

**PROTOCOLO DE ADHESIÓN AL SERVICIO DE
ALOJAMIENTO CENTRALIZADO DEL SISTEMA
DEPARTAMENTAL “CANOA” OFRECIDO POR LA
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

DENOMINACIÓN DEL CENTRO U ORGANISMO

PROTOCOLO DE ADHESIÓN AL SERVICIO DE ALOJAMIENTO CENTRALIZADO DEL SISTEMA CANOA OFRECIDO POR LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

La ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, favorece, a través de los arts. 45 y 46, la reutilización de sistemas y aplicaciones propiedad de la Administración, la transferencia de tecnología entre Administraciones y el impulso de aplicaciones comunes de especial interés para el desarrollo de la Administración electrónica.

En este contexto es en el que cabe entender este protocolo de adhesión, a través del que la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), con el ánimo de impulsar la contabilidad analítica y de propiciar una cultura de costes, pone a disposición de los órganos gestores y organismos públicos el sistema de contabilidad analítica normalizada para las organizaciones administrativas (CANOA), sistema que asimismo estará inscrito en el Centro para la Transferencia de Tecnología previsto en el mencionado art. 46.

Este documento contiene las bases del protocolo de adhesión por parte de los órganos gestores y organismos públicos estatales de naturaleza administrativa a dicho sistema y, por tanto, especifica los compromisos asumidos por cada una de las partes: IGAE y órgano gestor u organismo público (OG/OP), en este caso **la DENOMINACIÓN DEL CENTRO U ORGANISMO.**

A) COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA IGAE

1. EN FASE DE INSTALACIÓN E IMPLANTACIÓN.

1.1. La IGAE facilitará al OG/OP adherido, si así lo requiere y siempre que pueda realizarse en una sede ubicada en Madrid, el asesoramiento necesario para la personalización del “Modelo CANOA”, que, en todo caso, deberá ser efectuada por el OG/OP, al objeto de adecuarlo a su realidad organizativa.

Cuando la sede del OG/OP no esté ubicada en Madrid este asesoramiento se realizará mediante consultas telefónicas o mediante el desplazamiento del equipo de trabajo del OG/OP a las oficinas de la IGAE

1.2. La IGAE proporcionará servicio de hospedaje de la plataforma informática para el soporte del sistema CANOA del OG/OP, en unas condiciones de servicio adecuadas a la importancia del sistema. Estas condiciones de servicio se publicarán en el Portal de la Administración presupuestaria en Internet (www.pap.meh.es), con el propósito de que el servicio se ajuste a una orientación de “llave en mano”.

Este servicio incluirá el procedimiento informático para la gestión de los accesos al sistema CANOA.

1.3. La IGAE informará al OG/OP sobre los requerimientos técnicos de los puestos de trabajo necesarios para el acceso al sistema, basando la solución a desplegar en estándares de mercado que minimicen el impacto técnico y económico de la implantación del sistema CANOA en el OG/OP. De acuerdo con lo anterior, los requerimientos técnicos para el acceso se limitarán a ordenadores personales de tipo PC compatible, con navegador y conexión con Internet.

- 1.4. La IGAE facilitará la conectividad entre los puestos de trabajo del OG/OP y la plataforma informática de la IGAE que da soporte al sistema CANOA preferentemente a través de la red SARA o mediante conexión a través de Internet. En todo caso el coste de la comunicación con la IGAE será asumido por el OG/OP.
- 1.5. La IGAE proporcionará los cursos de formación necesarios a las personas del OG/OP que vayan a ser usuarios del sistema, bien mediante cursos específicos para el OG/OP o para varios OG/OP adheridos, o a través de ofertas genéricas de formación a través del Instituto de Estudios Fiscales o del Instituto Nacional de Administración Pública. En su caso, si las circunstancias lo hiciesen necesario, la financiación de todos o alguno de estos cursos correrá a cargo del OG/OP.

Asimismo, cuando los requerimientos de formación planteados por el OG/OP excedan de aquellos planteados por la IGAE en condiciones estándar, la financiación de dicha formación, si fuera posible asumirla por personal de la IGAE, correrá en todo caso a cargo del OG/OP.

Estas actuaciones se desarrollarán en las fechas acordadas con el OG/OP, teniendo en cuenta la disponibilidad de medios y la agenda global de actuaciones de la IGAE.

2. EN FASE DE FUNCIONAMIENTO ORDINARIO.

- 2.1. La IGAE garantizará el mantenimiento evolutivo y perfectivo de la plataforma informática para el soporte del sistema CANOA, para acompañarla a la evolución del mercado tecnológico, siempre en la línea de utilización de estándares de mercado con el mínimo impacto posible en el OG/OP.
- 2.2. La IGAE proporcionará al OG/OP un procedimiento para canalizar las incidencias que pudieran aparecer en el funcionamiento ordinario con el

sistema CANOA y le mantendrá informado sobre su evolución y, en último término, sobre su resolución.

2.3. La IGAE facilitará al OG/OP un servicio de mantenimiento para la resolución de las incidencias detectadas y notificadas del sistema CANOA. En todo caso, el acceso de la IGAE al sistema departamental del OG/OP estará controlado por este último.

2.4. La IGAE garantizará el mantenimiento evolutivo y correctivo del sistema e instalará las versiones actualizadas del software del sistema CANOA.

La estrategia de evolución del sistema será establecida por la propia IGAE, teniendo en cuenta, en su caso, las demandas planteadas por los OG/OP adheridos.

2.5. La IGAE facilitará al OG/OP, siempre que pueda realizarse en una sede ubicada en Madrid, un servicio regular de asistencia y soporte funcional así como el asesoramiento técnico puntual necesario para el funcionamiento y máximo aprovechamiento del sistema.

Cuando la sede del OG/OP no esté ubicada en Madrid este servicio se realizará mediante consultas telefónicas o mediante el desplazamiento del equipo de trabajo del OG/OP a las oficinas de la IGAE.

2.6. La IGAE proporcionará cursos de formación de reciclaje y actualización sobre el sistema, dentro de las ofertas genéricas de formación a través del Instituto de Estudios Fiscales o del Instituto Nacional de Administración Pública, o bien mediante cursos específicos para el OG/OP o para varios OG/OP adheridos.

2.7. La IGAE se compromete a proporcionar estos servicios al OG/OP sobre el sistema CANOA durante la vigencia del mismo, siempre que el OG/OP

cumpla con sus compromisos. La IGAE notificará la discontinuidad del sistema y de estos servicios con un periodo mínimo de antelación de 1 año.

- 2.8. Todos los servicios proporcionados por la IGAE, tanto en fase de instalación como en la posterior de funcionamiento ordinario, serán gratuitos, excepto la formación a que se refiere el punto 1.5, la formación específica del punto 2.6 y, en su caso, los costes de conexión y comunicación, que correrán a cargo del propio OG/OP.

No obstante, se deja abierta la posibilidad de que si las circunstancias lo hiciesen necesario, pudiera recabarse la participación de los OG/OP adheridos en la financiación de alguno o de todos estos servicios.

B) COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL OG/OP.

3. EN FASE DE INSTALACIÓN E IMPLANTACIÓN.

- 3.1. La adhesión del OG/OP al Protocolo de adhesión se efectuará por escrito con la firma del responsable de la unidad, a nivel mínimo de Subdirector General o asimilado.
- 3.2. El OG/OP designará un interlocutor con la IGAE como responsable del sistema, proporcionando sus datos de identificación: nombre y apellidos; cargo o puesto; dirección de correo electrónico; teléfono; y dirección postal. El OG/OP se compromete a mantener actualizados estos datos de identificación durante todo el periodo de adhesión.
- 3.3. El OG/OP se compromete a instalar los puestos informáticos de acceso al sistema, de acuerdo con los requerimientos técnicos facilitados por la IGAE, en un plazo no superior a 2 meses desde el inicio de las actuaciones.
- 3.4. El OG/OP se compromete a recibir la formación necesaria para la utilización del sistema y, en su caso, a su financiación.
- 3.5. El OG/OP se compromete a aplicar el procedimiento informático de gestión de accesos proporcionado por la IGAE al sistema CANOA.
- 3.6. El OG/OP se compromete a realizar los trabajos necesarios para la personalización del Modelo CANOA a fin de adecuarlo a sus necesidades, teniendo en cuenta los compromisos asumidos en esta fase por la IGAE, en un plazo no superior a 6 meses desde la firma del protocolo de adhesión o, en su caso, de la conclusión de la consultoría del punto 1.1. del apartado A anterior.

Asimismo, el OG/OP se compromete a elaborar el “Informe de Personalización”, resultado de los trabajos anteriores, el cual deberá ser

aprobado por el responsable de la unidad, a nivel mínimo de Subdirector General o asimilado. Este informe deberá ser validado por la IGAE a efectos de garantizar que el modelo propuesto se ajuste a las posibilidades del sistema CANOA.

- 3.7. El OG/OP se compromete a realizar la implantación del sistema, en un plazo no superior a nueve meses desde la conclusión de la personalización del modelo.

El sistema se considera implantado cuando es capaz de ofrecer información contrastable de costes para un periodo determinado, obteniendo el conjunto de informes que se haya establecido en la personalización del modelo.

- 3.8. A los efectos del punto anterior, los trabajos que conlleva la implantación del sistema, a cuya realización se compromete el OG/OP, consisten en: la carga de las estructuras de coste de acuerdo con las definidas en la personalización del modelo, la adaptación de los sistemas de gestión fuente desarrollando para ello las interfaces necesarias para el sistema CANOA a partir de los mismos, la introducción y proceso de la información, y la obtención de información relativa al periodo determinado.
- 3.9. El OG/OP, representado por la persona designada como responsable del sistema, se compromete a asistir a las reuniones periódicas de seguimiento de los trabajos de personalización e implantación del sistema que convoque la IGAE.

4. EN FASE DE FUNCIONAMIENTO ORDINARIO.

- 4.1. El OG/OP se compromete a mantener los puestos informáticos de acceso al sistema CANOA en las debidas condiciones de funcionamiento así como a su evolución de acuerdo con los requerimientos de las nuevas versiones del sistema departamental.

- 4.2. El OG/OP se compromete a aplicar el procedimiento informático de gestión de accesos al sistema CANOA proporcionado por la IGAE.
- 4.3. El OG/OP se compromete a recibir la formación necesaria de reciclaje y actualización del sistema y, en su caso, a su financiación.
- 4.4. EL OG/OP se compromete a efectuar un uso adecuado de la plataforma informática y del espacio de colaboración ofrecido por la IGAE en relación con el sistema.
- 4.5. El OG/OP se compromete a efectuar las modificaciones del “Informe de Personalización” que, en su caso, sean necesarias, las cuales deberán ser aprobadas por el responsable de la unidad, a nivel mínimo de Subdirector General o asimilado, y validadas por la IGAE a efectos de garantizar que el modelo propuesto se ajuste a las posibilidades del sistema CANOA.
- 4.6. El OG/OP se compromete a cumplimentar las encuestas sobre calidad de los servicios en torno al sistema CANOA, que con periodicidad anual o bienal remita la IGAE.
- 4.7. El OG/OP se compromete a notificar por escrito a la IGAE, en su caso, el abandono del sistema CANOA, con un plazo mínimo de 6 meses, argumentando en el escrito las razones que han llevado a esa decisión.