónica	14
3.1.3.1 @firma - Plataforma de validación de certificados y firmas.....	14
3.1.3.2 Cliente de @Firma	15
3.1.3.3 Port@firmas - Firma electrónica de empleado público	15
3.1.3.4 FIRe – Solución Integral de Firma electrónica	15
3.1.3.5 TS@ - Plataforma de sellado de tiempo	15
3.1.3.6 Valide - Validación de firmas y certificados electrónicos	16
3.1.4 Autentica - Autenticación de empleado público	16
3.1.5 eIDAS - Sistema europeo de reconocimiento de identidades electrónicas	16
3.1.5.1 Actualizaciones de eIDAS (eIDAS 2.0)	17
3.1.6 Aplicación web eVisor	18
3.1.7 Portal de firma	18
3.2 REGISTROS DE REPRESENTACIÓN DEL CIUDADANO ANTE LAS AA.PP	18
3.2.1 GEISER – Gestión Integrada de Servicios de Registro	18
3.2.2 ORVE – Oficina de Registro Virtual	20
3.2.3 SIR – Sistema de Interconexión de Registros	20
3.2.4 REG AGE – Registro Electrónico General de la AGE	20
3.2.5 Apodera - Registro electrónico de Apoderamientos (REA) de la AGE	21
3.2.6 Habilita - Registro de Funcionarios Habilitados (RFH)	21
3.2.7 Representa	21
3.2.8 Notaría	22
3.3 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y EMPRESA	22



3.3.1	PAG – Punto de Acceso General	22
3.3.2	Red 060 – Puntos de acceso telefónico de las AA.PP.	23
3.3.3	Carpeta ciudadana.....	23
3.3.4	FACE – Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.....	23
3.3.4.1	FACE2B	23
3.3.5	SCCD (Comunicación de Cambio de domicilio)	24
3.3.6	IPS (Inscripción en Pruebas Selectivas)	24
3.3.7	Cita previa para atención al ciudadano.....	24
3.3.8	Portal de transparencia local	24
3.3.9	Otros servicios no considerados como servicios comunes:	25
3.3.9.1	VUDS/EUGO (Ventanilla única)	25
3.3.9.2	PAE electrónico - Punto de Atención al Emprendimiento	25
3.4	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	25
3.4.1	PID - Plataforma de Intermediación de Datos.....	25
3.4.2	Portfolio v3 (Sustitución de Certificado por Soporte Papel).....	25
3.4.3	Plataforma electrónica de adhesiones	26
3.4.4	Corinto (Correspondencia interadministrativa)	26
3.5	SISTEMAS DE INFORMACIÓN TRANSVERSALES	26
3.5.1	SIA - Sistema de Información Administrativa	26
3.5.2	DIR3 - Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas	26
3.5.3	DIRe - Directorio de Identidades.....	26
3.6	COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES AL CIUDADANO.....	27
3.6.1	NOTIFIC@	27
3.6.2	DEHú - Dirección Electrónica Habilitada Única-	27
3.6.3	Plataforma de Mensajería (SIM).....	27
3.7	EXPEDIENTE, DOCUMENTO Y ARCHIVO ELECTRÓNICO.	27
3.7.1	InSiDe - Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica.....	28
3.7.1.1	Suite CSV	28
3.7.2	Archive - Archivo definitivo de expedientes y documentos	28
3.8	APOYO A LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	28
3.8.1	Acceda – Sede y Gestión-e de Procedimientos.....	28
3.8.2	Pasarela de Pagos Centralizada	29
3.9	UTILIDADES PARA PORTALES Y SERVICIOS PÚBLICOS	29
3.9.1	PLATA – Plataforma de Traducción Automática	29
3.9.2	EGEO –España en Georreferenciación	29
3.9.3	OAW (Observatorio de accesibilidad web)	29
3.9.4	FORMA (Formularios para publicación web)	29
3.10	COMUNICACIÓN Y MENSAJERÍA.....	30
3.10.1	Correo electrónico multidominio – Correo gob.es	30
3.10.2	REÚNETE – Servicio Común de Reuniones Virtuales de la Red SARA.....	30
3.10.3	ALMACÉN – Envío y recepción de ficheros de gran tamaño	30
3.10.4	CIRCABC (Intercambio de información y trabajo colaborativo).....	31
3.11	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y REUTILIZACIÓN	31
3.11.1	PAE – Portal de Administración Electrónica.....	31
3.11.2	OBSAE (Observatorio de Administración Electrónica).....	31



3.11.3	CTT (Centro de Transferencia de Tecnología)	32
3.11.4	CISE (Centro de Interoperabilidad Semántica)	32
3.11.5	datos.gob.es (Catalogo Nacional de Datos Abiertos)	32
3.12	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	32
3.12.1	NEDAES – Nómina Estándar Descentralizada de la Administración del Estado.....	32
3.12.2	SIGP – Sistema Integrado de Gestión de Personal	33
3.12.3	FUNCIONA – Portal del Empleado Público	33
3.12.4	TRAMA – Tramitación de permisos e incidencias. Estadísticas TRAMA	33
3.12.5	RCP (Registro Central de Personal)	33
3.12.6	Portal CECIR	34
3.13	GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA	34
3.13.1	Sorolla 2	34
4.	ANEXO - TABLA RESUMEN DE LOS SERVICIOS COMPARTIDOS (TRANSVERSALES)	35



1.Introducción

Se ha mantenido el título del tema 49 según lo indicado en el Anexo II de la *Resolución de 24 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se convoca el proceso selectivo para el ingreso, por el sistema general de acceso libre y promoción interna, en el Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado*.

No obstante, en el *Real Decreto 1125/2024, de 5 de noviembre, por el que se regulan la organización y los instrumentos operativos para la Administración Digital de la Administración del Estado*, en su artículo 9, se regulan los medios y servicios digitales comunes y declarados transversales (denominados compartidos en la regulación vigente hasta la fecha), por lo que se hará referencia a “**Servicios transversales**” en lugar de “**Servicios compartidos**” en el contenido del Tema.

1.1 General

El estudio de este tema debería centrarse en comprender los siguientes conceptos:

- Qué son las infraestructuras y servicios comunes para la Administración electrónica.
- Diferencia entre servicios comunes y servicios transversales (antes llamados compartidos).
- Conocer los 14 servicios transversales (ver anexo del final con el resumen de los mismos)
- Infraestructuras y servicios más habituales.

Este documento hace un resumen de las infraestructuras y servicios comunes más habituales. Para un mayor detalle o actualización de la información revisar el Portal de Administración electrónica (PAE) (<https://administracionelectronica.gob.es>).

También es aconsejable revisar el [Catálogo de servicios de Administración digital](#) de la SGAD (AEAD) y la [Declaración de Servicios Compartidos transversales](#).

Nota: a la edición de esta actualización en diciembre de 2024 todavía no ha sido actualizada la página del PAE y sigue habiendo referencias anteriores como SGAD (Secretaría General de Administración Digital) en lugar de AEAD (Agencia Estatal de Administración Digital) y Servicios compartidos en lugar de Servicios transversales.

1.2 Contexto normativo

1.2.1 Acceso electrónico a los servicios públicos

- **Ley 39/2015** de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- **Real Decreto 4/2010**, **Esquema Nacional de Interoperabilidad** (ENI).
- **Real Decreto 311/2022**, de 3 de mayo, por el que se regula el **Esquema Nacional de Seguridad**.
- **Real Decreto 203/2021**, de 30 de marzo, por el que se aprueba el **Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos**.

1.2.2 Estructura organizativa: Órganos responsables de la administración electrónica

- [Real Decreto 695/2013](#), de 20 de septiembre, de modificación del Real Decreto 199/2012, de 23 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de la Presidencia y se modifica el Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

Para este apartado ver tema 030:
Modelos de gobernanza TIC. -
modificado también modificado en
2024.



- [Real Decreto 806/2014](#), de 19 de septiembre, sobre organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.-> Disposición derogada por RD 1125/2024.
- [Real Decreto 1125/2024](#), de 5 de noviembre, por el que se regulan la organización y los instrumentos operativos para la Administración Digital de la Administración del Estado.
 - Este Real Decreto introduce el cambio de nomenclatura de servicios compartidos a Servicios transversales.

Disposición adicional primera. Carácter transversal de los medios y servicios comunes ya declarados compartidos.

1. “A todos los efectos pasarán a tener la consideración y denominación de transversales los medios y servicios comunes que antes de la entrada en vigor de este real decreto fueron declarados como compartidos de acuerdo con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 806/2014, de 19 de septiembre, sobre organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.”

1.3 Infraestructuras y servicios comunes y (compartidos) transversales

La preparación y puesta en producción de servicios accesibles electrónicamente y la aplicación de la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015, requiere de la dotación de determinados instrumentos e infraestructuras que permitan el desarrollo de servicios centrados en el ciudadano.

Por razones de eficacia económica, de agilidad de desarrollo de los servicios o de sinergias derivadas de la búsqueda de soluciones a problemas similares, de interoperabilidad o de racionalidad técnica se aconseja el uso de infraestructuras y servicios comunes, combinándolos con la utilización de los sistemas específicos desarrollados por los distintos ministerios.

De esta manera, la utilización de redes de comunicaciones, sistemas comunes de validación de certificados digitales, sistemas de identificación electrónica y autenticación, sistemas de archivo electrónico, soluciones de registro, notificación y seguimiento de expedientes, entre otros, **proporcionan ventajas como agilizar el desarrollo y despliegue de servicios electrónicos, y facilitar su reutilización y economía de escala.**

Además, estos medios y servicios TIC **se podrán declarar de uso transversal** cuando, debido a su naturaleza o del interés común, respondan a **necesidades transversales de un número significativo de unidades administrativas**. Su uso será de **carácter obligatorio y sustitutivo** respecto a los medios y servicios particulares empleados por las distintas unidades, aunque **pueden existir excepciones**.

Mediante el **Catálogo de Servicios de Administración Digital**, se difunden los **servicios transversales** (antes llamados compartidos) y el resto de los **servicios comunes, infraestructuras y otras soluciones tecnológicas que la Agencia Estatal de Administración Digital [AEAD]** (antes llamada SGAD) **pone a disposición de todas las AAPP** para contribuir a impulsar el desarrollo de la Administración Digital y mejorar los servicios que se ofrecen a ciudadanos y a empresas, o internamente a los empleados públicos. Su provisión de manera compartida facilita la aplicación de economías de escala y contribuye a la racionalización y simplificación de la actuación administrativa y los servicios orientados a integrar todas las relaciones de las AAPP con el ciudadano.

El fomento del uso de estas infraestructuras y servicios comunes y la declaración de algunos de ellos como transversales son consecuencia de las necesidades detectadas tras la crisis económica de 2008.

En 2012, se creó por Acuerdo del Consejo de Ministros el 26 de octubre de 2012 la **Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA)** para mejorar la eficiencia y eficacia de la actividad pública y buscar ahorros y racionalización sin por ello disminuir la calidad de los servicios públicos. Su informe (2013) formuló **218 propuestas**, basadas en el convencimiento de que una economía competitiva exige unas AA.PP. eficientes, transparentes, ágiles y centradas en el servicio a los ciudadanos y las empresas.

Tras la CORA, se produjo un cambio en la gobernanza de las TIC en la AGE (para más información, ver tema 30). El nuevo modelo de gobernanza fue aprobado mediante el **Real Decreto 806/2014**, de 19 de septiembre, y entre sus objetivos principales se encontraba racionalizar el uso de los recursos informáticos mediante el **uso de herramientas comunes y servicios compartidos**.

El modelo de gobernanza se ha revisado en 2024 con la creación de la AEAD. El modelo está definido en el **RD 1125/2024**.

La Comisión de Estrategia TIC (**CETIC**), a propuesta de la entonces llamada DTIC (que se llamó después SGAD y ahora **AEAD**), aprobó en 2015 el **Marco Regulator de la Declaración de Servicios Compartidos (ahora llamado Servicios Transversales)**. En base a estas regulaciones se establece:

- Los **medios y servicios** son actividades, infraestructuras técnicas, instalaciones, aplicaciones, equipos, inmuebles, redes, ficheros electrónicos, licencias y demás activos que dan soporte a los sistemas de información.
- Se declararán **de uso compartido** cuando, a razón de su naturaleza o del interés común, respondan a necesidades transversales de un número significativo de unidades administrativas.
- Habilita a la DTIC (**AEAD**) a disponer, tanto de los **medios humanos y económicos**, como de las **infraestructuras** y resto de **activos TIC**.
- La DTIC (**AEAD**) llevará un registro de los **costes**. Estos costes podrán ser objeto de compensación para garantizar el sostenimiento del servicio compartido en base a dos conceptos: adhesión al servicio y uso del servicio.
- Los medios y servicios transversales son de **uso obligatorio y sustitutivo** respecto a los medios y servicios particulares empleados por las distintas unidades.
- La **provisión, explotación y gestión** de los medios y servicios compartidos será realizada por la DTIC (**AEAD**), salvo los que correspondan a los servicios de informática presupuestaria de la **IGAE**, de la **Seguridad Social** y de **Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado**.
- Quedan **exentos** de su uso (actualizado en disposición adicional segunda RD 1125/2024):
 - Tramitación de **asuntos colegiados del Gobierno** y sus órganos de apoyo.
 - Las Fuerzas y Cuerpos de **Seguridad del Estado**.
 - Medios y servicios del sistema **Tributario y aduanero**.
 - Sistema de la **Seguridad Social**.
 - **Sistemas de información del Sistema Nacional de Salud**.
 - Servicios específicos de **defensa, procesos electorales y consultas política, situaciones de crisis y seguridad pública y del Estado** y los que manejen **información clasificada**.
 - ~~Los activos TIC afectos a la prestación de **servicios sectoriales**.~~

La primera Declaración de **Servicios Compartidos** (ahora **transversales**) incluye **14 servicios**. Solo uno de ellos, SOROLLA2, es responsabilidad de la IGAE (Intervención General de la Administración del Estado).

Se puede concluir que **todos los servicios transversales** son, a su vez, comunes: son un **subconjunto (14 servicios) del total de servicios comunes**. Hay servicios orientados a proporcionar soporte a la operativa interna (por ejemplo, nóminas) en la AGE, otros a dar servicios a la ciudadanía (por ejemplo, notificaciones) y otros a ambas (por ejemplo, firma electrónica). La utilización de los servicios comunes vendrá regulada por un convenio entre la Administración u Organismo que utilice el servicio y la AEAD.

Esta necesidad también se refleja en el Plan de Transformación Digital de la Administración del Estado (2015-2020), que corresponde actualmente al **Plan de Digitalización de las AAPP 2021-2025 (componente 11)** del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, **PRTR**, en la **Estrategia TIC**, y en la **Declaración de los servicios Transversales**.

A continuación, se van a describir algunas de las infraestructuras y servicios comunes, indicando si se han declarado como transversales. Para terminar, se mostrará una tabla resumen con los 14 servicios transversales.



2. Infraestructuras

2.1 La red Sara

La **red de comunicaciones SARA** (Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones) es un conjunto de **infraestructuras de comunicaciones y servicios básicos** (DNS, NAT, NTP) que **permite transferencias seguras entre las Administraciones Públicas**. Interconecta entre sí los distintos niveles de la Administración (estatal, autonómica, local) y **tiene enlace con la red europea, TESTA-ng**, para facilitar el intercambio de información y el acceso a servicios (tanto servicios comunes de la Administración Electrónica como cualquier otro servicio que una Unidad Administrativa ofrezca al resto por esta infraestructura, permitiendo su compartición). Parte de las EELL se conectan a SARA todavía a través de la red de su CCAA, otras lo hacen directamente.

La red SARA se trata con profundidad en el tema 120.

En el enlace del PAE sobre la [red SARA](#) se puede encontrar más información detallada.

Su implantación se hace obligatoria en el **artículo 43** de la **Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos**, en el **artículo 13** del **RD 4/2010** que regula el ENI y en **Resolución de 19 de julio de 2011** que aprueba la **NTI de Requisitos de Conexión a la red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas**.

En su evolución, además de interconectar los diferentes organismos paulatinamente se fueron comenzando a ofrecer aplicaciones de tipo transversal desde lo que se denominó el Centro de Servicios Comunes de la Red Sara. El primero de estos servicios fue la **Plataforma de Intermediación de datos (PID)**, a la que se fueron sumando el resto de los servicios comunes y transversales (@Firma, Notifica, Registro Central de Personal, etc.) cuyo desarrollo y mantenimiento es competencia de la actual SGAD (Secretaría General de Administración Digital).

La red SARA se diseña como una **estructura mallada** con el fin de proporcionar **disponibilidad** evitando los puntos únicos de fallo, **calidad de servicio**, **interoperabilidad** y **seguridad** (el tráfico va cifrado y cuenta con un Sistema de Alerta Temprana del CCN-CERT). Otros datos de interés son que ofrece un ancho de banda de 10 Gbps en Ministerios y 100 Mbps en CC.AA. y que incorpora soporte del protocolo IPv6.

Finalmente, aunque originalmente se diseña únicamente para interconectar AAPP entre sí, a partir de una Resolución de 4 de julio de 2017 de la SEFP, se abre la puerta a que entidades privadas que den servicios de administración electrónica en la nube a Administraciones Públicas ubicada en al menos dos CCAA puedan establecer un Punto de presencia (PdP) en la Red SARA.

2.2 El Servicio unificado de telecomunicaciones (SUT)

El **servicio unificado de telecomunicaciones** se ha declarado como **servicio transversal** y trata de proporcionar una red corporativa única, común y que dé servicio a todo el Sector Público Administrativo Estatal (incluyendo sedes ubicadas en el extranjero). El servicio se diseñó en torno a cuatro áreas que constituyeron los cuatro lotes de su licitación:

- **Lote 1: Red corporativa multiservicio y servicio de telefonía fija (adjudicado a Telefónica):** incluye, entre otros, servicios de voz, centralitas, transmisión de datos entre sedes y transmisión de datos basados en líneas especiales. En el lote se solicita al proveedor evolucionar a soluciones de telefonía IP.
- **Lote 2: Comunicaciones móviles (adjudicado a Vodafone):** servicios móviles de voz y datos, mensajería masiva, mensajería móvil corporativa y el sistema de gestión de la movilidad corporativa.
- **Lote 3: Internet (adjudicado a Telefónica):** conexión desde y hacia Internet de forma segura, con dos puntos de agregación y servicio de detección, prevención y mitigación de ataques de denegación de servicio (DDoS), así como servicio de nombres de dominio (DNS).

Observación: la salida a Internet de la AGE está soportada por dos accesos. El licitado que se comenta, así como una alternativa a través de RedIRIS (establecida mediante convenio).



Más información en el PAE: [Servicio Unificado de Telecomunicaciones](#)



- **Loe 4: Red internacional (adjudicado a BT):** red de interconexión con las sedes del extranjero. Transporte de voz y datos, telefonía IP, cifrado de comunicaciones entre determinadas sedes, comunicaciones satelitales de emergencia de voz y datos.

2.3 Servicio de Seguridad Gestionada

Dentro de la Declaración de **servicios transversales**, también se contempla la creación de un conjunto de servicios de ciberseguridad que proporcionan protección a la AGE y sus Organismos Públicos; incluye el **equipamiento necesario, así como su configuración, puesta en marcha, mantenimiento y gestión**.



Complementa al Servicio Unificado de Telecomunicaciones (SUT). Dentro de la SGAD (ahora AEAD), el Real Decreto 863/2018, de 13 de julio, creaba la **División de Planificación y Coordinación de Ciberseguridad** con la competencia de implementar el Centro de Operaciones de Ciberseguridad de la AGE y sus OOPP (**SOC de la AGE**).

Con el objetivo de proporcionar **servicios horizontales de ciberseguridad** que aumenten la **capacidad de vigilancia y detección de amenazas en las operaciones diarias** de los sistemas de información y comunicaciones de la AGE, así como la mejora de su **capacidad de respuesta ante cualquier ataque**, será este SOC el que proporcione, entre otros, los **servicios de seguridad perimetral, navegación segura, correo seguro, acceso remoto y auditorías de vulnerabilidades**. El proyecto se aprueba por el Consejo de Ministros el 15 de febrero de 2019. **Responsabilidad de la SGAD (ahora AEAD)** a través de la comentada División, **en colaboración con el CCN** (CNI – Ministerio de Defensa), que operará el servicio a través del del **CCN-CERT ("Computer Emergency Response Team")**, en calidad de CERT Gubernamental Nacional, de conformidad con lo dispuesto ENS (RD 3/2010).

El **Centro de Operaciones de Ciberseguridad de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos (COCS)**, previsto en la **Medida 9 del Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021 – 2025**, es un **servicio transversal y de prestación centralizada**, dirigido a proporcionar protección a la AGE y sus OOPP, con el fin de aumentar la capacidad de vigilancia y detección de amenazas en la operación diaria de sus sistemas de información y comunicaciones, así como de mejorar su capacidad de respuesta ante eventuales ataques.

La **División de Planificación y Coordinación de Ciberseguridad**, dependiente de la Secretaría General de Administración Digital (SGAD), será responsable de la dirección técnica y estratégica del servicio (*a raíz de la creación de la Agencia, el nombre de esta división puede verse alterado*). El CCN-CERT pone a disposición su capacidad de operación de ciberseguridad, herramientas y soluciones de ciberseguridad.

Se encuentran en el alcance del COCS la totalidad de las entidades usuarias del Servicio Unificado de Comunicaciones de la Administración General del Estado, más otras entidades que cuentan con conexión directa a un nodo de interconexión de Red SARA.

El **COCS** prestará servicios de prevención, protección, detección y respuesta ante incidentes de ciberseguridad:



2.4 Servicio de alojamientos de infraestructuras TIC

El Informe CORA identificó la existencia de 430 CPDs en la AGE, con una **enorme dispersión** en sus características. Para racionalizar esta situación, se evaluaron y clasificaron los CPDs en 4 categorías, se seleccionaron los que serían **CPDs de Referencia** y se puso en marcha un proceso de consolidación y realojamiento de infraestructuras para alcanzar un objetivo de menos de 10 en 2020.



Las 4 categorías en las que se clasificaron son las siguientes:

Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3	Categoría 4
CPDs que, por su disponibilidad de espacio para equipos e infraestructuras, puedan, con las adecuaciones necesarias, cumplir o aproximarse a los parámetros establecidos del CPD de Referencia * .	CPDs que, por su limitación de espacio, no cumplan las características del nivel 1 , pero en los que resulte viable realizar adaptaciones de funcionalidad y fiabilidad para alcanzar características similares al nivel 1.	CPDs que, aunque no permitan ampliaciones , deban ser conservados para facilitar el proceso de consolidación . En ellos se podrían realizar ciertas tareas de reingeniería para acercarlos a los niveles 1 y 2.	CPDs que no entran en las categorías anteriores y deberían consolidarse lo antes , salvo que por su singularidad funcional el CECETIC apruebe su excepción.

El proceso de **consolidación** se lleva a cabo del siguiente modo:

- **Categoría 1 y 2** → **permanecer** una vez finalizado el proceso de consolidación.
- **Categoría 3** permanecerán **temporalmente** hasta proceder a su consolidación.
- **Categoría 4** deberán **migrar a nubeSARA** o se tendrán que **trasladar físicamente** al CPD asignado por el CETIC.
- Sólo se podrán constituir **nodos de nubeSARA** en los CPDs de **Categoría 1, 2 y 3** (temporalmente).

*El CPD de Referencia soporta crecimientos modulares en espacio y potencia. Tiene como nivel aceptable el marcado como Tier III, pero dejando las instalaciones preparadas para una eventual evolución a Tier IV (Tolerancia a fallos) en aquellas salas que en un futuro así lo demanden.

El nivel de PUE (Power Usage Effectiveness) objetivo estará entre 1,4 y 1,6.

El **servicio de alojamiento de infraestructuras TIC** proporciona **espacio físico** acondicionado para albergar las infraestructuras TIC de las diferentes unidades de la AGE y sus Organismos Públicos en **CPDs de referencia**, gestionados por la SGAD. Estos ofrecen el siguiente catálogo de servicios:

- Alojamiento granular, en unidades de rack, con opciones de jaula o sala privada.
- Servicio de comunicaciones común para cada CPD.
- Refrigeración redundante y escalable.
- Alimentación eléctrica garantizada.
- Seguridad física garantizada 24x7.
- Control de presencia y monitorización.
- Operación y soporte 24x7.
- Espacios adicionales para almacenamiento de equipos, cintotecas, etc.
- Tercer CPD en caso necesario.

El uso del servicio se computará en función del consumo de los elementos del catálogo, así como de características adicionales (jaulas, espacio de almacén, etc.). También se ha declarado **servicio transversal**.



2.5 Servicio de nube híbrida (NUBE SARA)

Se trata de un **servicio declarado como transversal** para la provisión de servicios cloud (IaaS, aunque se prevé proporcionar PaaS) tanto sobre los CPDs de referencia de la Administración (nube privada) como de proveedores externos (nube pública).



La NubeSARA dispone de un catálogo de servicios que **permite el alojamiento de máquinas virtuales y contenedores**, así como la provisión bajo demanda de **servicios de almacenamiento de ficheros (NAS)** o de **objetos**, mediante **protocolo S3**. Asimismo, el servicio NubeSARA provee de la capacidad de realización de copias de seguridad tanto de las máquinas virtuales como del almacenamiento de ficheros.

Características:

- **Fiabilidad:** Servicio con alta disponibilidad con nodos en distintos Centros de Proceso de Datos.
- **Facilidad de Gestión:** Administración mediante un Portal de autoprovisión que permite a los usuarios finales la gestión automatizada tanto de las nuevas solicitudes como las funcionalidades de gestión remota de la infraestructura
- **Interoperabilidad:** Cualquier servicio alojado en NubeSARA puede tener acceso a los servicios de conectividad de red de RedSARA.

El [Plan de Transformación Digital de la AGE y sus Organismos Públicos](#) constituye el marco estratégico TIC de la AGE y sus OOPP. En esta Estrategia TIC, se establecen tanto el [Marco regulador para la declaración de servicios transversales](#), como la [primera declaración de 14 servicios compartidos](#) (ahora transversales).

Se trata de un servicio que proporciona servicios de computación y almacenamiento en nube híbrida para la AGE y sus Organismos Públicos, mediante la configuración de nodos de consolidación tanto en CPDs de la Administración (nube privada) como, en una segunda fase, de proveedores externos (nube pública) que permitirá a las unidades TICs clientes del servicio proveer de capacidades tanto en nube privada como en nube pública, lo que decidirán para cada servicio que tengan que implantar atendiendo a sus características y los costes que puedan asumir.

Todos los **nodos son gestionados mediante un portal común de aprovisionamiento multi-organismo**. Esta conformación de nube supone en la práctica **varias arquitecturas de ejecución normalizadas, industrializadas, predecibles, medibles y comparables** en un escenario de **pago por uso** optimizado para el **consumo granular de infraestructura TIC** por parte de las diferentes unidades. Aunque **inicialmente se centró en la infraestructura como servicio**, ha ido proporcionando gradualmente servicios de mayor madurez, tales como plataforma como servicio y aplicación como servicio (por ejemplo: gestión de la nómina en la nube que ya se encuentra implantada).

Los componentes del servicio serán los habituales en servicios de estas características:

- **Provisión de servidores virtuales** con diferentes características configurables.
- **Almacenamiento compartido.**
- **Comunicaciones.**
- **Backup.**
- **Alta disponibilidad** de componentes.
- **Monitorización.**
- **Control del consumo.**
- Y el resto de los componentes que se configuren en el catálogo de servicios.

Actualmente se ofrece su uso en el ámbito de la Administración General del Estado **mediante convenio**, basado en la **previsión de consumo a cuatro años vistas** con **imputación de costes en base a elementos de catálogo cuyo consumo se prevea**, aplicando la [lista de precios oficiales del PAE](#) (última actualización de precios Septiembre 2022).

En el enlace del PAE sobre la [nube SARA](#) se puede encontrar más información detallada.

COSTE UNITARIO IaaS NUBESARA						
Nombre del servicio	Descripción	Componente	Precio unitario anual	Unidad de cotización	Inversión anual	Gasto anual
NubeSARA-Cómputo-x86	Proporciona máquinas virtuales sobre procesadores x86 para su uso y administración por parte del cliente	vCPU sin licencia	120,00 €	Precio por vCPU	100,00 €	20,00 €
		vCPU con licencia RedHat	140,00 €	Precio por vCPU	116,67 €	23,33 €
		vCPU con licencia Windows	200,00 €	Precio por vCPU	154,17 €	45,83 €
		vCPU con licencia Windows + SQL Server	1.320,00 €	Precio por vCPU	1.100,00 €	220,00 €
		Antivirus para servidor Windows	12,00 €	Precio por servidor Windows	9,00 €	3,00 €
		RAM	30,00 €	Precio por GB de RAM	25,00 €	5,00 €
		Disco	1.500,00 €	Precio por TB para MVs	1.250,00 €	250,00 €
NubeSARA-Ficheros	Proporciona sistemas de ficheros a las máquinas del cliente vía NFS o CIFS	Almacenamiento NAS premium	1.500,00 €	Precio por TB reservado	1.250,00 €	250,00 €
NubeSARA-Objetos	Proporciona a las aplicaciones del cliente almacenamiento de objetos mediante protocolo S3	Almacenamiento NAS alto rendimiento	800,00 €	Precio por TB reservado	666,67 €	133,33 €
NubeSARA-Backup-Cómputo	Permite la realización de copias de seguridad y restauraciones de los recursos de cómputo. Pago por totalidad de datos protegidos a almacenar (Datos principales + cambios durante el periodo de retención)	Tamaño reservado por bucket	200,00 €	Precio por TB reservado	166,67 €	33,33 €
		Mediante snapshot de la MV	200,00 €	Precio por TB de datos protegidos	166,67 €	33,33 €
NubeSARA-Backup-Ficheros	Permite la realización de copias de seguridad y restauraciones de los sistemas de ficheros	Mediante agente	500,00 €	Precio por TB de datos protegidos	333,33 €	166,67 €
		Sobre Ficheros NAS premium	400,00 €	Precio por TB de datos protegidos	333,33 €	66,67 €
		Sobre Ficheros alto rendimiento	400,00 €	Precio por TB de datos protegidos	333,33 €	66,67 €

Actualizado Septiembre 22022

2.6 Hora oficial

Los **servicios electrónicos deben sincronizarse con la hora oficial** para **garantizar los plazos** establecidos en los procedimientos, tal y como establece el **Esquema Nacional de Interoperabilidad en su artículo 15**.

La sincronización de la fecha y la hora se realizará con el **Real Instituto y Observatorio de la Armada**, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara al Laboratorio del Real Instituto y Observatorio de la Armada, como **laboratorio depositario del patrón nacional de Tiempo y laboratorio asociado al Centro Español de Metrología y, cuando sea posible, con la hora oficial a nivel europeo**.



El Real Instituto y Observatorio de la Armada (Abre en nueva ventana) realiza el **mantenimiento del patrón de tiempo y de la hora legal española con la cuál deben sincronizarse todos los servicios electrónicos** haciendo uso de los medios ofrecidos por el Observatorio.

La Red SARA, a través de un convenio con el Ministerio de Defensa-Real Observatorio de la Armada, distribuye la **Hora Oficial Española a todas las Administraciones Públicas** conectadas que lo solicitan, mediante el **protocolo NTP (Network Time Protocol)** a través de su infraestructura de servicios telemáticos básicos y seguridad.

A través de la **Autoridad de Sellado de Tiempo, TS@**, se puede obtener prueba fehaciente de la existencia de un documento en la hora oficial, certificada por parte de un tercero de confianza. Puede obtener más información sobre los sellos de tiempo en el documento "[Guía de uso del sello de tiempo y Marca de tiempo](#)" disponible en el área de descargas de la solución TS@.

En el enlace del PAe sobre la [hora oficial](#) se puede encontrar más información detallada.

3. Servicios comunes

3.1 Identidad digital y firma electrónica

3.1.1 Cl@ve - Identidad electrónica para las Administraciones

Cl@ve es una **plataforma común** para la **identificación, autenticación y firma electrónica** mediante el uso de **claves concertadas y de certificados electrónicos centralizados**.

Permite **conexión con los nodos eIDAS** → Mensajes en formato **SAML 2.0 de eIDAS**.

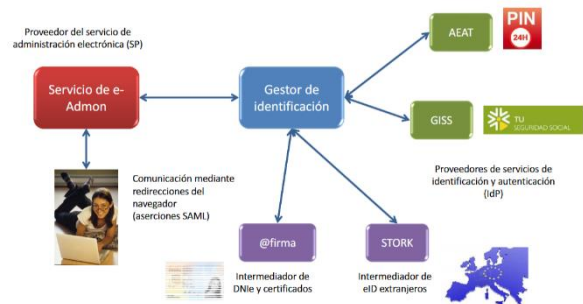
Permite que **las aplicaciones de administración electrónica** puedan definir el nivel de **aseguramiento de autenticación** que desean y que el **ciudadano usuario** escoja entre los **métodos disponibles**.

Cl@ve contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (ej, sistemas de usuario y contraseña) y **certificados electrónicos** (incluyendo el DNI-e).

Permite las aplicaciones puedan definir el nivel de aseguramiento de autenticación, en base a los niveles eIDAS:

- **Nivel básico:** usuario/contraseña. No se ofrece en Cl@ve.
- **Nivel sustancial:** user/pass+Key un solo uso, obtenido registro presencial o certificado electrónico reconocido. → clave móvil (AEAT), clave pin (TGSS) y clave permanente (TGSS)
- **Nivel alto:** certificado electrónico reconocido (software o tarjeta)

Pasarela Cl@ve de autenticación

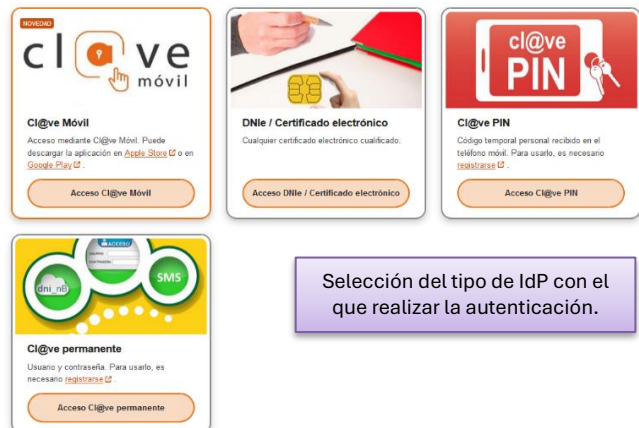


En lo que respecta a las claves concertadas, Cl@ve admite tres posibilidades de uso:

- **Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN):** sistema de clave de un solo uso recibida por SMS. Orientada a accesos esporádicos (realizado por AEAT) → **importante desaparecerá a finales de 2024 o comienzos del 2025.**
- **Cl@ve permanente:** se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, reforzado con claves de un solo uso por SMS. Este sistema será además el que permitirá el acceso al ciudadano a la firma en la nube. También se puede reforzar con OTP. (desarrollado por TGSS)
- **Cl@ve móvil:** se requerirá instalar la app Clave en el móvil y un registro previo. Para autenticarse se valdrá del móvil y se podrá utilizar la lectura de un código QR (desarrollado por AEAT).

Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve



Además, la plataforma Cl@ve permite la identificación mediante:

- Certificado electrónico software o hardware
- **Conector eIDAS:** Identidad europea.

3.1.1.1 ¿Cómo funciona la autenticación con Cl@ve?



1) **Conexión del ciudadano al proveedor de servicios (SP)** – Por ejemplo: la sede donde nos queremos autenticar.

2) **Se envía al usuario a autenticarse a la pasarela Cl@ve.**

Se firma un **ticket SAML2** mediante una redirección **HTTP de tipo POST o de tipo Redirect**.

El usuario porta en una **cabecera HTML** el **ticket SAML2** para que, al entrar en el servidor, éste lo reciba como parámetro **“SAMLRequest”**.

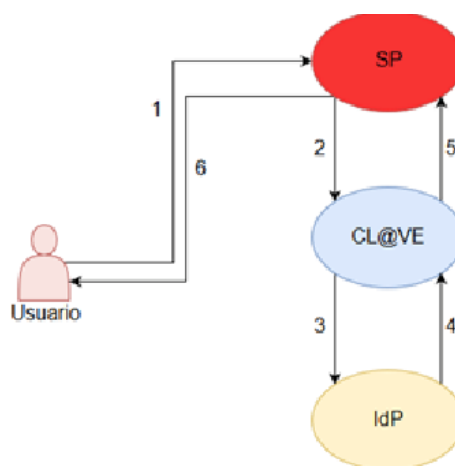
El **intermediador (Cl@ve)** realiza las tareas de validación del **ticket SAML2** y muestra al usuario una página web donde se pide que **se escoja el IdP** en el que se quiere realizar la autenticación.

3) Después, **se presentará el credencial para ser identificado al IdP** que ha seleccionado el usuario.

4) Una vez validado los datos del usuario, **el IdP responde al intermediador**.

5) Que a su vez **responde al proveedor de servicios con un ticket que contiene una firma electrónica y un contenido cifrado**. Dentro de este contenido cifrado se encuentran **los datos del ciudadano** que se han recuperado en el IdP.

6) El proveedor de servicio utiliza este **ticket como fuente de información veraz** y procede **a iniciar la sesión del usuario en sus sistemas**.



3.1.2 Cl@ve Firma – Firma criptográfica basada en certificados centralizados

Cl@ve Firma es una **plataforma común para la firma criptográfica** utilizando **certificados centralizados** (almacenados en la nube).



La principal ventaja de este sistema es que **el certificado está custodiado por el Prestador de Servicios de Confianza (PSC)**, y **la firma electrónica no se realiza en el cliente, sino en los servidores de la Seguridad Social y la Policía**, por lo que el usuario se despreocupa de la configuración del entorno de su máquina y de instalar el certificado electrónico.

El usuario es el único que tiene acceso exclusivo a las claves privadas en el momento de la firma gracias a las credenciales de Cl@ve.

3.1.3 Suite de productos de @firma – Servicios Comunes de Firma Electrónica

Dentro de los servicios comunes proporcionados por la SGAD (ahora AEAD), se ha creado una **suite de productos relacionados con la firma electrónica** para impulsar y facilitar la implantación de sistemas de firma y autenticación en la Administración Pública, fomentando la reutilización de soluciones con la finalidad primordial de ofrecer un **servicio de validación de certificados, firma electrónica y seguridad, desacoplado de las aplicaciones** con el objetivo de impulsar la implantación de servicios electrónicos para el ciudadano.



3.1.3.1 @firma - Plataforma de validación de certificados y firmas

Presta el servicio común de **generación y validación de firmas electrónicas** (servicio transversal). Es una plataforma de **servicios de validación y firma electrónica multi-PKI**, que permite la **validación de certificados y firmas electrónicas**, desacoplado de las aplicaciones.



Es una solución de referencia para cumplir con las **medidas de Identificación y autenticación descritas en la Ley 39/2015**.



El objetivo es **comprobar que el certificado utilizado por el ciudadano es un certificado válido y que no ha sido revocado** y que por tanto sigue teniendo plena **validez** para identificar a su propietario. Los servicios de la plataforma son aplicables a todos los certificados electrónicos cualificados publicados por cualquier proveedor de servicio de certificación supervisado por el Ministerio de Industria Turismo y Comercio en España, incluidos los certificados del DNle.

Es un servicio no intrusivo, que puede ser utilizado por todos los servicios telemáticos ofrecidos por las distintas AAPP, tanto estatal, como autonómica o local. Para facilitar la integración con el servicio se proporcionan unas **librerías de integración 'Integr@'**, que **también permiten firma en servidor**.

Además de ofrecerse como servicio, está disponible como software para instalar por las administraciones públicas (modelo federado), con múltiples utilidades de valor añadido, entre las que se encuentran la generación y validación de firmas electrónicas en múltiples formatos.

3.1.3.2 Cliente de @Firma

Herramienta de firma electrónica **en entornos de usuario, se ejecuta en cliente (en el ordenador del usuario)**. Esto es así para evitar que la clave privada asociada a un certificado tenga que salir del contenedor del usuario (tarjeta, usbtokén o navegador) ubicado en su PC. Es multiplataforma y dependiendo del entorno de ejecución funciona en forma de:



- **Applet Java integrado** en una página Web mediante JavaScript.
- Aplicación de escritorio; **autofirma@**.
- **Aplicaciones cliente móviles para dispositivos Google Android y Apple iOS**, posibilitando la firma electrónica en entornos de movilidad

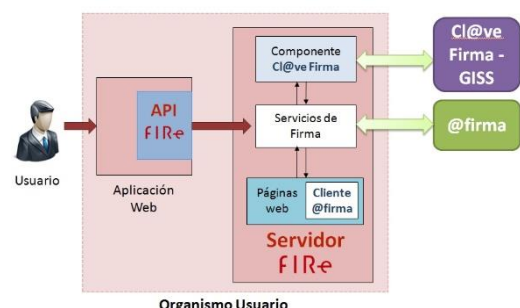
3.1.3.3 Port@firmas - Firma electrónica de empleado público

Permite incorporar la **firma electrónica en los flujos de trabajo de una organización**. Usa el Cliente @firma para la firma cliente de usuario y se integra con la plataforma @firma para la validación de las firmas que se generan.



3.1.3.4 FIRE – Solución Integral de Firma electrónica

FIRE es una solución que **simplifica el uso y realización de firmas electrónicas de usuario** al concentrar y abstraer en un solo componente todos los requisitos de creación de firmas basadas tanto en certificados locales (el servidor FIRE incluye Miniapplet de @firma y Autofirma), como en certificados en la nube (el servidor FIRE se conecta al servicio de Cl@ve Firma proporcionado por la Seguridad Social y la Dirección General de la Policía).



3.1.3.5 TS@ - Plataforma de sellado de tiempo

Autoridad de Sellado de Tiempo puesta a disposición de todas las AAPP con el objetivo de ofrecer los **servicios de sellado, validación y resellado de sellos de tiempo**.



Servicio de sellado de tiempo **sincronizado con la hora oficial del Estado**, proporcionado por el **Real Observatorio de la Armada (ROA)**. Deja constancia, de la fecha y la hora de cualquier operación o transacción

y de que ninguno de los datos de la operación ha sido modificado desde entonces. Se puede aplicar a firma electrónica para acreditar momento creación de firma y mantenimiento firmas longevas.

3.1.3.6 Valide - Validación de firmas y certificados electrónicos

Servicio online de validación de certificados, y verificación y generación de firmas electrónicas.



Los servicios que se ofrecen, abiertos a cualquier usuario (ciudadano, empresa, empleado público), son:

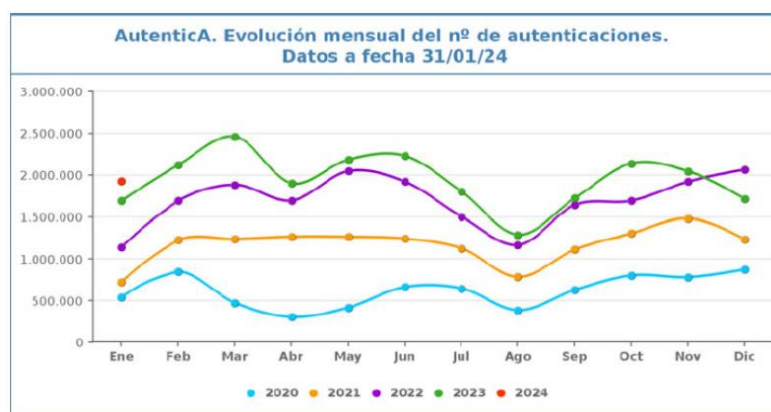
- Validar el estado de un certificado electrónico emitido por un PSC cualificado.
- Validar el estado del certificado electrónico de una sede electrónica.
- Validar la firma electrónica de un documento.
- Firmar electrónicamente un documento con un certificado electrónico cualificado.
- Visualizar una firma-e, descargando un justificante en PDF que incluye el docu original y los datos de los firmantes.

3.1.4 Autentica - Autenticación de empleado público

Autentica ofrece servicios de autenticación, autorización y Single Sign On, de empleados públicos, altos cargos y personal relacionado, en el acceso a aplicaciones internas de las AA.PP. Su objetivo es constituirse como el servicio de autenticación común compartido de referencia dentro de las AA.PP. para aplicaciones internas.



- El servicio provee **atributos de los usuarios relacionados con la unidad y el puesto de destino**, correo y teléfono.
- Admite **medios de autenticación** (certificado electrónico, claves concertadas o user/pass). Conectando con @firma y cl@ve.
- Autentica ofrece **autorización por aplicación, roles** que puede asumir un usuario en el acceso a una app.



3.1.5 eIDAS - Sistema europeo de reconocimiento de identidades electrónicas



La Unión Europea ha impulsado el desarrollo de una infraestructura paneuropea para la identificación electrónica de ciudadanos y empresas, impulso que culminó con la aprobación del Reglamento eIDAS (UE) No 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.



Los aspectos de identificación y firma electrónica se tratan en profundidad en los temas 80 y 81

Objetivos del eIDAS:

1. Facilitar el uso de servicios electrónicos confiables:

- Asegurando la autenticidad, integridad y validez jurídica de las transacciones electrónicas.
- Regulando servicios como la firma electrónica, el sello electrónico, y el timestamping.

2. Promover la interoperabilidad permitiendo que los ciudadanos y empresas usen sus identificaciones electrónicas (eID) en cualquier país miembro.

3. Fomentar la confianza digital estableciendo estándares para servicios de confianza cualificados como:

- Firmas electrónicas cualificadas.
- Sellos electrónicos cualificados.
- Certificados de autenticación de sitios web.

El reglamento eIDAS prevé la creación del **sistema europeo de reconocimiento mutuo de identidades electrónicas**, basado en un conjunto de **nodos de interoperabilidad** que conecten las **infraestructuras nacionales de identificación electrónica** entre sí.

Se apoya en el **mecanismo europeo CEF** (Connecting Europe Facility) y en los **proyectos europeos STORK y STORK 2.0**.

A partir de septiembre de 2018 ha comenzado la obligación de reconocimiento mutuo de identidades electrónicas transfronterizas. Los Estados miembro notifican su sistema a la Comisión Europea y lo publican en el DOUE y, el resto de los estados miembro, disponen de un año para evaluar sus sistemas de identificación electrónica antes de que sea obligado su reconocimiento.

En España: 2016 se desplegó su nodo eIDAS, el acceso al sistema a través de la plataforma Cl@ve (versión 2.0).

3.1.5.1 Actualizaciones de eIDAS (eIDAS 2.0)

En 2021, la Comisión Europea propuso una actualización del reglamento conocida como **eIDAS 2.0** para adaptarse a las necesidades actuales. La [nueva versión aprobada en abril del 2024 por el Parlamento Europeo y el Consejo](#) busca resolver las limitaciones del reglamento original y potenciar la identidad digital en la UE.

Novedades:

1. European Digital Identity Wallet (Cartera Digital Europea):

- Introducción de una "**cartera digital**" **interoperable** que permitirá a los ciudadanos almacenar y gestionar sus identificaciones electrónicas y credenciales (como permisos de conducir, diplomas, etc.) en un único lugar.
- La cartera será accesible desde dispositivos móviles y estará disponible en todos los países miembros.
- **Mayor interoperabilidad** con estándares más estrictos para garantizar la compatibilidad entre los sistemas de los Estados Miembros.

2. Aumento de la confianza:



- Refuerzo de los requisitos para los proveedores de servicios de confianza.
- Introducción de mecanismos más sólidos para garantizar la autenticidad de los datos.

3. Accesibilidad ampliada:

- Los servicios públicos y privados de toda la UE estarán obligados a aceptar las identificaciones digitales interoperables.

4. Uso en nuevas aplicaciones:

- Integración de la identidad digital en sectores emergentes como fintech, salud electrónica y servicios gubernamentales.

3.1.6 Aplicación web eVisor

El eVisor es una aplicación web que permite la **generación de informes y justificantes de firma electrónica** en formato PDF u ODF que cuando los firma con sello electrónico o les añade un CSV se convierten en copias auténticas. Tanto la petición como la respuesta con el informe se realizan mediante servicios web.



El eVisor utiliza plantillas XSL para la generación del informe de tal forma que cada aplicación puede disponer de un formato o apariencia específico.

Enlace PAE: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/evisor>

3.1.7 Portal de firma

Sitio web que pretende **acercar y hacer más accesible la firma electrónica a ciudadanos y empresas**. Se estructura en torno a una serie de **tutoriales** sobre la operativa básica de firma y validación de firmas electrónicas y en torno a conceptos relacionados con la firma, como los certificados digitales, el proceso de firma, plataformas de validación, aspectos legales, etc.

Link: <https://firmaelectronica.gob.es/>



3.2 Registros de representación del ciudadano ante las AA.PP

3.2.1 GEISER – Gestión Integrada de Servicios de Registro

El servicio de registro GEISER es la pieza principal del **Servicio transversal de Gestión de Registro**.





GEISER es una **solución integral de registro** adecuada para cualquier organismo público, prestada en **modo nube** y que proporciona los servicios de **Registro Electrónico, Registro Presencial, Intercambio de Registros Internos y Externos** (a través de la plataforma del Sistema de Interconexión de Registros, SIR). Cumple con la certificación **SICRES 3.0**.



El servicio GEISER es actualmente de uso **obligatorio** para toda la AGE y sus OO.PP., salvo excepciones que permita la CETIC*. En todos los casos, sin excepción, será obligatoria la integración con el SIR. Para solicitar el servicio GEISER es necesario **firmar un Convenio**.

Sus principales características son:

- Uso en modo servicio (en la nube).
- Sólo requiere conexión a internet desde la Red SARA, certificado digital y escaner.
- Posee su propio libro de registro por lo cual sirve tanto para el registro de los propios asientos como los que están destinados hacia otras Administraciones (a través de la plataforma SIR).
- Dispone de servicios web que permiten utilizar la información de GEISER por otros sistemas o aplicaciones.
- Permite la distribución de los asientos registrales a las unidades de tramitación.
- Actualmente se ofrece su uso en el ámbito de la Administración del Estado mediante convenio.

** Comisión de Estrategia Sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (CETIC) podrá autorizar la excepción a aquellas unidades que dispongan de soluciones de registro específicas operativas y proporcionen las funcionalidades equivalentes o superiores a las del servicio compartido, cuando justifiquen que la estructura de costes de su solución, los costes de migración a la solución compartida y los requerimientos específicos y de integración con su arquitectura aconsejan el mantenimiento de la solución específica, así como cuando se evidencien razones de incapacidad del servicio común de implementar funcionalidades específicas que se identifiquen como imprescindibles para la Gestión del Organismo.*

La aplicación GEISER cubre todas las necesidades de gestión de la documentación presentada por los ciudadanos en las oficinas de registro presencial de las administraciones, así como las necesidades de Registro de las sedes electrónicas. También cubre la gestión de recepción y envío de registros entre las unidades tramitadoras destinatarias de la documentación a las que prestan servicio las oficinas de registro dotadas de GEISER.

El servicio GEISER ofrece las siguientes **funcionalidades en las oficinas de registro**:

- Alta de asientos de entrada en el registro oficial, permitiendo la digitalización de la documentación presentada por el ciudadano.
- Remisión de la documentación a las unidades tramitadoras.
- Intercambio con otras oficinas de registro mediante la plataforma SIR.
- Gestión de rechazos y reenvíos de asientos.
- Validación de asientos de salida emitidos por las unidades tramitadoras.
- Gestión de los envíos de documentación física.
- Gestión del libro de registro: plantillas de copia, listados, búsquedas, edición, etc.

Las siguientes **funcionalidades en las unidades tramitadoras**:

- Recepción de la documentación remitida por la oficina de registro, con posibilidad de rechazo y reenvío.
- Remisión de asientos a sub-unidades dependientes de la unidad propia.
- Intercambio de registros con otras unidades tramitadoras.
- Generación de asientos de salida oficiales, tanto a organismos (con posibilidad de formato electrónico para los integrados en el Sistema de Interconexión de Registros, SIR) como a ciudadanos.
- Gestión de las sub-unidades propias.
- Gestión de un registro interno de entrada/salida.

GEISER asegura la supresión del movimiento de papel mediante la digitalización de la documentación y el



intercambio de registros en formato electrónico con todas las administraciones integradas en SIR. También la integración con las aplicaciones de tramitación para el intercambio de asientos y documentación.

En el enlace del PAe sobre [GEISER](#) se puede encontrar más información detallada.

3.2.2 ORVE – Oficina de Registro Virtual

Es una **solución de registro completa** que proporciona un servicio en la nube que permite gestionar las Oficinas de Registro de entrada/salida de una Administración, proporcionando su propio libro de registro.



Adicionalmente, al contar con **certificación SICRES 3.0** posibilita el intercambio de registros en formato electrónico con otros organismos conectados a la **plataforma SIR (Sistema de Interconexión de Registros)**.

ORVE permite digitalizar el papel que presenta el ciudadano en las oficinas de registro, y enviarlo electrónicamente al destino al instante, sea cual sea su ubicación geográfica o nivel de administración competente. Es muy utilizado por las EE.LL. y otros Organismos (por ejemplo, Correos). El envío se anota en el REC y se realiza a través del SIR, con formato y estructura datos conforme a la NTI SICRES.

Para solicitar el servicio ORVE es necesario firmar un **Acuerdo de Adhesión**.

3.2.3 SIR – Sistema de Interconexión de Registros

Es la **infraestructura** básica que permite el **intercambio de asientos electrónicos de registro** entre las AAPP. De forma segura y con conformidad legal, independientemente de la aplicación de registro utilizada, siempre que esté certificada en la Norma **SICRES 4.0** (en agosto de 2021 se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales SICRES4).



La conexión e intercambio de registros con SIR puede realizarse: utilizando servicios en la nubeSARA, como ORVE o GEISER, o vía aplicación certificada en SICRES 4.0.

3.2.4 REG AGE – Registro Electrónico General de la AGE

REGAGE es el libro del **Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (AGE)**.



REGAGE actúa como punto general para la **presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a las Administraciones Públicas**, que no se ajusten a procedimientos administrativos ya contemplados en las Sedes Electrónicas de las distintas Administraciones.

El Registro Electrónico General de la AGE actúa de acuerdo con lo dispuesto en la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**.

En dicho libro, se anotan los **apuntes registrales de entrada o salida en el ámbito de la Administración General del Estado**, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, tal y como se establece en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el libro del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado (AGE) se anotarán los apuntes registrales de entrada o salida en el ámbito de la AGE.

Se entiende por apunte registral la anotación en el libro de registro con los datos básicos (Número, fecha y hora, etc.). Se anotan todos los apuntes registrales, tanto los de las soluciones de Registro, como las de otros sistemas de información que requieran de una anotación oficial, con su número, fecha y hora, típicamente se trata de servicios electrónicos de Sedes Electrónicas u otros de carácter sectorial (Factura electrónica, Inscripción en pruebas selectivas, etc.).

El servicio de anotación en REGAGE **se ofrece mediante servicios web solo en el ámbito de la Administración General del Estado (AGE)**. Los servicios web de REGAGE permiten registrar electrónicamente cualquier solicitud, escrito o documentación, devolviendo, entre otros, el número de registro y la fecha y hora



en la que se realiza la anotación. También permiten consultar los detalles de un registro concreto siempre que se disponga de la información que lo identifique. **El servicio REGAGE no provee de documento justificativo o justificante de anotación; en caso de precisarse, dicho justificante debe ser generado por la solución de registro o el sistema de información que invoque a REGAGE.**

3.2.5 Apodera - Registro electrónico de Apoderamientos (REA) de la AGE

Permite la **inscripción de poderes apud-acta** otorgados presencial o telemáticamente, para hacer constar y gestionar las representaciones **que los interesados otorguen a un representante**, con el fin de que pueda actuar en su nombre ante la Administraciones Públicas.



Para la tramitación del procedimiento se incorpora al expediente administrativo la acreditación de la condición de representante (resultado de la consulta al REA).

Los tipos de apoderamiento que se pueden obtener son:

- **Poder general** → cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.
- **Poder para actuar** → cualquier actuación administrativa ante una Administración u organismo concreto.
- **Poder para actuar limitado** → únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.

Se ofrecen tres módulos:

- **REA Ciudadano:** web para el ciudadano (poderdantes y apoderados) <https://apodera.redsara.es>
- **REA Funcionario:** web para empleados públicos (atención al ciudadano y organismos tramitadores).
- **Servicios web** para la **consulta desde las aplicaciones de los organismos.**

3.2.6 Habilita - Registro de Funcionarios Habilitados (RFH)

Permite recoger a los **funcionarios** que se habiliten por parte de la Administración **para actuar en nombre de los ciudadanos** que deseen actuar en procedimientos electrónicos de la AGE y que no dispongan de firma electrónica.



3.2.7 Representa

La solución Representa es un servicio común que sirve de **punto único para la validación de la habilitación de los profesionales asociados a colectivos de representación de personas físicas o jurídicas**. Dicha representación y habilitación permite la tramitación de un procedimiento administrativo en nombre del ciudadano.

A través de Representa se puede acceder, entre otros, también a Apodera y Habilit@.



Colectivos actualmente adheridos a Representa (además de REA [vía @podera] y RFH [vía habilit@]):

- Consejo de gestores administrativos y sus colegios adheridos
- Consejo oficial de graduados sociales y sus colegios adheridos.

Está **integrado con SIA** para consultar los trámites de cada organismo.

Representa proporciona la información de representación a través de un servicio web. Este servicio web recibe un NIF y opcionalmente una lista de colectivos y convenios, y devuelve información sobre los colectivos a los que pertenece.

3.2.8 Notaría

Un **poder notarial permite a una persona o empresa designar a otra como su representante**. Cuando la Administración recibe un poder notarial debe verificar la subsistencia (validez) de dicho poder.



Adicionalmente, desde junio de 2014 los poderes notariales pueden emitirse con un “Justificante de notificación de apoderamiento a la Administración Pública”, que contiene el **CSV del poder** evitando tener que presentar el poder notarial completo. Este servicio se ofrece en dos modalidades:

- Servicio en la nubeSARA, a través de una aplicación web para usuarios finales.
- Servicio integrable con aplicaciones a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID).

3.3 Atención al ciudadano y empresa

3.3.1 PAG – Punto de Acceso General

El Punto de Acceso General (administracion.gob.es), facilita la relación de los ciudadanos con las administraciones públicas al ser la puerta de entrada vía internet (portal) a los servicios públicos.



De acuerdo al [artículo 7 del RD 203/2021](#) (Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos)

El PAG (<https://administracion.gob.es/>) es un **punto central de información al ciudadano** entre otros temas:

- Información y servicios a disposición del ciudadano.
- Ayuda a empresas y emprendedores para facilitar la creación de empresas.
- Información de canales de atención al ciudadano (teléfono, oficina, chat, red social, etc.).
- Participación ciudadana (redes sociales, encuestas, proyectos normativos).

La **sede del PAG** (<https://sede.administracion.gob.es>) es la puerta de entrada de ciudadanos a servicios de las AA.PP:

- **REC** (Registro electrónico general de la AGE).
- **IPS** (Inscripción en pruebas selectivas).
- **SCCD** (Comunicación de cambio de domicilio).
- **Notifica** (Notificaciones electrónicas).
- **REA** (Registro electrónico de apoderamientos).
- **RFH** (Registro de funcionarios habilitados).
- **Cotejo de documentos** por CSV.
- **Carpeta ciudadana**.

Importante tener clara la diferencia entre portal y sede electrónica.

Portal: En la **ley 40/2015 artículo 39**. [...] punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el **acceso a través de internet a la información publicada** y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.

Sede: Aunque se introduce en la **ley 40/2015 artículo 38**, se define de manera adecuada en el **RD 203/2021 artículo 9** [...] mediante dicha sede se realizarán todas las **actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la Administración Pública** y, en su caso, la **identificación o firma electrónica** de las personas interesadas.



3.3.2 Red 060 – Puntos de acceso telefónico de las AA.PP.

Sirve para prestar el **servicio compartido servicio multicanal de atención al ciudadano** mediante una **infraestructura común de Red Inteligente** para absorber y atender el caudal de **consultas de ciudadanos** que **se reciben en la AGE**, así como un conjunto de agentes que puedan ofrecer un primer nivel de atención a las consultas planteadas por los ciudadanos.

Las unidades adheridas pueden prestar el servicio de atención a los ciudadanos a través del número único 060 o mantener un número de acceso directo durante un período de tiempo delimitado en los casos que así se acuerde por las características del servicio. La **adscripción se realizará mediante Convenio/Acuerdo de Colaboración**.



3.3.3 Carpeta ciudadana

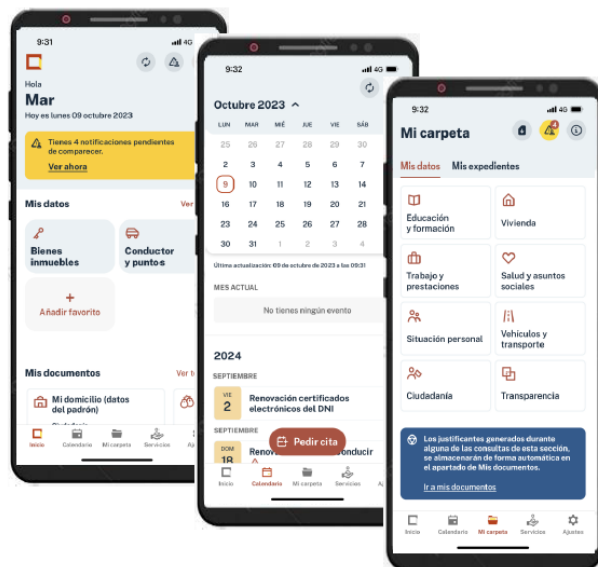
La Carpeta Ciudadana permite agrupar a través de un **portal web** y en la **aplicación móvil** cierta información de la administración pública para los **ciudadanos** (y en breve **empresas** y sus **representantes**).



Carpeta ciudadana se nutre de la información disponible por las administraciones a través de la PID.

Las funcionalidades de Carpeta ciudadana son:

- Acceder a **notificaciones** de la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ).
- Disponer de información un **calendario con alertas**: Aviso de renovación de DNI, pasaporte, carné de conducir, itv... hitos administrativos generales (electorales, renta, etc.)
- Consulta de **citas previas** de DNI y pasaporte, oficinas de atención y registro, extranjería, registros civiles, tribunales...
- Consulta de **datos personales** distribuidos por temáticas y descarga de justificantes en formato imprimible y passbook.
- Consulta de **expedientes abiertos**: AGE, CCAA y EELL.



Carpeta ciudadana está en constante evolución permitiendo más funcionalidades para la ciudadanía.

Carpeta ciudadana **no requiere de registro**, se podrá acceder a través de **clave móvil, clave permanente y con certificado electrónico**.

Es la **aplicación más descargada de la AGE** (+1.8M iOS y +3M Android) con más de 4,7 millones de usuarios únicos.

3.3.4 FACE – Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas

La plataforma FACE permite a proveedores la **remisión de las facturas a aquellos órganos de la AGE y de otras AAPP adheridas** que tienen la posibilidad de recibir facturas electrónicas. El sistema remite la factura electrónica al órgano destinatario, simplificando a los proveedores el envío de estas, al centralizar en un único punto todos los organismos de dichas AAPP y al unificar el formato de factura electrónica.



NOTA: Los aspectos facturación pública se tratan adicionalmente en los temas 11 y 78

3.3.4.1 FACE2B

La plataforma **FACEB2B** es un **Registro Electrónico Único** que permite la remisión de facturas entre

empresas (del subcontratista al contratista principal) y traslada dichas facturas al destinatario de las mismas según la configuración que consignent en el directorio de empresas.

3.3.5 SCCD (Comunicación de Cambio de domicilio)

Unifica en **un solo trámite**, las **actualizaciones que el ciudadano debe hacer para comunicar un nuevo domicilio a las organizaciones** de todas las Administraciones. Previamente el ciudadano debe cambiar su padrón (no es un sistema de empadronamiento).



Entidades: Agencia Tributaria, Policía, Tesorería General e Instituto Nacional de la Seguridad Social, DG Tráfico.

Web: <https://cambiodomicilio.redsara.es>

3.3.6 IPS (Inscripción en Pruebas Selectivas)

Facilita la **inscripción telemática en las pruebas selectivas convocadas por la AGE**. Las personas interesadas pueden hacer la inscripción completamente en línea, rellenando el formulario, realizando el pago electrónico y registrando la solicitud. La unidad de RRHH tiene, por su parte, acceso a todas las convocatorias registradas, así como a datos estadísticos.



IPS ofrece dos portales web:

- IPS Ciudadano (<http://ips.redsara.es>) destinado al ciudadano
- IPS Gestión (<https://ipsgestion.redsara.es>): destinado para las unidades de RRHH

3.3.7 Cita previa para atención al ciudadano

Permite solicitar citas previas tanto a través de Internet como de forma telefónica o presencial. Objetivo: **evitar esperas**.

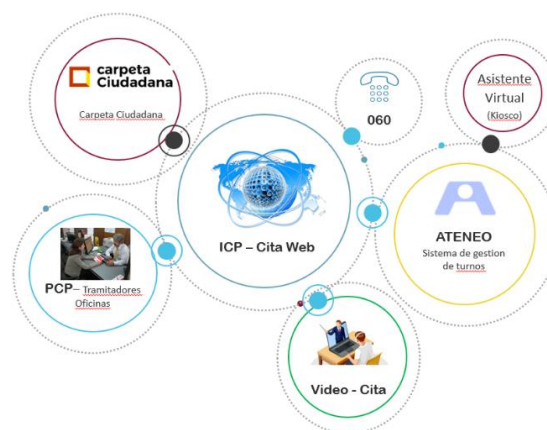
Tiene su origen en el ámbito de extranjería.

Consta de dos aplicaciones:

- PCP: backend en el que se define la estructura de citas y permite gestionarlas.
- ICP: un frontend en internet para autogestión de citas por el usuario.

El organismo que más utiliza cita previa es el de extranjería, con más de 4 millones de citas gestionadas de manera anual.

Dispone de aplicación móvil para los ciudadanos en Android e iOS.



3.3.8 Portal de transparencia local

El servicio del **Portal de la Transparencia en la Nube** facilita que las **Entidades Locales** puedan disponer, de forma gratuita y previa adhesión, de un **Portal de Transparencia propio**, junto con las herramientas de gestión y administración necesarias, así como toda la infraestructura TIC necesaria para alojarlos en las condiciones de seguridad, interoperabilidad y accesibilidad. Con ello, pueden dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**.



PAe - CTT - General - Portal de la Transparencia en la nube para entidades locales

3.3.9 Otros servicios no considerados como servicios comunes:

3.3.9.1 VUDS/EUGO (Ventanilla única)

Conjunto de **ventanillas únicas virtuales que conformaran la red EUGO**, donde obtener información y realizar por medios electrónicos todos los trámites y requisitos necesarios para el acceso y ejercicio de una actividad empresarial.



Marco legal: Ley17/2009.Directiva 006/123/CE. - www.eugo.es

3.3.9.2 PAE electrónico - Punto de Atención al Emprendimiento

El PAE electrónico (<https://paeelectronico.es>) aglutina el antiguo programa “emprende en 3”.

Funcionalidades del PAE (según [RD 127/2015](#)):

- **Facilitar la creación de nuevas empresas.**
- Suministrar toda la información y formularios necesarios para el **acceso a la actividad y su ejercicio.**
- Ofrecer la posibilidad de **presentar toda la documentación y solicitudes necesarias.**
- Ofrecer la posibilidad de **conocer el estado de tramitación de los procedimientos** en que tengan la condición de interesado y, en su caso, recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el órgano administrativo competente.
- Información sobre las **ayudas, subvenciones y otros tipos de apoyo financiero disponibles** para la actividad económica de que se trate en la AGE, CCAA y EELL.

NOTA: no confundir este PAE con el PAe (Portal de administración electrónica).
<https://administracionelectronica.gob.es/>

3.4 Intercambio de información entre administraciones públicas

3.4.1 PID - Plataforma de Intermediación de Datos

Es una aplicación horizontal que permite a una Administración Pública cedente **poner datos que obren en su poder a disposición de otra Administración Pública** cesionaria para su consulta. Es un derecho de los interesados que viene recogido en la Ley 39/2015.



La Administración cesionaria podrá **validar o consultar los datos** necesarios en la tramitación de un procedimiento, evitando al ciudadano aportar los documentos acreditativos o fotocopias pertinentes, permitiendo así **hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a no aportar documentos** que hayan sido generados por cualquier Administración (artículo 53 Ley 39/2015).

La disponibilidad de estos datos estará **limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a los interesados** por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia, de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.

La plataforma de Intermediación ofrece servicios web de verificación y consulta de datos bajo el protocolo SCSPv3 (Sustitución de Certificados en Soporte Papel).

Revisad en PAe el tipo de datos que se pueden consultar:

(<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/svd#.X384KWgzZPY>).

3.4.2 Portfolio SCSPv3 (Sustitución de Certificado por Soporte Papel)



La PID ofrece **servicios web de verificación y consulta de datos bajo el protocolo SCSPv3**. El Portfolio SCSP, que es un conjunto de soluciones que permiten a las AA.PP. solicitar o proporcionar datos estructurados a otros organismos, según la [NTI de protocolos de intermediación de datos](#).



Está compuesto por los siguientes productos:

- Librerías SCSP: implementan el protocolo SCSP
- Cliente Ligero SCSP: Aplicación web que facilita la consulta de datos de los servicios ofrecidos. Se proporciona como: Aplicación web. Servicio en la nubeSARA para EELL de menos de 50.000 habitantes.
- Recubrimiento SCSP: Aplicación que ofrece un único servicio web simplificado de los servicios de la PID

3.4.3 Plataforma electrónica de adhesiones

Plataforma electrónica de Adhesiones está accesible a través de los Portales de la AGE, de las CCAA y de las EELL y puede ser utilizada por los usuarios cuyo perfil les permita, haciendo uso de su firma electrónica, actuar en representación de su Organismo y cumplimentar y firmar las condiciones concretas en las que **acepta la adhesión a un convenio, acuerdo de colaboración o servicio que ofrezca la Secretaría de Estado de Función Pública a través de la SGAD (Ahora AEAD)**.



3.4.4 Corinto (Correspondencia interadministrativa)

La aplicación CORINTO (Correspondencia Interadministrativa) consiste en una **aplicación Web centralizada** que proporciona un servicio de **Correspondencia entre unidades existentes en el DIR3 (AAPP)**, que permite a las mismas el **intercambio de documentación** con plenas garantías registrales, gracias al **Registro Electrónico Común**, y de recepción y no repudio, gracias a los sistemas de firma electrónica.

Permite:

- Crear bandejas temáticas, Establecer reglas del intercambio, Configurar el envío a las unidades.
- Los interlocutores pueden ser: Empleados públicos (certificado digital) o Aplicaciones – servicios web.

3.5 Sistemas de información transversales

3.5.1 SIA - Sistema de Información Administrativa

Inventario de **información administrativa de la AGE**, reglado por el artículo 9 del ENI ([RD 4/2010](#)), y actualizado de forma corresponsable por todos los Organismos participantes.



Contiene la **relación de procedimientos y servicios de la AGE y las diferentes Administraciones Públicas participantes**.

3.5.2 DIR3 - Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas

Proporciona un **inventario unificado y común a toda la Administración de las unidades orgánicas / organismos públicos, sus oficinas asociadas y unidades de gestión económica-presupuestaria**, facilitando el mantenimiento distribuido y corresponsable de la información.



3.5.3 DIRe - Directorio de Identidades



Es un **inventario que permite dar de alta la información de las unidades de las distintas entidades (personas jurídicas del ámbito privado)** para el uso de los servicios de la Administración, asociando a cada unidad que dada de alta un identificador único. La inclusión en DIRe puede autogestionarse.



3.6 Comunicaciones y notificaciones al ciudadano

3.6.1 NOTIFIC@

Presta el **servicio común de gestión de notificaciones** y ha sido **declarado como servicio transversal**. Proporciona una plataforma para gestionar automáticamente todas las notificaciones y comunicaciones que se generan en los organismos emisores, de forma que lleguen a su destino de la manera más eficiente y económica posible.



Proporciona el **cotejo de la autenticidad de todas las comunicaciones y notificaciones**, electrónicas o en papel. Adicionalmente, el sistema proporciona **información al organismo emisor sobre el estado de la notificación o comunicación emitida** (Si se ha abierto la notificación por ejemplo).



La **entrega** se puede realizar **por varias vías** en función de las condiciones establecidas por el destinatario para su relación con la Administración: mediante comparecencia electrónica en **carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General**, en **soporte papel** (con la colaboración de los Centros de impresión y ensobrado y de los operadores postales), por **comparecencia en la Dirección Electrónica Habilitada (DEH)** y/o en la **sede electrónica del organismo emisor**, si así se requiere.

3.6.2 DEHú - Dirección Electrónica Habilitada Única -

El Punto único de notificaciones para todas las AA.PP. o Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) **facilita el acceso a los ciudadanos a las notificaciones y comunicaciones emitidas por las AA.PP.** en el ejercicio de su actividad. Dos vías de puesta a disposición de las notificaciones:



- **Web:** provisto por Carpeta Ciudadana para que las personas físicas y personas jurídicas.
- **Servicios web:** para grandes destinatarios que les permite implementar un proceso automático.

Cada Administración Pública → Punto de concentración de notificaciones (PUC) que debe interoperar con la DEHú:

- AGE: el PUC es Notifica.
- CCAA: pueden integrarse en Notifica o disponer de su propio PUC.
- EELL y Universidades: deberán adherirse a Notifica o al PUC de su CCAA.



Como ciudadano o representante se puede acceder a DEHú a través de web o app móvil.

3.6.3 Plataforma de Mensajería (SIM)

Es un sistema integral que permite a las aplicaciones incluir **capacidades de gestión de mensajes en diferentes canales, correos electrónicos, SMS**, sin necesidad de tener en cuenta las particularidades de cada canal o el proveedor que se utiliza. **Orientado a la comunicación.**



3.7 Expediente, documento y archivo electrónico.



3.7.1 InSiDe - Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica

Presta el **servicio común de gestión de expedientes y documentos electrónicos**, declarado como transversal.



Sistema para la **gestión de documentos y expedientes electrónicos** que cumple los requisitos para que ambos puedan **almacenarse y/o obtenerse según el ENI**.



Supone la gestión documental íntegramente electrónica de los documentos de la gestión viva del expediente, como **paso previo al archivado definitivo** de la documentación en un **formato interoperable y duradero**.

IMPORTANTE: No proporciona gestión de documental, se trata de una **capa que se despliega sobre un gestor existente**.

InSide se presta en dos modos distintos, para su uso por parte de cualquier administración:

- **InSide**

Permite **almacenar o modificar documentos, expedientes electrónicos y sus metadatos obligatorios asociados** en cualquier gestor documental compatible con el estándar CMIS.

También es posible la **asociación de documentos a expedientes, la gestión del índice, la validación y visualización de los documentos y expedientes para su uso en papel**, y la gestión de las firmas.

- **G-Inside (Generador de Inside)**

Es la puesta a disposición de una **batería de servicios web en la nube SARA para validar y generar documentos y expedientes en base al ENI**, generación de documentos PDF de visualización del documento y expediente electrónicos. G-Inside no almacena nada.

NOTA: se recomienda completar este apartado con la revisión del **tema 46**.

Revisar:

- Especificación de documento electrónico.
- Especificación de expediente electrónico
- eEMGDE

3.7.1.1 Suite CSV

Como complemento a InSide, añade funcionalidades relacionadas con la gestión de documentos electrónicos con CSV, como la generación, consulta o el almacenamiento de documentos.

3.7.2 Archive - Archivo definitivo de expedientes y documentos

Archive es una aplicación web de archivo definitivo que dispone de operaciones para trabajar con expedientes y documentos electrónicos en formato ENI. Es la solución designada para prestar el **servicio común de gestión de archivo electrónico (servicio transversal)**. Las operaciones disponibles las podemos dividir *grosso modo* en Administración de un Archivo, Gestión de Centros de Archivo, Gestión de los Metadatos de las Normas Técnicas, Gestión de Expedientes, Transferencia de expedientes entre Archivos y Generación de actas de cambio de custodia.



3.8 Apoyo a la tramitación administrativa

3.8.1 Acceda – Sede y Gestión-e de Procedimientos

Se compone de 3 módulos: sede electrónica, un gestor para la tramitación electrónica de los expedientes de la sede y una herramienta para la administración y configuración de esta (incluyendo gestor de contenidos y editor de formularios).

Se ofrece como servicio en la nube para la AGE, para el resto de organismos como instalable on-premise.





3.8.2 Pasarela de Pagos Centralizada

Esta plataforma facilita la implantación del **pago telemático** en las aplicaciones que gestionan trámites que conlleven el pago de **tasas**, en los Organismos de la AGE.



3.9 Utilidades para portales y servicios públicos

3.9.1 PLATA – Plataforma de Traducción Automática

Plataforma de **traducción de textos/documentos/htmls**.

Basada en **motores de traducción opensource** (Moses, Apertium), permite la **traducción automática de portales web a los idiomas cooficiales y a inglés, francés o portugués** a partir de textos en castellano.



Moses (motor estadístico) da soporte a las traducciones entre castellano e inglés y castellano y euskera. El resto de traducciones de castellano a los demás idiomas soportados los soporta Apertium (motor basado en reglas).

Ofrece dos métodos: Al vuelo para los portales integrados, Modo edición para gestores de contenidos de los portales.

3.9.2 EGEO –España en Georreferenciación

Permite:

- **Representación de mapas temáticos (de áreas) o georeferenciados** (de localizaciones)
- **Creación de mapas interactivos para su presentación en portales web, cuadros de mando y otras aplicaciones** sin necesidad de conocimientos de georreferenciación ni desarrollos adicionales.
- **Buscador con filtros** sobre mapas oficiales del Instituto Geográfico Nacional (IGN) como de Google Maps.
- Visualización de información mediante gráficos y tablas de datos (accesibles).



Dispone de un entorno para la gestión de dichos mapas basado en una parametrización sencilla y plantillas de datos con una estructura simple (Excel, CSV o XML).

3.9.3 OAW (Observatorio de accesibilidad web)

Servicio para realizar **análisis automáticos en línea de accesibilidad** conformes al estudio del Observatorio de Accesibilidad, basado en las normas UNE 139803:2004 y UNE 139803:2012.

El servicio de diagnóstico permite, a partir de una URL, la selección aleatoria de un número de páginas y su análisis conforme al tipo de estudio seleccionado. Remite en diferido un **informe** por correo electrónico.



3.9.4 FORMA (Formularios para publicación web)

Sistema que permite generar formularios y encuestas que pueden ser auto-administrados por cada editor. Permite generar encuestas o formularios abiertos, restringidos, anónimos, que requieran firma electrónica, etc.



3.10 Comunicación y mensajería

3.10.1 Correo electrónico multidominio – Correo gob.es

Ha sido declarado como **servicio transversal**. El correo electrónico multidominio **bajo el mismo dominio (correo.gob.es)**, que permite desde un **punto centralizado, dar servicio de correo electrónico y agenda electrónica** (distinguiendo dominios por cada departamento u organismo adherido) sin necesidad de tener instalaciones in situ o contrataciones externas. Incluye correo electrónico sobre clientes pesados (Outlook, Thunderbird, etc...), correo web, correo sobre dispositivos móviles, sincronización de agendas, listas de distribución, etc. Al mismo tiempo permite la gestión descentralizada de los buzones de cada dominio por parte de los Organismos adheridos.



Funciones:

- filtrado de correo: antivirus, antispam.
- Alta disponibilidad.
- Posibilidad de soporte 24x7
- Gestión y administración delegada por dominio.
- Integración con los sistemas de autenticación de cada entidad.

El organismo adherido será el encargado de la administración y gestión de los usuarios, así como proporcionará a sus usuarios el primer nivel de soporte. Obligatorio para AGE y sus OO.PP, salvo excepción por parte del CETIC.

3.10.2 REÚNETE – Servicio Común de Reuniones Virtuales de la Red SARA

Servicio de **videoconferencia** para todas las AA.PP.

Ofrece herramientas colaborativas:

- **Videoconferencia/Videocolaboración:** voz y vídeo, mensajería instantánea, compartición de archivos y aplicaciones, compartición de pizarra electrónica, navegación conjunta, chat, grabación de sesión.
- **Webcall** para **soportes y ayuda en línea** en páginas web.
- **Fórmate: plataforma de e-learning** para formación, gestión del conocimiento y desarrollo curricular.
- **Colabora: grupos de trabajo**, redes colaborativas profesionales
- **Reproduce:** almacenamiento, gestión y **reproducción de videos** bajo demanda mediante **streaming**.



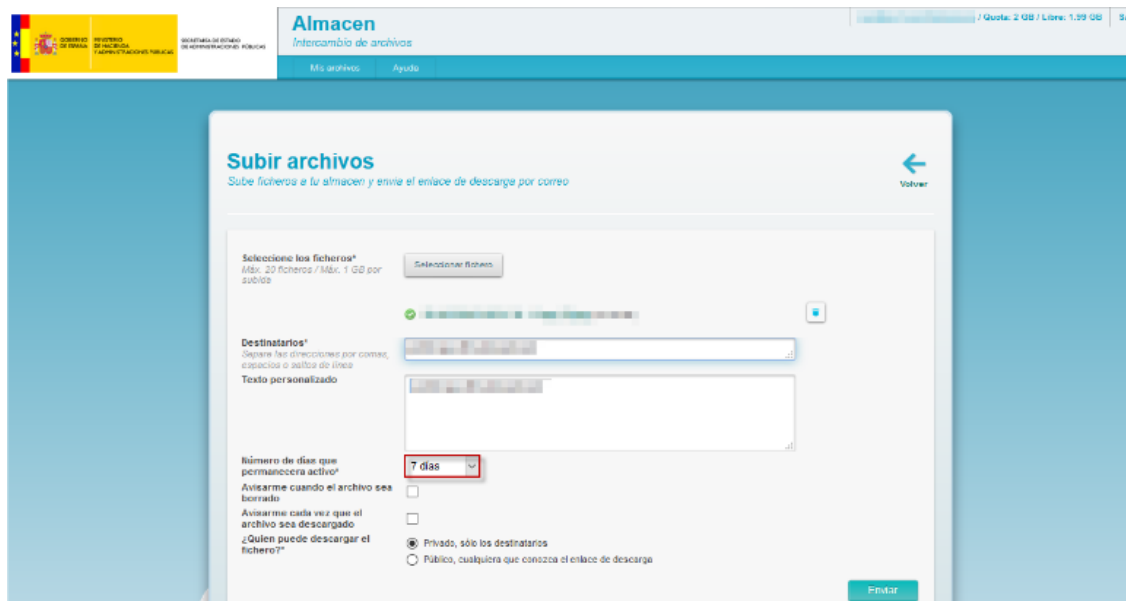
3.10.3 ALMACÉN – Envío y recepción de ficheros de gran tamaño

Aplicación web que **permite enviar documentos de gran tamaño** a uno o varios usuarios (internos o externos).

Permite al usuario configurar el envío:

- Cantidad máxima de ficheros: 20
- Tamaño máximo de documentos (1 Gb por subida entre todos los ficheros).
- Destinatarios: uno o varios usuarios, o público.
- Notificación: notificación de lectura o descarga por parte de los destinatarios.
- Caducidad del envío: pasado dicho tiempo, el envío y su documentación se borra.

Permite invitar a usuarios externos, de entidades públicas o privadas.



3.10.4 CIRCABC (Intercambio de información y trabajo colaborativo)

Herramienta de trabajo en grupo para intercambio de información y trabajo colaborativo. → permite compartir información, documentos, agenda, participar en foros de discusión.



CIRCABC (Communication and Information Resource Centre for Administrations, Businesses and Citizens) es un desarrollo de la Comisión Europea en el marco del Programa ISA (Interoperability Solutions for European Public Administrations) que ha sido liberado con licencia EUPL.

3.11 Sistemas de comunicación, difusión y reutilización

3.11.1 PAE – Portal de Administración Electrónica

Punto centralizado de información y de situación actual de la administración electrónica: noticias y eventos, informes, estudios y boletines, base legislativa, organización, estrategias, soluciones e infraestructuras y servicios comunes, ... Su objetivo es acercar y centralizar la oferta completa de soluciones, informes, indicadores, novedades, etc.



Link PAE: <http://administracionelectronica.gob.es>

3.11.2 OBSAE (Observatorio de Administración Electrónica)

El OBSAE, en su labor de **análisis y difusión de la situación de la administración electrónica en España:**



- Sintetiza, analiza y publica indicadores de administración electrónica.
- Realiza estudios e informes que evalúan el desarrollo de Adm. electrónica y la implantación de las TIC en AA.PP.
- Publica trimestralmente un boletín con indicadores de la administración electrónica en España.
- Publica notas técnicas mensuales y estudios temáticos sobre aspectos concretos de la administración electrónica.
- Colabora con entidades internacionales como la Comisión Europea, la OECD y la ONU.

Las Comisiones Ministeriales de Administración Digital, las CC.AA. y la FEMP cooperan con el Observatorio. DATAOBSAE ofrece dashboard sobre indicadores de administración electrónica en AA.PP, actualizan

mensualmente.

Link OBSAE: <http://dataobsae.administracionelectronica.gob.es>

3.11.3 CTT (Centro de Transferencia de Tecnología)

Según el Artículo 158 de la ley 40/2015 y Artículo 17 del RD 203/2021



Publica directorio general de aplicaciones y soluciones cuyo objetivo es favorecer su **reutilización por todas las AA.PP.**

Forja-CTT → comunidad de desarrollo alrededor de su proyecto software libre GitHub (<https://github.com/ctt-gob-es>), en la que las AA.PP. pueden crear y gestionar sus repositorios.

Link CTT → <http://administracionelectronica.gob.es/ctt>

3.11.4 CISE (Centro de Interoperabilidad Semántica)

CISE es el instrumento definido en el ENI para publicar los modelos de datos de los elementos de interoperabilidad que permiten intercambiar información entre las AA.PP. y entre éstas y los ciudadanos.



Principales **objetivos del CISE**:

- Identificar los **modelos de datos** que tienen carácter de **comunes**.
- Proporcionar un **repositorio de modelos de datos de intercambio de información** que permita recopilatorios, clasificarlos, publicarlos, localizarlos y difundirlos
- Facilitar la **interoperabilidad del sector público** publicando los modelos de datos de sus servicios de intercambio de información mediante **esquemas XML (XSD)**, así como sus codificaciones y documentación asociada.

https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Centro_Interoperabilidad_semantica.html

3.11.5 datos.gob.es (Catalogo Nacional de Datos Abiertos)

Datos.gob.es aloja el **Catálogo Nacional de Datos Abiertos** que es el **Punto Único de Acceso a los conjuntos de datos que las AA.PP.** ponen a disposición de empresas y ciudadanos para su reutilización en España.



Motivado de manera tangencial por la **Ley 19/2013**, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, pero principalmente por la **Ley 37/2007 sobre reutilización de Información del Sector Público (RISP)**.

3.12 Gestión de recursos humanos

3.12.1 NEDAES – Nómina Estándar Descentralizada de la Administración del Estado

NEDAES es la solución seleccionada para la **prestación del servicio común de gestión de nómina (servicio transversal)**.



Permite realizar la **gestión completa de nómina, incluyendo la elaboración de toda la información de las fases de cálculo, contabilidad y pago** según la normativa en materia de **retribuciones de los empleados públicos al servicio de la AGE**. El sistema está integrado con el Registro Central de Personal (RCP) y sus sistemas asociados de gestión.





Se ofrece como producto instalable o a través de la Nube Sara.

3.12.2 SIGP – Sistema Integrado de Gestión de Personal

Presta el **servicio común del Servicio Integrado de Gestión de Personal (servicio transversal)**.

SIGP proporciona a los responsables y gestores de Recursos Humanos (RR.HH.) una herramienta que **unifica procedimientos** y permite una **gestión electrónica integrada de los expedientes**. A los empleados públicos les ofrece un **punto de acceso único**, para la generación, firma y entrega de solicitudes y otras comunicaciones dirigidas a/o recibidas de los gestores de RR.HH. que las tramitan. A los jefes de unidad o personas designadas les ofrece la posibilidad de **comunicación con RRHH. y con sus colaboradores**.

El acceso a SIGP, tanto en lo que se refiere a la aplicación de gestión, como a los portales disponibles para usuarios, se lleva a cabo a través del portal del Empleado Público Portal Funciona.

SIGP



3.12.3 FUNCIONA – Portal del Empleado Público

FUNCIONA es un **portal** que **provee de información y servicios de interés para todo el personal de la AGE**. Actualmente consta de un portal de intranet (<http://www.funciona.es>) y una sede electrónica (<https://sede.funciona.gob.es>)



Las principales funcionalidades que ofrece son (en la **nubeSARA**):

- Consulta de la nómina y IRPF, expediente laboral, Plan de Pensiones AGE, Oferta comisión de servicios.
- Información concursos de traslados. Anuncios de movilidad laboral. Directorio del personal de la AGE.

También es el punto de acceso a las aplicaciones especializadas para la gestión de RRHH:

- RCP (Registro Central de Personal).
- Portal CECIR.
- SIGP (Sistema Integrado de Gestión de Personal).
- Portal Sires de intercambio de ficheros.

ServiNómina es el servicio descentralizado (uno por organismo) de **visualización de nómina en el Portal Funciona**. **Recibirá mensualmente los datos de nóminas desde Nedaes**.

3.12.4 TRAMA – Tramitación de permisos e incidencias. Estadísticas TRAMA

Permite la **tramitación electrónica de solicitudes de permisos e incidencias** de los empleados públicos, estableciendo un flujo de validación y aprobación para las solicitudes. También se integra con el **sistema de control horario (presencia)** del organismo, u ofrece el suyo propio en caso de que no exista, para poner a disposición de los empleados sus datos de fichajes, permisos e incidencias.



Estadísticas TRAMA es una herramienta de generación automática de informes sobre cumplimiento de horarios de los empleados públicos, basada en la herramienta TRAMA.

3.12.5 RCP (Registro Central de Personal)

Se realiza la **inscripción y anotación de los actos de relevancia de la vida administrativa de los empleados públicos**:

RCP

Registro Central de Personal

- **Empleado público:** puede consultar todos los actos que afectan a su vida administrativa y a los documentos registrales, a través de Funciona y de Carpeta ciudadana.
- Gestor de RRHH: herramienta para la gestión de personal bajo su ámbito competencial.
- Responsables de las políticas públicas: situación actual y previsión de futuro para la toma de

decisiones.

3.12.6 Portal CECIR

Espacio de trabajo electrónico para los gestores de RRHH de los Departamentos Ministeriales con competencias de presentación de expedientes de modificaciones de puestos de trabajo. Mantiene total integración con el RCP de tal modo que las modificaciones aprobadas se incorporan de forma inmediata a las relaciones de puestos del RCP.

3.13 Gestión económica y presupuestaria

3.13.1 Sorolla 2

IMPORTANTE: Prestado por la IGAE, no por la SGAD.

Sorolla2 da soporte al **servicio común de gestión económica presupuestaria (servicio transversal)**.

Se orienta a facilitar la gestión económico-presupuestaria que se realiza en los centros gestores del gasto de la AGE, sus OOAA y otros Entes Públicos. Trata de favorecer la normalización de los procedimientos de gestión presupuestaria y de propiciar una cultura de costes.

El objetivo del sistema es facilitar la **gestión administrativa y contable** de las dotaciones presupuestarias a su cargo, sirviendo de registro y archivo de las operaciones (administrativas o contables) realizadas, siendo el punto de información de la situación de cada una de las actuaciones de gestión y proporcionando el avance de la situación económica de los créditos.



Las funcionalidades ofrecidas por el servicio son:

1. Tramitación de expedientes de gasto, con la doble vertiente de la tramitación: administrativa y contable.
2. Tramitación de la gestión de las cajas pagadoras tanto por anticipos de caja fija como por pagos a justificar.
3. Elaboración de documentos contables
4. Seguimiento de la ejecución presupuestaria de los créditos asignados.
5. Gestión del inventario de bienes del centro gestor o entidad pública administrativa.

La IGAE proporciona **servicio de hospedaje** a las entidades que se adhieran al sistema SOROLLA2, efectuándose el **acceso bien a través de la red SARA o a través de Internet**.



4. ANEXO - Tabla resumen de los servicios compartidos (transversales)

En el PAe, el archivo Excel del [Catálogo de Servicios de la Administración Digital](#) permite diferenciar si un servicio concreto se puede instalar y/o se ofrece como servicio en la nube y/o puede ser integrado en un desarrollo:

A continuación, se muestra una tabla a modo de resumen con los 14 servicios declarados como transversales ([Declaración de Servicios Compartidos](#)).

SERVICIO	ÁMBITO	RESPONSABLE
Servicio Unificado de Telecomunicaciones	Obligatorio AGE y OOPP	AEAD asumirá la dirección técnica, la gestión y la coordinación
Servicio de seguridad gestionada	Obligatorio AGE y OOPP. ¹	AEAD para la dirección técnica, gestión y coordinación. Las entidades adheridas seguirán siendo responsables de su seguridad.
Servicio de alojamiento de infraestructuras TIC	Obligatorio AGE y OOPP. ²	AEAD y unidades proveedoras del servicio.
Servicio de nube híbrida: nubeSARA	Obligatorio AGE y OOPP	AEAD y órganos proveedores de este servicio.
Servicio de correo electrónico unificado	Obligatorio AGE y OOPP. ³	La AEAD, aunque se contempla que en un futuro pueda compartir la prestación del servicio con otras unidades TIC
Servicio multicanal de atención al ciudadano: Red 060	Como servicio de correo electrónico unificado	SG de Transparencia y Atención al Ciudadano (Ministerio de Política Territorial y Función Pública). La AEAD asumirá la dirección, gestión y coordinación.
Servicio de gestión del registro: GEISER	Obligatorio AGE y OOPP. ⁴ Todos los casos deberán ser interoperables con el SIR.	AEAD asumirá la dirección técnica, la gestión y la coordinación. Las unidades TIC que conserven soluciones específicas tendrán que adaptarlas a su integración con SIR.
Gestión de notificaciones: Notific@	Obligatorio AGE y OOPP. ⁵	La AEAD asumirá la dirección técnica y coordinación. La gestión compartida entre: <ul style="list-style-type: none"> La AEAD, como responsable de Notific@, la DEH y de Carpeta Ciudadana. La AEAT, como responsable del Centro de Impresión y Ensobrado (CIE).
Gestión de nómina: NEDAES	Obligatorio AGE y OOPP. ⁶	DG de Función Pública; La AEAD asumirá la dirección técnica, la gestión y la coordinación; La SG de Organización y Procedimientos es responsable de la información obtenida del Registro Central de Personal (RCP).
Servicio Integrado de Gestión de Personal: SIGP	Como en la gestión de nómina	Como en la gestión de nómina
Servicio común de gestión	Obligatorio AGE y OOPP	La Intervención General de la Administración del Estado

SERVICIO	ÁMBITO	RESPONSABLE
económica – presupuestaria: Sorolla2	con presupuesto limitativo. ⁷ También se podrá utilizar una solución propia o contratada mientras el órgano responsable de la provisión del servicio no pueda atender a su implantación.	IGAE
Servicio común de generación y validación de firmas electrónicas: @Firma	Como gestión de notificaciones	La dirección técnica, gestión y coordinación será de la AEAD. Entidades con el modelo federado, previa aprobación de la AEAD, podrían actuar como prestadoras adicionales para otros organismos.
Servicio de gestión de expedientes y documentos electrónicos: INSIDE	Como gestión de notificaciones	AEAD asumirá la dirección técnica y la coordinación
Servicio de gestión de archivo electrónico: Archive	Como gestión de notificaciones	La AEAD será responsable de la dirección técnica y coordinación. La gestión será responsabilidad de la SGAD desde el punto de vista técnico y la unidad de Gestión de Documentación del MPTFP.

