

Uso avanzado de la plataforma de administración electrónica Sedipualba

Servicios informáticos
informatica@dphuesca.es
974294173



DIPUTACIÓN
DE HUESCA

Uso avanzado de la plataforma Sedipualba

Documentación correspondiente a este curso:

<https://www.dehuesca.es/util/sedipualba/Formacion>





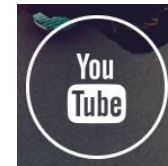
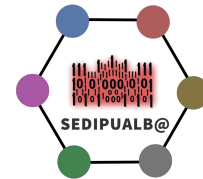
DIPUTACIÓN
DE HUESCA

Uso avanzado de la plataforma Sedipualba

Recursos online:

<https://www.sedipualba.es/>

<https://www.sedipualba.es/canal-de-formacion/>





Contenidos

1. [La lanzadera y aplicaciones de DPH](#)
2. [Gestión de la estructura organizativa](#)
3. [Administración básica de la plataforma](#)
4. [SERES: Gestión de ciudadanos](#)
5. [SEGEX: Requerimientos electrónicos](#)
6. [SEGEX: Geolocalización de expedientes](#)
7. [Remisión de asientos registrales por SENIA](#)
8. Integraciones
 - [Face](#)
 - [Interpública contabilidad](#)
 - [Interpública población](#)
 - [SECA: Integración con PLACSP](#)
 - [Plataformas del estado: Inside](#)
9. [Novedades SEGEX 1.6](#)



DIPUTACIÓN
DE **HUESCA**

Herramientas propias

La lanzadera y aplicaciones de DPH



DIPUTACIÓN
DE HUESCA

Uso avanzado de la plataforma Sedipualba



Teléfono de
atención al usuario
974294173

Nuevas sesiones de formación disponibles



FAVORITOS



Limpiar

ENTIDADES LOCALES (120)



Diputación
Provincial de Huesca



Agüero



Albalatillo



Alberro Alto



Alberro Bajo



Alberuela de Tubo



Alcalá del Obispo



Alcampell



Alerre



Angüés



Antillón



Aragüés del Puerto



Recuperación de datos de Gestiona



Expediente	Interesados	Documentos
Expediente	138-2022	Exportar
Procedimiento	Contrataciones.	
Descripción	CONTRATO MENOR (19) ESTUDIO VIA FERRATA	

- Exportación de expedientes a Sedipualba
- Validación de csv de documentos de Gestiona

Próximamente:

- Carga de la información del portal de transparencia de Gestiona en el portal web actual



Personalización de Sedipualba

Ayuntamiento de Agüero
Sede Electrónica

PRUEBA Sistema Electrónico de Gestión de Expedientes

Expediente 112803X: Expediente de prueba

Procedimiento: SESIONES PLENO - SESIONES PLENO - EXPEDIENTES DE SESION

Iniciado por: JOSE JAVIER CASADO CADARSO

Tramitado por: Secretaria

Estado: Borrador

Fecha de creación: 05/02/2023 20:17

Nivel de acceso del usuario/a actual: Tramitador/a

Opciones del expediente: Editar, Historial, Registro de accesos, Nuevo aviso, Clonar, Exportar, Simular acceso

Documentos del expediente

Ayuntamiento de Gurrea de Gállego
Sede Electrónica

Información general

Trámites destacados

Tablón de Anuncios Electrónico

Reclamaciones, quejas y sugerencias

Días inhábiles y hora de la sede

Personalización de Sedipualba

- Disponible la personalización de la imagen de la sede de Sedipualba y de sus herramientas de gestión a la imagen web de la entidad
- Se hace desde DPH
- Se solicita mediante [un trámite de la sede](#)



DIPUTACIÓN
DE HUESCA

Uso avanzado de la plataforma Sedipualba

Lanzadera y aplicaciones de DPH



CATALOGO DE PROCEDIMIENTOS



CATALOGO DOCUMENTAL

Tipos ENI y equivalencias



Entidades Locales de Huesca



Registro de convenios

2. Gestión de la estructura organizativa



Gestión de la estructura organizativa

Se accede desde:

Lanzadera



► Estructura Organizativa y Personal

- Disponible únicamente para usuarios administradores
- Representa la estructura de la entidad como nodos donde se ubican los usuarios
- Es la estructura que aparece al seleccionar firmantes, dar acceso a expedientes y documentos, etc...



Árbol de la entidad

 Buscar por Id, Nif, Descripción  

-  DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA
 - +  Cooperación, Planes y Asistencia Técnica
 - +  Cultura
 - +  Grupos Políticos
 - +  Instituto de Estudios Altoaragoneses
 - +  Intervención
 -  Nuevas Tecnologías
 -  Informática
 - +  Administración Electrónica
 - +  Informática (Administración)
 - +  Informática (CAU)
 - +  Informática (Desarrollo)
 - +  Informática (Medios Electrónicos)
 - +  Informática (Sistemas)
 - +  Obras Públicas y Patrimonio
 - +  Órganos de Gobierno
 - +  Otros órganos colegiados
 - +  Perfiles
 - +  Personal de apoyo
 - +  Presidencia
 - +  Promoción e Iniciativas Locales
 - +  Promoción, Desarrollo y Medio Ambiente
 - +  Secretaría General
 - +  SPEIS
 - +  Tesorería

Gestión de la estructura organizativa

- Los **nodos** pueden admitir o no:
 - Documentos: podrán tramitarse expedientes
 - Asientos de registro: aparecerá como destino en el SERES
 - Facturas: suele activarse solo para intervención
- Un usuario puede pertenecer a uno o más nodos
- Puede tener email y asociarle avisos (p.e. de entradas de SERES)



Gestión de la estructura organizativa

- Los **usuarios** pueden pertenecer a uno o más nodos
- Un usuario incluido en un nodo es, por defecto, tramitador de los expedientes de ese nodo
- Puede tener email y asociarle avisos (de Segex, Sefycu...)
- Los roles establecidos son numerosos e incluyen, por ejemplo: alcalde, secretario, interventor, responsable, puede gestionar facturas, puede recoger firma biométrica...
- Los roles se pueden establecer para un usuario y para toda la entidad o solo para algún nodo o nodos
- El apartado **Información general** muestra los roles definidos en cada momento para una entidad



Gestión de la estructura organizativa

Roles que asignamos a la **secretaria**:

- Administradora a nivel ayuntamiento
- Secretaria a nivel ayuntamiento
- Interventora a nivel ayuntamiento
- Responsable de registro a nivel ayuntamiento
- Gestión de facturas a nivel ayuntamiento
- Puede recoger firma biométrica
- Puede emitir certificados de empadronamiento
- Responsable de Secretaría
- Responsable de Intervención
- Responsable de Urbanismo
- Puede imprimir libro de decretos



Gestión de la estructura organizativa

Roles que asignamos a la **alcaldesa**:

- Alcaldesa a nivel ayuntamiento
- Permiso de lectura en expedientes, sefycus y segras a nivel ayuntamiento
- Leer registros con datos LOPD
- Conformador de factura

Roles que asignamos a la **administrativa** y auxiliares:

- Modificar registro general
- Gestión de facturas
- Puede recoger firma biométrica

3. Administración básica de Sedipualba



Administración básica de Sedipualba

- Se accede a la administración desde la Lanzadera



- ▶ Estado de integración (AGE-DPD)
- ▶ Estadísticas
- ▼ Parámetros de Entidad
 - ▶ Gestionar idiomas
 - ▶ Áreas de la entidad
 - ▶ Áreas del tablón de anuncios

- ▶ Dias inhábiles
- ▶ Pies de recurso
- ▼ Enlaces a normativa
 - ▶ Listado de enlaces a normativa
 - ▶ Nuevo enlace a normativa



DIPUTACIÓN
DE **HUESCA**

4. SERES: gestión de ciudadanos



SERES: Gestión de ciudadanos

Comparar y unificar ciudadano en SERES

 Comparar y unificar ciudadano

En SERES podemos unificar varios ciudadanos en caso de que tengamos alguno duplicado.

El sistema asocia registros de entrada y salida, expedientes, notificaciones, requerimientos, documentos, etc... con el ciudadano resultante


Permutar origen y destino


Unificar ciudadanos



SERES: Gestión de ciudadanos

Corregir ciudadanos en SERES



Corregir ciudadanos

En SERES podemos actualizar y filtrar los ciudadanos que tenemos dados de alta: es útil para notificar correctamente a los interesados

- Corregir personalidad: propone correcciones según su documento
- Corregir duplicados: permite unificar duplicados por documento de identidad + nombre o solo por documento de identidad
- Corregir emails: algunos pueden corregirse automáticamente
- Corregir nombres sin desglosar: separa el nombre y apellidos (o razón social) en caso de que estén unidos en un solo campo



SERES: Gestión de ciudadanos

 Corregir duplicados (Documento + Nombre)

 Corregir duplicados (Documento)

 Corregir e-mails

 Corregir nombres sin desglosar



SERES: Administración

Herramientas administrativas



En SERES podemos activar y gestionar ciertos aspectos de funcionamiento que pueden ser de interés en nuestra entidad:

- Envío diario de listado de registros recibidos
- Envío automático diario de correos a los destinos que tengan activado el aviso (en la estructura organizativa)
- Gestión de asuntos
- Generación de libros oficiales de registro



DIPUTACIÓN
DE HUESCA

5. SEGEX: requerimientos electrónicos



SEGEX: requerimientos electrónicos

- Posibilidad de emitir un requerimiento electrónico **desde un expediente a un interesado**
- Es necesario que el destinatario conste como interesado en el expediente
- Se genera desde el apartado Requerimientos de SEGEX: seleccionamos al interesado y completamos el texto que sea necesario
- Se genera la notificación como documento SEFYCU
- El interesado accede a la notificación (se envía un correo y **un mensaje SMS** si consta su móvil en la base de datos)
- El interesado accede a la notificación desde el correo, el sms o la sede electrónica y la acepta como cualquier otra notificación



DIPUTACIÓN
DE HUESCA

Uso avanzado de la plataforma Sedipualba

Diputación Provincial de Huesca

Porches de Galicia, 2

22002 Huesca



Tiene una nueva notificación electrónica dirigida a *JOSE JAVIER CASADO CADARSO* procedente de *Diputación Provincial de Huesca*.

Origen: Informática - SEFYCU 47923

Expediente 112455N

Haga clic en el siguiente botón y asegúrese de iniciar sesión usando el certificado digital de persona física correspondiente a JOSE JAVIER CASADO CADARSO con NIF 35046975N

[NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 42120](#)



Este correo electrónico se ha enviado desde una dirección que solo se utiliza para enviar y no se puede leer. Por favor, no responda a este correo.



REQUERIMIENTO N° 109338



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUESCA

Expediente 1062767Q: EXPEDIENTE DE PRUEBAS Y PROBATINAS

Requerimiento

Se requiere a ROMERO HUESO MARIA DEL CARMEN (NIF 18056473R) la presentación de una instancia, en relación con el Expediente 1062767Q: EXPEDIENTE DE PRUEBAS Y PROBATINAS, por el siguiente motivo:

PRUEBA PARA EL CURSO

El plazo para registrar su instancia es de diez días a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Para responder a este requerimiento, siga las instrucciones siguientes:

- Si está visualizando este documento en la pantalla de un ordenador (u otro dispositivo electrónico compatible), simplemente haga clic en el siguiente enlace:
https://dphuesca.sedipualba.es/carpetaciudadana/nueva_entrada.aspx?req=109338
- Si por el contrario este documento se encuentra impreso en papel, puede acceder siguiendo estos pasos:
 1. Acceda a la sede electrónica de esta entidad.
 2. Dirijase al apartado *Consulta de sus trámites*, que puede encontrar en la parte superior de la página web.
 3. Seleccione el requerimiento n° 109338 o haga clic en la opción *Contestar requerimiento con CR*.
 4. Si se le pide el **CR** (código de requerimiento), indique el siguiente:
109338-LXMGQ



SEGEX: requerimientos electrónicos

El plazo para registrar su instancia es de diez días a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Para responder a este requerimiento, siga las instrucciones siguientes:

- Si está visualizando este documento en la pantalla de un ordenador (u otro dispositivo electrónico compatible), simplemente haga clic en el siguiente enlace:
https://pre-dphuesca.sedipualba.es/segex/nueva_entrada.aspx?req=3090
- Si por el contrario este documento se encuentra impreso en papel, puede acceder siguiendo estos pasos:
 1. Acceda a la sede electrónica de esta entidad.
 2. Dirijase al apartado *Consulta de sus trámites*, que puede encontrar en la parte superior de la página web.
 3. Seleccione el requerimiento nº 3090 o haga clic en la opción *Contestar requerimiento con CR*.
 4. Si se le pide el **CR** (código de requerimiento), indique el siguiente:
3090-YMNQG



SEGEX: requerimientos electrónicos

Notificaciones recibidas

Pagos

Borradores y entradas creadas

Instancias registradas como interesado

Instancias registradas como representante

Expedientes como interesado

Expedientes como representante

Requerimientos como interesado

Requerimientos como representante

 Sede Electrónica > Consulta de sus trámites

Requerimientos como interesado

Seleccione un elemento de los que se muestran a continuación para ver más información y opciones:



Requerimiento cód. 3090 - CASADO CADARSO JOSE JAVIER 
Requerimiento

Plazo del 05/02/2023 al 05/03/2023



SEGEX: requerimientos electrónicos

- Al responder al requerimiento aportando la documentación requerida, se genera una entrada de registro que se asocia automáticamente al expediente correspondiente
- **Resulta cómodo para el tramitador** y para el interesado
- El sistema de avisos nos va informando de todo el proceso de envío, entrega y respuesta del requerimiento



SEGEX: requerimientos electrónicos

Avisos pendientes de aceptación

Este listado muestra los eventos ocurridos en los expedientes del usuario/a actual y que, por su importancia, han generado un aviso. Dichos avisos aún no se han aceptado por el usuario/a actual y permanecerán en este estado hasta que los acepte o el sistema los elimine automáticamente transcurridos 6 meses.

!	05/02/2023 3:26	> Expediente: 112455N - Expediente de pruebas para formación Se ha completado la firma de la entrada nº 664	☒ Marcar aviso leído ☒ Aceptar por grupo
!	05/02/2023 3:25	> Expediente: 112455N - Expediente de pruebas para formación CASADO CADARSO JOSE JAVIER (NIF 35046975N) ha registrado una nueva instancia Entrada nº 664 / 2023 correspondiente a Requerimiento nº 3090	☒ Marcar aviso leído ☒ Aceptar por grupo
!	05/02/2023 2:52	> Expediente: 112455N - Expediente de pruebas para formación > Documento: Certificado de notificación aceptada - JOSE JAVIER CASADO CADARSO - Notificación electrónica 42120 05/02/2023 Se añade el documento con la descripción 'Certificado de notificación aceptada - JOSE JAVIER CASADO CADARSO - Notificación electrónica 42120 05/02/2023'	☒ Marcar aviso leído ☒ Aceptar por grupo
!	05/02/2023 2:52	> Expediente: 112455N - Expediente de pruebas para formación > Documento: Requerimiento nº 3090 - CASADO CADARSO JOSE JAVIER (NIF 35046975N) Notificación electrónica 42120 dirigida a CASADO CADARSO JOSE JAVIER (NIF 35046975N): Aceptada el 05/02/2023	☒ Marcar aviso leído ☒ Aceptar por grupo

6. SEGEX: Geolocalización de expedientes



SEGEX: Geolocalización de expedientes

A un expediente se le pueden **añadir ubicaciones y referencias catastrales**

Permite introducir ubicaciones por:

- *Referencia catastral*: Sedipualba conecta automáticamente con la Dirección General de Catastro
- *Dirección postal*: busca por la dirección del inmueble
- *Coordenadas UTM*
- *Seleccionando en el mapa*: indicando el punto del mapa, añade las coordenadas y la referencia catastral

Modo:

Referencia catastral

Tipo:

Referencia catastral
Dirección postal
Coordenadas geográficas
Coordenadas proyectadas UTM
Seleccionar en el mapa

Referencia catastral:

Nota: Solo se admiten referencias catastrales de fincas (14 caracteres) o de inmuebles (20 caracteres).



SEGEX: Geolocalización de expedientes

- De especial interés para expedientes relacionados con el urbanismo
- Carga masiva de geolocalizaciones de expedientes desde el cuadro de mandos (administración de la plataforma)



Ubicaciones y referencias catastrales (1)





SEGEX: Geolocalización de expedientes

UBICACIONES Y REFERENCIAS CATASTRALES (3)



Seleccionar todos

☐  otro punto de prueba
Referencia catastral (DGC): 4289502YM1648G

CATEDRAL, 1 Escalera: T, Planta: OD, Puerta: OS
HUESCA (HUESCA)
42°8'26.2"N 0°24'32.5"W (ETRS89/WGS84)

 Datos Catastro
 Mapa Catastro
 Google Maps

☐  prueba de referencia catastral
Referencia catastral (DGC): 5090013YM1659A

MALLADA LUCAS, 22 Escalera: 1, Planta: 00, Puerta: 01
HUESCA (HUESCA)
42°8'31.4"N 0°24'3.7"W (ETRS89/WGS84)

 Datos Catastro
 Mapa Catastro
 Google Maps

7. Remisión de asientos registrales por SENIA



Remisión de asientos registrales por SENIA

- SENIA: Sistema de Notificación InterAdministrativa entre las entidades de Sedipualba
- Disponible en SEGRA y SEFYCU como modalidad de notificación
 - Sistema **fehaciente** que registra de salida en nuestra entidad y de entrada en el SERES de la entidad destinataria

Detalle de la notificación

Modalidad: SENIA (a través del Registro de organismos integrados en SEDIPUALB@) Ayuda

DESTINATARIOS

Entidades: Seleccionar todos

- ☐ ASOCIACIÓN DE ENTIDADES LOCALES DEL PIRINEO ARAGONÉS
- ☐ AYUNTAMIENTO DE AGÜERO
- ☐ AYUNTAMIENTO DE ALBALATILLO
- ☐ AYUNTAMIENTO DE ALBERO ALTO
- ☐ AYUNTAMIENTO DE ALBERO BAJO
- ☐ AYUNTAMIENTO DE ALBERUELA DE TUBO
- ☐ AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL OBISPO
- ☐ AYUNTAMIENTO DE ALCAMPELL
- ☐ AYUNTAMIENTO DE ALERRE

OFICIO DE REMISIÓN

Generar oficio de remisión: ☒

Combinar oficio: ☐ (Si activa esta opción, el oficio no podrá incluir ningún texto adicional ni pie de recurso)



Remisión de asientos registrales por SENIA



SELLO

Nº Salida en Registro: 58 / 2023
05/02/2023

- La notificación por Senia muestra los registros realizados en la entidad de origen y en la de destino
- Si se genera oficio de remisión (opción por defecto) el oficio se sella con los registros de ambas entidades



SELLO

Ayuntamiento de Agüero
Nº Entrada en Registro: 6 / 2023
05/02/2023

Detalle de la notificación

Estado: Enviada el 05/02/2023

Registro salida: Nº 58 de 05/02/2023 a las 21:25

Registro entrada en destino: Nº 6 de 05/02/2023 a las 21:25

Oficio de remisión:  [Abrir](#)

OFICIO DE REMISIÓN

Generar oficio de remisión:



8.1 Integración con FACe y contabilidad



Integración con FACe

- Sedipualba está integrada con la plataforma FACe, para la que realiza la función de Registro Contable de Facturas Electrónicas (RCF)
- **SEFACE** (Sistema Electrónico de Control de Facturas) es la herramienta de Sedipualba que permite la gestión automatizada de las facturas recibidas, integrada con FACe y con el sistema contable
- Las facturas pueden proceder de tres orígenes:
 - a. Alta MANUAL del asiento (debe activarse el check *Factura* en SERES). La registra el funcionario del registro
 - b. Entrada por la sede electrónica (debe activarse el check *Factura* en SERES). La remite el proveedor mediante un trámite
 - c. Factura electrónica desde FACe. Se descargan 2 veces al día

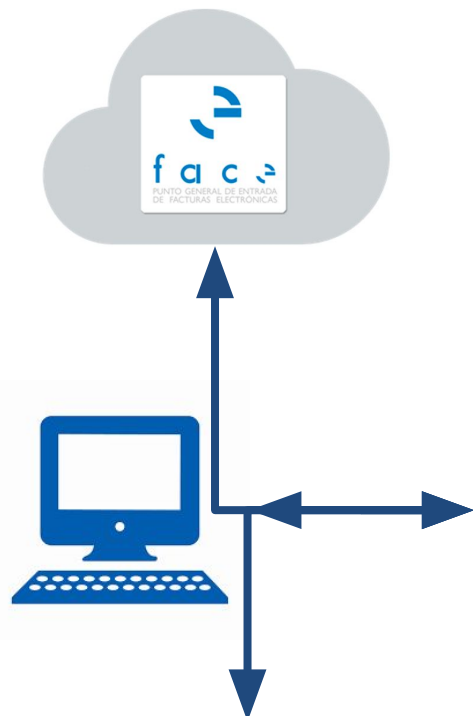




DIPUTACIÓN
DE HUESCA

Uso avanzado de la plataforma Sedipualba

Integración con FACe



Registro General Electrónico

Búsqueda de entradas

2023 - [Filtros] [Exportar 97]

Núm.	Remitente	Compl.	Fecha	Resumen	Nº de factura	Importe de factura	
758	GEMAN EXCAVACIONES Y OBRAS S.L.U.	✓	03/02/2023 4:05:17	FACTURA-E nº 29 por importe de 3.539,25 €-GEMAN EXCAVACIONES Y OBRAS S.L.U.	29	3.539,25 €	[Icono] [Editar]
757	Laboli S.L.	✓	03/02/2023 4:05:14	FACTURA-E nº 000050 por importe de 118,34 €-Laboli S.L.	000050	118,34 €	[Icono] [Editar]
756	Laboli S.L.	✓	03/02/2023 4:05:11	FACTURA-E nº 000033 por importe de 345,86 €-Laboli S.L.	000033	345,86 €	[Icono] [Editar]
755	OESIA NETWORKS S.L.	✓	03/02/2023 4:05:08	FACTURA-E nº 1930 por importe de 3.630,00 €-OESIA NETWORKS S.L.	1930	3.630,00 €	[Icono] [Editar]
754	OESIA NETWORKS S.L.	✓	03/02/2023 4:05:04	FACTURA-E nº 1568 por importe de 6.050,00 €-OESIA NETWORKS S.L.	1568	6.050,00 €	[Icono] [Editar]
753	OESIA NETWORKS S.L.	✓	03/02/2023 4:05:00	FACTURA-E nº 4452 por importe de 5.627,21 €-OESIA NETWORKS S.L.	4452	5.627,21 €	[Icono] [Editar]
740	COLEGIO RURAL AGROPADO DE CHIMILLAS LABADA PARGO, EMILIA (Representante)	✓	02/02/2023 12:54:18	Recibo nº2023-02 CRA MONTEARAGON	2023-02	344,00 €	[Icono] [Editar]
734	AYUNTAMIENTO DE SIÉTAMO	✓	02/02/2023	FACTURA 4/2023 AYTO DE SIÉTAMO	4/2023	430,00 €	[Icono] [Editar]

Registro Contable de Facturas

LISTA DE FACTURAS PENDIENTES DE VERIFICAR

Líneas por página: 20

	EMISOR	NÚMERO	Importe	SERVICIO	FECHA REG	Err	E	D	Opciones
☐	TELEFONICA DE COMUNICACIONES	TA7000071140	90,15	Intervención	01/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	GASCON SAN MARTIN J	TA7000071142	126,45	Intervención	01/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	Partidos Agrarios, S.L.	25	989,78	Intervención	01/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	TELEFONICA DE COMUNICACIONES	TA7000071141	107,09	Intervención	01/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	URBAN DURANIA GASOLIA	000392	12.580,00	Intervención	01/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	LOPEZ DEL CAMPO AL	3/23	439,90	Intervención	02/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	AMAZON EU S.A.R.L. SUE	INVFR1927123865-2023-36	18,14	Intervención	02/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	AMAZON EU S.A.R.L. SUE	INV ESN0078172D	5,78	Intervención	02/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	TELEFONICA MOVILES S	28-AB3U1-093187	3,18	Intervención	02/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	GASCON SAN MARTIN J	6/2023	529,56	Intervención	02/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	TRA INSTALACIONES S L	83	126,41	Intervención	02/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	RELACIO SUS GLORIA	492	43,00	Intervención	03/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	HAIS PREVENICION, SGR	F23004185	209,00	Intervención	03/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	GREENE REIT, S.L.	84397/2023	116,17	Intervención	03/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	URBAN DURANIA, SA	GZ2300044	206,83	Intervención	03/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	AMAZON EU S.A.R.L. SUE	INVFR1927123865-2023-36	18,14	Intervención	03/02/2023	00			[M] [E] [F]
☐	TELEFONICA DE COMUNICACIONES	TA7000071140	90,15	Intervención	03/02/2023	00			[M] [E] [F]

Ayuntamiento de Agüero Sede Electrónica PRUEBA Sistema Electrónico de Gestión de Expedientes

Expediente 112803X: Expediente de prueba

Procedimiento: SESIONES PLENO- SESIONES PLENO- ORDENANTES DE SESION [Estado]

Tramitado por: [Nombre]

Fecha de creación: 05/02/2023 10:17

Modelo de expediente: [Tipo]

Opciones del expediente: [Botones]

Documentos del expediente: [Botones]



Integración con FACe

- ➔ Desde SERES, podemos filtrar las facturas activando el filtro *factura* en el registro de entrada. De esta forma veremos únicamente los asientos correspondientes a facturas



- ➔ En SEFACE vemos únicamente las facturas y disponemos las herramientas para tramitarlas



Integración con FACe

Búsqueda de entradas

2023



Buscar por número de asiento, persona (NIF o nombre) o

Exportar 7 resultados

Núm.	Remitente	Compl.	Fecha	Resumen	Nº de factura	Importe de factura
11	ALUMBRA CORPORACION SL	✓	02/02/2023 4:56:43	FACTURA-E nº 16331 por importe de 54,41 €	16331	54,41 €
10	ALUMBRA CORPORACION SL	✓	02/02/2023 4:56:41	FACTURA-E nº 16332 por importe de 20,93 €	16332	20,93 €
9	ALUMBRA CORPORACION SL	✓	02/02/2023 4:56:38	FACTURA-E nº 16330 por importe de 130,93 €	16330	130,93 €
8	INFO68 S.L.	✓	01/02/2023 4:30:31	FACTURA-E nº 291021 por importe de 499,45 €	291021	499,45 €



→ Visor de facturas electrónicas:

Si la factura proviene de FAcE o el proveedor la remite en formato FacturaE (.xsig), **SERES** dispone de dos visores: visor IGAE o SEFACE

The screenshot displays the Sedipualba platform interface with a modal window titled "Visor XSIG" open. The modal contains two options for viewing electronic invoices: "Formato SEFACE" and "Formato IGAE", each with a "Descarga" (Download) button. A "Cerrar" (Close) button is located at the bottom right of the modal. The background interface shows various filters and document details. At the bottom of the page, there are buttons for "Añadir anexo", "Escanear documento", "Añadir anexo antiguo", "Añadir anexo mediante CSV", and "Descargar todos".

Filters and details visible in the background:

- Tipo: Documento adjunto a un formulario
- Tipo de validez: Copia sin validez jurídica
- Clase: Otro
- Idioma: Desconocido
- Tipo documental (ENI): Desconocido
- Estado de elaboración (ENI): Desconocido
- Identificador ENI de documento origen: [Empty field]
- Descripción anexo: Factura-e
- Id. anexo: 21756776
- Código S: [Empty field]
- Extensión: XSIG
- Tipo: Formulario, instancia, solicitud
- Tipo de: Origen
- Tipo documental (ENI): Desconocido
- Estado de: Desconocido



Integración con FAcE

En **SEFACE** se realiza la tramitación de las facturas del RCF en 4 fases:

Verificar -> Revisar -> Autorizar -> Conformar

Para entidades pequeñas se puede reducir a 3 fases:

Verificar -> Autorizar -> Conformar

La integración con alguna aplicación contable requiere la tramitación en 4 fases

AVISOS	
▶	Fras. pdtes. de verificar (17)
▶	Fras. pdtes. de autorizar (0)
▶	Fras. conformadas no agrupadas (X)
☐	Calcular



Integración con FACe

Fecha

☐ RCF Desde Hasta

☐ Registro General Desde Hasta

☐ Fecha de Documento Desde Hasta

☐ Antigüedad RCF Días o más

Verificada Desde Hasta

Revisada Desde Hasta

Autorizada Desde Hasta

Conformada Desde Hasta

Estado
Conformada jefe área
Reconocida obligación de pago definitiva: fiscalizada, contabilizada, nº de ADO
Pagada
Anulada

Departamento

NIF/CIF Proveedor

Nombre Proveedor

Gestor de facturas

OPCIONES GENERALES

- ▶ Inicio (Recalcula Contadores)
- ▶ Cerrar Sesión
- ▶ Consulta/Modificación
- ▶ Listados
- ▶ Configuración y Descargas
- ▶ Auto Verificar por CCF/Expdte
- ▶ Registro General Electrónico
- ▶ Información acerca del RCF

AVISOS

- ▶ Fras. pdtes. de verificar (0)
- ▶ Fras. pdtes. de autorizar (0)
- ▶ Fras. pdtes. de conformar (0)
- ▶ Fras. pdtes. rec. obligación (0)
- ▶ Fras. pdtes. de pago (1)
- ▶ Solicitudes de anulación (0)



Integración con FACe

Cumplimentar las fases corresponde a roles definidos en el organigrama:

- La **verificación** corresponde al área de intervención
- La **revisión** se realiza en el servicio contratante
- La **autorización** corresponde al responsable del servicio contratante
- La **conformidad** la da el responsable del contrato, alcalde, presidente...

The screenshot shows a web interface with two dropdown menus. The first menu, labeled 'Aplicación', has 'SEFACE - Registro Contable de Facturas' selected. The second menu, labeled 'Rol' with an information icon, is open and shows a list of roles. The first role in the list, 'Acceso anónimo', is highlighted with a blue bar. The other roles listed are 'Aprob. grupo facturas', 'Autorización de facturas', 'Concejal', 'Conformador/a de facturas', 'Consulta de facturas', 'Gestión de facturas', 'Habilitado/a caja fija', 'Responsable', and 'Revisión de facturas'.

Aplicación

SEFACE - Registro Contable de Facturas

Rol ⓘ

Acceso anónimo

Aprob. grupo facturas

Autorización de facturas

Concejal

Conformador/a de facturas

Consulta de facturas

Gestión de facturas

Habilitado/a caja fija

Responsable

Revisión de facturas



Integración con FAcE

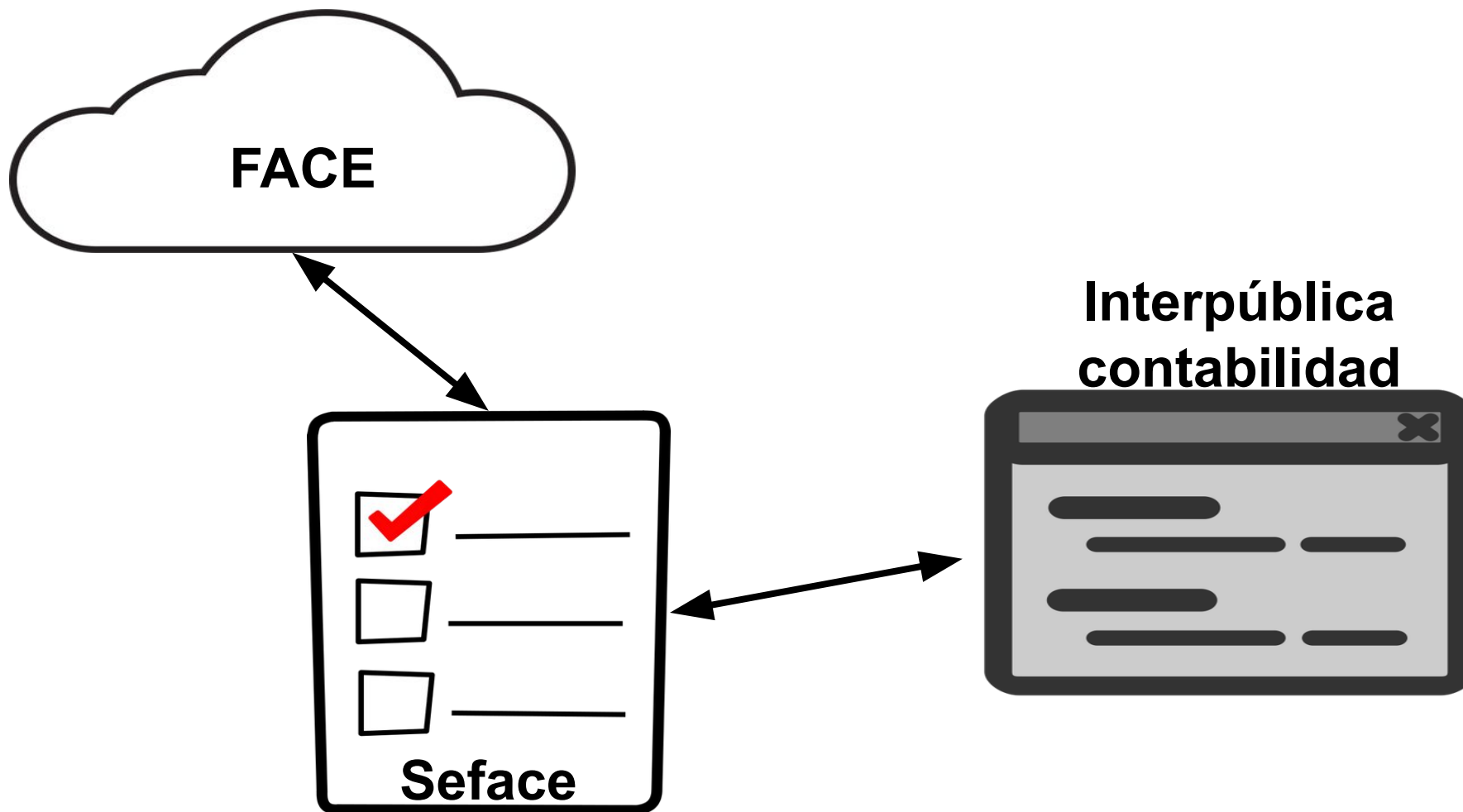
- Rechazar una factura procedente de FAcE:
- Debemos seleccionar *Rechazar selección* desde **SEFACE**, esto envía un mensaje automático al proveedor informando sobre la causa

Rechazar selección

8.2 Interpública contabilidad



Interpública contabilidad





Interpública contabilidad

- Las facturas se descargan de Face 2 veces al día
- Se registran en el registro de entrada SERES y se anotan en la contabilidad
- El registro contable de facturas (RCF) es Seface
- Desde SEFACE pueden transitar entre 3 estados (configuración mínima)
 - Verificar (intervención)
 - Autorizar (el servicio)
 - Conformar (Alcalde, concejal, etc...)

AVISOS	
▶ Fras. pdtes. de verificar	(16)
▶ Fras. pdtes. de autorizar	(144)
▶ Fras. pdtes. de conformar	(0)



Integración con Interpública

- La descarga de facturas es **AUTOMÁTICA** al Registro Externo del programa de contabilidad
- Se recomienda tramitar las facturas en Seface (3 fases) para mantener sincronizados los estados de las facturas en FACe
- También cuenta con integración documental con Interpública: los documentos contables se generan en Interpública y se remiten de forma automática a Sedipualba para su firma e incorporación a los expedientes
- Se recomienda utilizar SEFACE para modificar el estado de las facturas hasta llegar a "conformada". Además, las facturas se han de rechazar (si es necesario hacerlo) desde SEFACE, no desde el programa de contabilidad
- Cuando se conforma, rechaza o se paga la factura, se actualiza SEFACE, a su vez, comunica los cambios de los estados contables a FACe. **FACe envía un correo electrónico al proveedor**, informándole sobre este cambio



Contabilidad Interpública

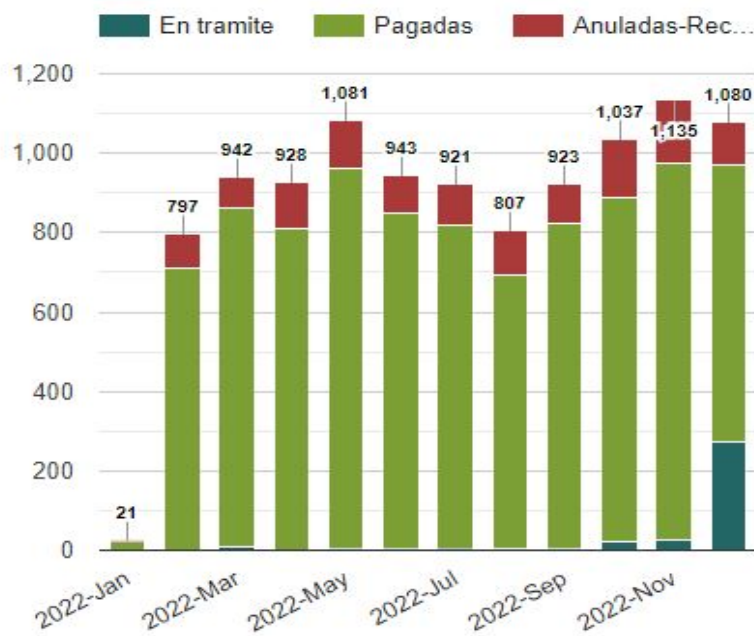
- Según el artículo 12 de la Ley 25/2013, cada entidad tiene la obligación de hacer una auditoría anual de su Registro Contable de Facturas. Para elaborar estos informes **es necesario que el estado de las facturas esté correctamente reflejado en SEFACE** (y automáticamente se trasladará a FACE).
- Entrando en la dirección web de gestión del punto de entrada de facturas FACE de cada entidad, se muestran estadísticas de cómo se gestionan las facturas en cada entidad. La dirección web es: <https://gestion.face.gob.es>



Estadísticas

FACe pone a su disposición una comprobación automática de aquellas reglas de validación recogidas en la Orden de la factura. Además, en caso de que alguna de estas comprobaciones fuera negativa, FACe le facilitará un código de error. Puede encontrar la comprobación automática de las validaciones en: Facturas - Detalle de Factura - Archivos.

Su última conexión fue el día 2023-01-25 a las 12:00:56 horas, desde dicha fecha ha recibido 115 facturas.





Interpública contabilidad

Solicitud de integración de la contabilidad

- Requiere integración previa con Face (ver punto anterior)
- El ayuntamiento nos solicita la integración a través del trámite de la sede electrónica de DPH
- Tramitamos la solicitud con Oesia y con Sedipualba
- Activamos la integración en SEFACE

8.3 Interpública población



Interpública población

- Permite la emisión de documentos de empadronamiento por los ciudadanos desde la sede electrónica
- Requiere la identificación con certificado electrónico

LA PETICIÓN SERÁ REALIZADA POR PARTE DE [Nombre de la entidad]

NIF, NIE o Pasaporte	
Fecha de nacimiento (sólo para pasaportes)	DD/MM/AAAA
Efecto para el que se expide	Documento Nacional de Identidad
Idioma	Castellano
Motivo	Documento Nacional de Identidad
Tipo de justificante	Individual
Categoría del justificante	Certificado



Interpública población

- Permite la emisión de
 - certificados
 - Volantes
 - Individual
 - Colectivo
 - Histórico
- La entidad puede seleccionar cuáles de estos documentos estarán disponibles

The screenshot shows a web form with two labels: 'Tipo de justificante' and 'Categoría del justificante'. The 'Tipo de justificante' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Individual' (selected), 'Histórico', 'Colectivo', and 'Colectivo Histórico'. Below the dropdown, there is a green button with a right-pointing arrow and the text 'Obtener justificante'.



Interpública población

- Los tramitadores de Sedipualba con el rol adecuado pueden emitir todos los documentos para cualquier persona empadronada

LA PETICIÓN SERÁ REALIZADA POR PARTE DE JOSE JAVIER CASADO CADARSO

NIF, NIE o Pasaporte	
Fecha de nacimiento (sólo para pasaportes)	DD/MM/AAAA
Efecto para el que se expide	Documento Nacional de Identidad
Idioma	Castellano
Motivo	Documento Nacional de Identidad
Tipo de justificante	Histórico
Categoría del justificante	Certificado

 **Obtener justificante**



Interpública población

- Los justificantes colectivos requieren una declaración indicando que se cuenta con las autorizaciones necesarias

JOSE JAVIER CASADO CADARSO con DNI 35046975N confirma que el ciudadano interesado acepta el siguiente texto legal.

A efectos de solicitar la expedición de certificado de empadronamiento colectivo o histórico colectivo

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO:

Que tiene el consentimiento de todas las personas que residen en el domicilio para que sus datos padronales aparezcan en el certificado solicitado.

SEGUNDO:

Asimismo, queda enterado de que la inexactitud, falsedad u omisión en el contenido de esta declaración o en los datos o documentos que acompañan a la misma, podrá dar lugar a las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

☐ Acepto el texto de conformidad



Interpública población

- Los justificantes emitidos en una sesión y para un dni quedan disponibles para su descarga

Tipo	Documento		
Certificado de Empadronamiento Individual		Mostrar	Mostrar en nueva ventana
Volante de Empadronamiento Individual		Mostrar	Mostrar en nueva ventana
Certificado de Empadronamiento Individual Histórico		Mostrar	Mostrar en nueva ventana
Volante de Empadronamiento Individual Histórico		Mostrar	Mostrar en nueva ventana
Volante de Empadronamiento Colectivo		Mostrar	Mostrar en nueva ventana
Certificado de Empadronamiento Colectivo		Mostrar	Mostrar en nueva ventana
Certificado de Empadronamiento Colectivo Histórico		Mostrar	Mostrar en nueva ventana
Volante de Empadronamiento Colectivo Histórico		Mostrar	Mostrar en nueva ventana



Interpública población

Solicitud de integración del Padrón de habitantes

- El ayuntamiento elabora un decreto solicitando la integración (disponible en el trámite electrónico)
- El ayuntamiento nos solicita la integración a través del trámite de la sede electrónica de DPH
- Tramitamos la solicitud con Oesia y con Sedipualba
- Activamos el trámite en la sede electrónica



DIPUTACIÓN
DE **HUESCA**

8.4 SECA: Integración con PLACSP



SECA: Integración con PLCSP

- **Sedipualba** dispone de integración con la **Plataforma de Contratos del Sector Público** para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia de los contratos menores (artículo 63 de la LCSP)
- La integración **sólo está disponible para contratos menores** por decisión de diseño
- El módulo **SECA**, disponible en todos los expedientes correspondientes al ámbito de la contratación, recoge la información necesaria para vincular el contrato con PLCSP y permite realizar la adjudicación del mismo



Abrir en SECA



SECA: Integración con PLCSP

- Las ofertas deben de haberse remitido a través del registro electrónico y ser asociadas al expediente de contratación
- Al acceder a SECA desde un expediente, se muestra la pantalla *Contrato Exprés*

Este diálogo le servirá para tramitar un Contrato Exprés. El Contrato Exprés es un contrato menor o un encargo a medios propios, de adjudicación directa, que comprende un solo lote y un solo ofertante que será el adjudicado. Si lo desea, puede ver nuestro [vídeo de ayuda](#).

Objeto del contrato

Motivación

Presupuesto Total € IVA %

Presupuesto Base €

Oferta adjudicataria

Tipo de contrato
 Subtipo

Servicios de telecomunicación

Código partida presupuestaria

CPV

Generar documento de estar al corriente de pago ☒ Resta del saldo disponible ☐



SECA: Integración con PLCSP

- El *Contrato Exprés* está concebido para su adjudicación directa con un solo lote y un solo licitador, que será el adjudicatario
- Una vez que tengamos al adjudicatario, rellenamos todos los apartados (menos los correspondientes a la partida presupuestaria)
- En caso de no desear utilizar el contrato exprés, podemos cancelar la pantalla para disponer de todas las funcionalidades de SECA

LOTE 1 

Licitación

Adjudicación

Documentos

Peticiones de factura

Facturas

Descripción

Adquisición de tabletas de firma biométrica - PRUEBA

Tipo de contrato

Suministros

Subtipo de contrato

Adquisición

Presupuesto Total
licitación

3.465,00

€



SECA: Integración con PLCSP

- En la pestaña *Adjudicación* podemos incorporar las ofertas de los licitadores de forma automática con el botón +

LicitaciónAdjudicaciónDocumentosPeticiónes de facturaFacturas

OFERTAS (3) +

Orden	Oferta adjudicada	Importe total	Fecha oferta	Interesado	PYME	Puntuación	Observaciones	Informe	Editar	Borrar
1	☐	0,00	06/02/2023	JOSE JAVIER CASADO CADARSO	☒			Ver	Editar	✖
2	☐	0,00	06/02/2023	María Reyes Martín Otín	☒			Ver	Editar	✖
3	☐	0,00	06/02/2023	Mari Romero Hueso	☒			Ver	Editar	✖

- En la columna *Editar* podemos indicar la oferta adjudicataria, el importe de adjudicación, etc...



SECA: Integración con PLCSP

- El botón *Comprobar* realiza una serie de comprobaciones acerca del adjudicatario a través de la plataforma de intermediación de datos (PID) y genera un informe que se adjunta al expediente

COMPROBACIONES DE SALDO CONTABLE

- Partida presupuestaria :
 - Importe total de adjudicación para el lote *Adquisición de tabletas de firma biométrica - PRUEBA*: 3.245,00 €
 - Saldo SIMULADO disponible en la bolsa de vinculación : 33.740,00 €
 - Resultado **FAVORABLE**: el importe de este contrato y del resto contratos pendientes de adjudicar no supera al disponible en la bolsa de vinculación de la partida presupuestaria

COMPROBACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO

- Martín Otín María Reyes
 - Resultado **FAVORABLE** en comprobación de estar al corriente de pago con la AEAT:
El NIF 18168732C se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la AEAT (esto es una respuesta simulada)
 - Resultado **FAVORABLE** en comprobación de estar al corriente de pago con la TGSS:
El NIF 18168732C se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la TGSS (esto es una respuesta simulada)



SELLO
Diputación Provincial de Huesca
Informe de comprobaciones del contrato
112802W; Prueba para contratos menores - SECA
05/02/2023 9:34



DIPUTACIÓN
DE HUESCA

Informática

Expediente: **112802W**

P2200000D

INFORME DE COMPROBACIONES DEL CONTRATO

Resultado: **FAVORABLE**

Comprobaciones de saldo contable

Comprobación de estar al corriente de pago

- Romero Hueso Mari
 - Resultado **FAVORABLE** en comprobación de estar al corriente de pago con la AEAT:
El NIF 18056473R se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la AEAT (esto es una respuesta simulada)
 - Resultado **FAVORABLE** en comprobación de estar al corriente de pago con la TGSS:
El NIF 18056473R se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la TGSS (esto es una respuesta simulada)



SECA: Integración con PLCSP

EDITAR OFERTA	
Orden	2
Adjudicada	☒
Importe	3.245,00
Fecha de oferta	06/02/2023
Fecha de apertura	06/02/2023
Interesado	María Reyes Martín Otín ▼
Id. licitador en PLCSP	sólo para Encarg
PYME	☒
Puntuación	
Observaciones	



SECA: Integración con PLCSP

- El botón *Guardar y adjudicar* realiza la adjudicación. El botón *Nuevo documento de lote* genera el documento de adjudicación (SEFYCU o SEGRA)

Plataforma	☐ SEFYCU ☒ SEGRA
Formalización del pedido	☒ Incluye formalización del pedido por 3.245,00 €
Plantilla	Formalización del pedido genérico ▾
Fiscalizar	☐
Descripción	Decreto/Resolución de Adjudicación del Contrato 112919H: Adquisición de tabletas de firma b
Pedir factura	☒
Plantilla	Instrucciones presentar factura genérico ▾
Importe factura IVA	3.245,00 €
Documento a firmar (Opcional)	
Seleccionar archivo	Ninguno archivo selec.

 Salir  Generar



SECA: Integración con PLCSP

- Los contratos menores se publican de forma AUTOMÁTICA en LACSP siete días después de ser adjudicados en SECA, a través de los servicios B2B
- Podemos comunicar la adjudicación, formalizar el pedido y solicitar la factura al proveedor directamente desde SECA. En las instrucciones de remisión de la factura por FACe se incluye el Código de Control de la Factura (CCF) que permite asociar la factura al expediente de forma automática

PETICIONES DE FACTURA

Para realizar una petición de factura debe crear un nuevo documento en la pestaña Documentos

Descripción	Importe	Estado	Ccf	Detalles factura	Cancelar
Decreto/Resolución de Adjudicación del Contrato 112919H: Adquisición de tabletas de firma biométr...	3.245,00 €	Pendiente de recepción	1131-TEMFX		



Detalle del documento: Formalización del Pedido 112802W: Prueba para contratos menores - SECA - Mari Romero Hueso

Borrador creado el 05/02/2023

Código de SEFYCU: 47924
Usuario propietario: María del Carmen Romero Hueso
Grupo propietario: Informática
Entidad: Diputación Provincial de Huesca
Descripción: Formalización del Pedido 112802W: Prueba para contratos menores - SECA - Mari Romero Hueso
Expedientes: [Expediente 112802W: Prueba para contratos menores - SECA](#)
Nivel de acceso: Legible y editable solo por el grupo propietario Informática
Los firmantes pueden ver las notificaciones
Tipo ENI: Comunicación
Estado de elaboración: Original
Idioma: Castellano
Formato: Estampado convencional con encabezado
Firma por orden: No



Documento a firmar



1 documentos anexos

Opciones principales



Enviar a firmar



Editar detalle



Borrar



Instrucciones para presentar la factura

Descripción: **Formalización del Pedido 112802W: Prueba para contratos menores - SECA - Prueba para contratos menores - SECA**

Proveedor: **Mari Romero Hueso**
NIF: **18056473R**
Importe total: **100,00 €**
Base imponible: **82,64 €**
Tipo de IVA: **21,00%**

Código de control de la factura (CCF): **1128-CZZWR**

IMPORTANTE: Para la correcta gestión de su factura, debe indicar el código **CCF** anterior en el campo que indique "Referencia de la Operación" o "Referencia del pedido" **del Receptor**. Como este dato se puede indicar en cada línea del detalle de la factura, basta con indicarlo una sola vez en cualquiera de ellas.

Si utiliza la aplicación Facturae, esto se indica en el detalle de la factura, solapa "Refs. Receptor", campo "Ref. operación/pedido", como se muestra en la siguiente captura:

Detalle de Factura

factura.e

Gestión de Facturación Electrónica v3.4
Formatos factura-e soportados: 3.2 y 3.2.1

General

- Descripción-id
- Cantidad
- Importe Unitario (€)
- Importe Total (€)

Descuentos Cargos

Concepto	Porcentaje	Importe (€)
----------	------------	-------------

Otros datos

Refs. Emisor Refs. Receptor Expediente

Ref. contrato

Ref. operación/pedido



SECA: Integración con PLCSP

- SECA crea el SEFYCU/SEGRA de forma automática con la notificación para el adjudicatario del contrato. Se crea una carpeta en SEGEX con los documentos del contrato
- Se incluye como anexo de forma automática un documento con las instrucciones para presentar la factura a través de FACe para el proveedor, indicando el código de control CCF de la factura contrato para incluirla en el expediente
- En SECA se permite, a través de la pestaña “Documentos”, generar la petición de pedido sin pedir la factura y después se van haciendo las peticiones de certificaciones, en los contratos con certificaciones posteriores.



Expediente 112802W: Prueba para contratos menores - SECA



Volver a la vista general



Editar

Documentos del expediente



Buscar



Subir de carpeta



\Documentos del contrato\



Informe de comprobaciones del contrato



05/02/2023



Abrir

1



Formalización del Pedido 112802W: Prueba para contratos menores - SECA - Mari Romero Hueso



05/02/2023



Abrir PDF



Abrir SEFYCU

2



Nueva carpeta



Nuevo documento



FIRMADO POR

El Secretario de Diputación Provincial de Huesca
María del Carmen Romero Hueso
05/02/2023



NIF: P22000000D

Informática

Expediente 112802W

Formalización del pedido (pre)

Descripción: Prueba para contratos menores - SECA

Motivación: Esto es una prueba, para realizar un curso de formación hola ola

De conformidad con las Bases de los vigentes Presupuestos, atendiendo a las necesidades de la adecuada prestación del servicio público encomendado a esta unidad administrativa para el presente ejercicio presupuestario, sin que en la definición del objeto se haya alterado el mismo para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y previa verificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria .

Visto que las condiciones económicas de la contratación se ajustan a las usuales del mercado,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar y disponer el gasto correspondiente a la adjudicación de este contrato con cargo a la aplicación presupuestaria

SEGUNDO: Adjudicar el contrato al siguiente proveedor:

Proveedor:	Mari Romero Hueso
NIF:	18056473R
Importe total:	100,00 €
Base imponible:	82,64 €
Tipo de IVA:	21,00%

TERCERO: Una vez realizado el objeto del contrato, incorpórese la factura conforme el procedimiento establecido y tramítese el pago si procede.

CUARTO: Notificar la resolución al adjudicatario.

QUINTO: Publicar la información relativa al presente contrato en la Plataforma de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.



SECA: Integración con PLCSP

- Se solicita a través del trámite de la sede electrónica

<https://dphuesca.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=21363>

8.5 Plataformas del estado: Inside



Inside

- Inside (Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica) es una plataforma de gestión de documentos y expedientes electrónicos que almacena y genera documentación conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), que establece las normas básicas para el intercambio y almacenamiento de documentos y expedientes electrónicos



Acceso con Cl@ve

Acceso mediante la plataforma común para la identificación, autenticación y firma electrónica de la Administración Pública.

Entrar

Acceso con certificado

Acceso con certificado electrónico instalado en el navegador o mediante tarjeta criptográfica

Entrar

Acceso con Autentica

Acceso mediante el servicio de autenticación, autorización y Single Sign On (SSO) de empleados públicos de las AA.PP, altos cargos y usuarios relacionados.

Entrar



Inside

- Integra servicios de interconexión con la Administración de Justicia y en general, con otras administraciones
- El acceso de los empleados públicos se realiza a través de cl@ve o Autentica

Expedientes



Nuevo

Generación de expedientes ENI



Validar

Validación de estructura ENI de expedientes

Documentos



Nuevo

Generación de documentos ENI



Validar

Validación de estructura ENI de documentos



Visualizar

Visualización de contenido y estructura de documentos ENI



Inside

- Permite generar y validar documentos y expedientes electrónicos con metadatos, firmas e índices electrónicos
- Permite importar y exportar expedientes y ofrece almacenamiento en la nube
- Genera credenciales de acceso para compartir documentación con otras administraciones, especialmente a Justicia

Inicio

Acceso credenciales

Adjuntar archivo con credenciales de acceso

Identificador

CSV

UUID

Visualizar



Inside

Sedipualba cuenta con integración con Inside para generar expedientes en formato ENI desde SEGEX para:

- Descargarlos en nuestro ordenador
- Almacenarlos en Inside para remitirlos a otras administraciones
- Remitirlos desde Inside directamente a Justicia

Generar ZIP ENI Compatible

Remitir a Inside. No se puede seleccionar porque su entidad no está dada de alta en Inside, si desea remitir el expediente directamente a Inside debe pedir el alta en nuestro Centro de Atención al Usuario (cau.dipualba.es)

Remitir a Justicia

Descargar ZIP con carpetas y documentos

 Exportar

Volver al expediente



Inside

Inicio

Expedientes almacenados

Listado de expedientes con posibilidad de edición y generación de códigos para su descarga

 Nuevo  Importar  Validar

Buscar

Mostrar ▼

Estado	Identificador	Nombre Natural	Fecha	Última versión remitida MJU	Generado Token de la Última Versión	Acciones
Abierto	ES_L02000022_2023_EXP_1129941N	1129941N: Expediente público de transparencia - Pruebas	03-02-2023	No	No	    
Abierto	ES_L02000022_2022_EXP_992023K	992023K: Prueba para apoderamientos	03-02-2023	No	No	    
Abierto	ES_L02000022_2022_EXP_1107495N	1107495N: Expdte. Prueba Mj	02-02-2023	No	No	    
Abierto	ES_L02000022_2020_EXP_541489T_20sep160838	541489T: Sesión extraordinaria de Pleno de 3 de septiembre de 2020	17-09-2020	No	No	    



Inside: remisión a Justicia

- Recibimos una solicitud de Justicia a través de una entrada de registro electrónico con un fichero .xml con los datos para remitir el expediente electrónico
- Asociamos la entrada al expediente de SEGEX
- Desde SEGEX seleccionamos *Exportar* para acceder a la remisión del expediente a Inside o a Justicia
- Remitimos el expediente a Inside, **o directamente al órgano judicial competente** utilizando los datos de la entrada del registro electrónico
SERES: una vez finalizada la tarea, recibiremos un correo electrónico con el justificante de remisión a Inside, junto al índice electrónico y el resguardo del envío a Justicia





DIPUTACIÓN
DE **HUESCA**

9. Novedades SEGEX 1.6

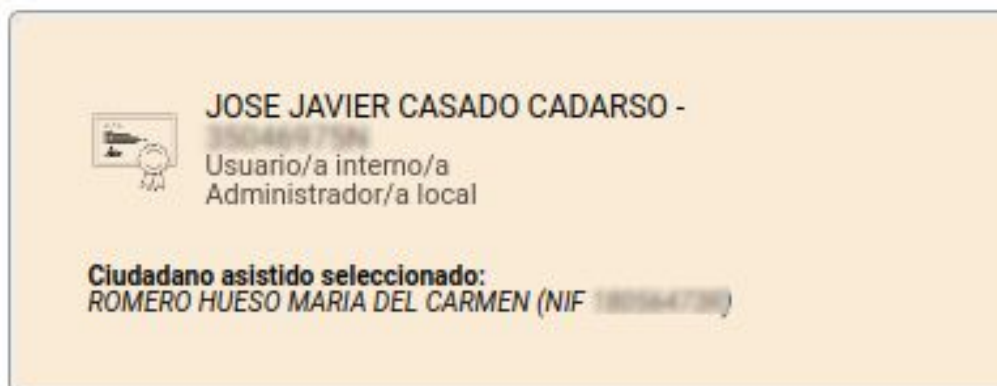


Novedades SEGEX 1.6

- Nuevas funciones para la asistencia al ciudadano asociadas a las oficinas de registro
- Para acceder a estas funciones se requiere disponer del nuevo rol *Asistencia ciudadana* o del rol de administrador



- Accedemos a la carpeta del ciudadano representado por el funcionario





Novedades SEGEX 1.6

- Desde este espacio podremos presentar instancias en nombre del ciudadano, realizar pagos, contestar requerimientos, recoger su firma biométrica, consultar expedientes en los que conste como interesado, recibir notificaciones, etc...
- Así podemos simplificar la recepción de notificaciones por parte de los ciudadanos cuando acuden a recoger las notificaciones de manera presencial en las oficinas municipales
- Ahora se incluyen en los expedientes todos los documentos remitidos en una notificación, así como los certificados de envío, aceptación, rechazo y expiración correspondientes



DIPUTACIÓN
DE **HUESCA**

Otras funcionalidades



SEGEX:

→ Formas de notificación

- Notificación en tablón de anuncios
- Notificación en Senia
- Notificación en papel
- Notificación electrónica: con lote csv

→ Requerimientos

- Funcionamiento del requerimiento
- Diferencia con la aportación de documentos por registro





SEFYCU:

- Firma de un documento por un usuario externo: nuevo tipo de permiso de acceso *usuario externo con certificado* para usuarios **que no sean interesados ni pertenezcan a la estructura organizativa** (directorio) y dispongan de certificado digital. También se puede firmar un documento del **usuario del directorio de otra entidad que esté en Sedipualba**.

The screenshot shows a web form titled "Nuevo firmante" (New signatory). It contains the following fields and options:

- Base de datos (*):** A dropdown menu set to "Directorio de usuarios" with a "Seleccionar" button.
- Tipo de persona (*):** A dropdown menu set to "Persona física".
- NIF (*):** A text input field containing "18020841L".
- Nombre (*):** A text input field containing "Ángel".
- Primer apellido (*):** A text input field containing "Burrial".
- Segundo apellido (*):** A text input field containing "Vizcarra".
- Puesto:** An empty text input field.
- Correo-e (*):** A text input field containing "aburrial@dphuesca.es".
- Incluir hora de firma:** A checkbox that is checked, with a note: "Mostrar en el documento la hora en la que se realizó la firma (independientemente de este valor, siempre se muestra la fecha y siempre es posible determinar la hora introduciendo el CSV en la Sede)".



SEFYCU:

- Añadir firmas a un documento que ya está firmado: elegir formato *Estampado reducido*. Las firmas se visualizan al final del documento en horizontal, no en el lateral.

Propuesta	Informe
Reparo	Informe

Estado de elaboración (*): Original

Idioma (*): Castellano

DOCUMENTO PDF A FIRMAR

El documento PDF a firmar no puede tener un tamaño superior a 50 MB.

Documento a firmar

225.51 KB

Abrir
 Descargar
 Eliminar

Formato (*): Estampado convencional (sólo tamaño A4)

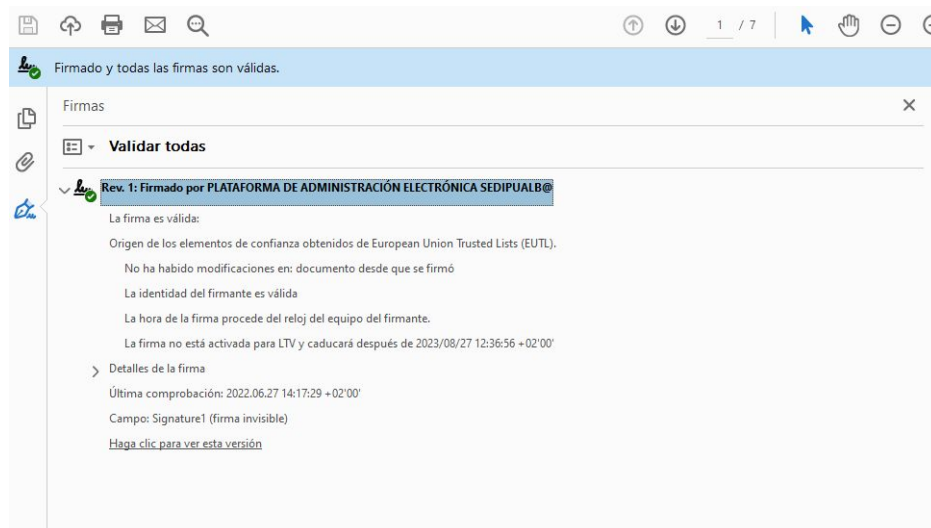
Insertar encabezado: ☒

✓ Aceptar ✗ Cancelar



SEFYCU:

- Visualización de la identidad de los firmantes: se disocian u ocultan los datos personales para que no aparezcan junto al nombre y apellidos (dni, email...). El documento queda sellado (firmado) por el sello de órgano de la administración, mientras que en el lateral consta el nombre (y cargo) del firmante
- Si se accede a la validación del documento por el QR o el CSV, se muestra la información de la firma de forma muy exhaustiva, pero manteniendo la confidencialidad de los datos que deben ser disociados



FIRMADO POR

El Presidente de la Diputación Provincial de Huesca
27/06/2022



FIRMADO POR

La Secretaría de la Diputación Provincial de Huesca
ARÁNZAZU CALVO GONZÁLEZ
27/06/2022



DIPUTACIÓN
DE HUESCA

Uso avanzado de la plataforma Sedipualba

Muchas gracias por su atención

