



Versión y fecha del documento: v4.0 - 9-07-2015

Ayuda COREnet para delegados de asesores

Introducción

A quién va dirigido

¿Cómo se solicita el acta en esta aplicación?

Resoluciones que regulan esta aplicación

Manual de Usuario

Requerimientos mínimos

Resolución de incidencias

Preguntas más frecuentes

- Navegadores soportados
- Perfiles de una ODA (Oficina de Delegados de Asesores)
- Dudas sobre asesores.
- Iconos que aparecen en la barra de estado.
- Agotado tiempo de inactividad

> Consultar Manual para delegados de asesores

Introducción.-

Siempre que la Administración del Estado o sus Organismos Autónomos realizan una contratación y el importe de la misma supera el límite señalado en las disposiciones vigentes, el centro gestor debe remitir una solicitud de designación de representante de la Intervención General a la Subdirección General de Intervención y Fiscalización (en adelante SGIF).

Un porcentaje de estas solicitudes serán finalmente designadas con objeto de "repcionar" la inversión realizada. Para este acto de recepción material de la inversión, la **Intervención General** puede estimar la necesidad de designar a algún especialista que como "**asesor**" que ayude al **interventor designado** durante este proceso.

A partir de la versión 3.0, la aplicación COREnet contempla el **nuevo modelo de asignación por delegados de asesores**, por el que si la Intervención General estimara la necesidad de nombrar a un asesor que ayude al interventor designado en las tareas de recepción material de la inversión, ésta nombraría una Oficina de

Delegados de Asesores que sería la que a su vez se encargaría de asignar un asesor "concreto" a la designación.

De cara al usuario de una **oficina de delegados de asesores**, la nueva versión de COREnet permite:

- gestionar sus asesores, es decir dar de alta, modificar y desactivar asesores,
- realizar la asignación de asesores,
- visualizar las comunicaciones formales que recibe de la Intervención General para que atienda a la asignación de un asesor,
- realizar consultas sobre todas las asignaciones cursadas,

Los perfiles definidos en una oDA son:

- *Delegado de asesores titular*
- *Sustituto del delegado de asesores*
- *Personal funcionario de la oDA*

Los tres posibles perfiles de usuarios definidos en una oficina de delegados de asesores (**titular, sustituto y personal funcionario**) deberán disponer de certificado electrónico reconocido para autenticación y acceso a la aplicación, pero no utilizarán las capacidades de firma que la aplicación dispone para otros perfiles.

¿A quién va dirigido?

- A los **centros gestores** de la Administración General del Estado y los Organismos Autónomos, en relación con las recepciones materiales de inversión de su respectiva competencia.
- A las **oficinas de intervención** (Interventor Delegado, interventores, Interventor Designado, así como a los funcionarios autorizados en cada Intervención Delegada).
- Finalmente a las **oficinas de delegados de asesores**.

¿Cómo se solicita el alta en esta aplicación?

El acceso a COREnet por parte de delegados de asesores deberá solicitarse por la vía habitual de solicitud de acceso a los sistemas de información del ámbito de la Administración Presupuestaria. En función de si ya dispone actualmente de acceso a alguna otra aplicación, o incluso a COREnet, pero con otro perfil, se presentan las tres posibilidades que a continuación se detallan:

1. Solicitud de acceso a COREnet como nuevo usuario de aplicaciones de la Administración Presupuestaria.
2. Solicitud de acceso a COREnet siendo actualmente usuario de otros sistemas de información de la Administración Presupuestaria.
3. Solicitud de modificación de perfil de acceso a COREnet, siendo actualmente usuario de COREnet.

1.-Solicitud de acceso a COREnet como nuevo usuario de aplicaciones de la Administración Presupuestaria.

Para solicitar el acceso a COREnet deberá solicitar el acceso a sistemas de información del ámbito de la Administración presupuestaria, accediendo al [Portal en Internet de la Administración Presupuestaria.](#), por la opción “[Solicitud de acceso a los sistemas](#)” de la oficina virtual (utilizando la aplicación Gal@), en primer lugar por el delegado titular, y a continuación, el delegado sustituto y el personal funcionario. Para hacerlo se requiere certificado electrónico reconocido de los admitidos por la plataforma @FIRMA de la SEAP:

- En la página de “control de accesos” a la que se accede desde la indicada opción “[Solicitud de acceso a los sistemas](#)” hay que seleccionar el enlace a la “[Gestión de accesos a los sistemas de información de la Administración presupuestaria](#)” lo que permite acceder a la aplicación **Gal@**.

Atención: La aplicación G@la requiere un certificado electrónico válido, que deberá ser seleccionado y a continuación tecleado su PIN.

- Ya en Gal@, deberá pulsar la opción “**Alta de usuario (externo)**”. Deberá rellenar toda la información que la aplicación Gal@, de forma guiada, le vaya pidiendo:
 - En primer término los datos identificativos del Delegado de Asesores al que pertenece el usuario.
 - A continuación ha de introducir sus datos de identificación, excepto nombre y apellidos que se obtendrán de su certificado electrónico, y los datos de identificación de su responsable jerárquico, así como información sobre el tipo de enlace de comunicaciones que se va a utilizar.
 - Mediante el botón “**Añadir sistema de información**” elegirá la aplicación COREnet entre las posibles mostradas.
 - En el campo perfil de acceso, se indicará si se solicita el alta como usuario “**delegado de asesores titular**”, como “**delegado de asesores sustituto**”, o como usuario “**personal funcionario delegado de asesores**”.
- Marque a continuación el check “**Producción**”, para indicar que se solicitará el acceso al entorno de producción.
- Rellenar el campo “**justificación**” que se pide a continuación. Se trata de un campo de texto libre motivando su solicitud.
- La aplicación Gal@ permite adjuntar un fichero para aquellos casos en los que sea necesario complementar la solicitud, como es el caso de los usuarios “**delegados de asesores titular**”, que deberán adjuntar un documento listando los miembros de su oficina de asesores.
- Finalmente pulse el botón “**Conforme**” para finalizar la petición.

Las solicitudes de acceso así realizadas, y confirmadas entrando de nuevo en la aplicación tras la recepción de un correo electrónico automático dirigido al solicitante, serán autorizadas, si procede, por el responsable de fichero, en este caso la Subdirección General de Intervención, Fiscalización y Análisis Jurídico de Contratos, Subvenciones y Convenios (SGI-FyAJ).

En el caso de que la petición la realice el delegado titular, deberá cumplimentar un formulario, en el que listará el resto de usuarios que autoriza a entrar en la aplicación (personal funcionario y/o delegado sustituto).

Para descargarse este formulario pulsar el enlace “**Formulario de notificación del delegado de asesores**”, que se encuentra en la página:

- <http://internet.central.sepg.minhac.age/sitios/oficinavirtual/es-ES/CatalogoSistemasInformacion/COREnet/Paginas/ComoSolicitarAlta.aspx>

Una vez cumplimentado debidamente el formulario, el delegado de asesores titular deberá adjuntarlo en el momento de la solicitud de acceso a la aplicación COREnet, tal como se ha comentado anteriormente, o enviarlo por correo electrónico a la dirección:

- rcsgfis-cal@igae.minhap.es.

Cuando un usuario dependiente del delegado de asesores titular solicite el acceso a la aplicación COREnet a través de Gal@, el responsable de fichero de esta aplicación, es decir la SGIFyAJ, comprobará que el usuario que ha solicitado acceso a COREnet, ha sido autorizado por su titular mediante el formulario indicado anteriormente.

2.-Solicitud de acceso a COREnet, siendo actualmente usuario de otros sistemas de información.

Para solicitar el acceso a COREnet deberá solicitar el acceso a sistemas de información del ámbito de la Administración presupuestaria, accediendo al [Portal en Internet de la Administración Presupuestaria.](#), por la opción “Solicitud de acceso a los sistemas” de la oficina virtual (utilizando la aplicación Gal@):

- En la página de “control de accesos” a la que se accede desde la indicada opción “Solicitud de acceso a los sistemas” hay que seleccionar el enlace a la “[Gestión de accesos a los sistemas de información de la Administración presupuestaria](#)” lo que permite acceder a la aplicación Gal@.

Atención: La aplicación G@la requiere un certificado electrónico válido, que deberá ser seleccionado y a continuación tecleado su PIN.

- Una vez haya accedido por certificado y ya dentro de Gal@ deberá seleccionar la opción “**Acceso a nuevos sistemas de información**”, elegir “COREnet” y deberá aportar la misma información indicada en el caso de nuevos usuarios (caso A), incluido el “**Formulario de notificación del delegado de asesores**”.

3.- Solicitud de modificación de perfil de acceso a COREnet, siendo actualmente usuario de COREnet.

En este caso, para solicitar la modificación en el perfil de acceso a COREnet deberá acceder al portal www.pap.minhap.gob.es, por la opción “Acceso a los Sistemas de Información” de la oficina virtual.

Una vez haya accedido por certificado deberá iniciar la aplicación Gal@, y dentro de la misma seleccionar el menú “Modificación perfil acceso sistemas de información”, elegir “COREnet” y en el campo “Perfil de Acceso” indicar el nuevo perfil (delegado de asesores titular, sustituto, o personal funcionario), y deberá aportar la misma información indicada en el caso de nuevos usuarios (caso A), incluido el “Formulario de notificación del delegado de asesores”.

Para cualquier consulta sobre el procedimiento dirigirse a la dirección de correo: recepciones@igae.minhap.es.

Para cualquier problema técnico sobre la solicitud de acceso o sobre la utilización de la aplicación COREnet, dirigirse a la dirección de correo: uci@igae.minhap.es

Resoluciones que regulan esta aplicación.-

En junio de 2006 se firmó la Resolución por la que se aprobaba el modelo normalizado y regulaba la participación por vía telemática en el procedimiento de solicitud de representante de la IGAE para los actos de comprobación material de la inversión: [acceder a esta resolución](#).

Posteriormente el [29 de julio de 2009 se modificaba](#) esta resolución con objeto de introducir determinadas mejoras en el procedimiento telemático de solicitud regulado inicialmente en la [Resolución de 20 de Enero de 2003](#).

En el [11 de Junio de 2012 se firmó una Resolución](#), por la que se modifica la Resolución previa de 5 de Junio de 2006 en la que se avanza en la utilización telemática de este procedimiento y se amplía sustancialmente su funcionalidad.

Finalmente [el 7 de julio de 2015 se publicó una nueva resolución](#), por la que se regula los procedimientos de asignación de asesores y el nuevo modelo de seguimiento de designación y clasificación de actas de recepción.

Manual de Usuario.-

[Accede a la última versión del manual de usuario para delegados de asesores.](#)

Requerimientos mínimos.-

A la aplicación se accede mediante la utilización de un navegador web. Los requerimientos para la ejecución de la aplicación COREnet son los siguientes:

- Disponer de **navegador**
 - Microsoft Internet Explorer 7 o superior (si utiliza Internet Explorer se recomienda por este orden IE11, IE10, IE9, IE8 o IE7),
 - Chrome o
 - Firefox (con la versión de 64 bits no funciona el proceso de firma)
- Deberá estar instalada en el PC la **máquina virtual Java** (JRE) cuya dirección de descarga es: <http://www.java.com/es/download/manual.jsp>. Debe disponer de una versión del componente **Java Virtual Machine** versión 6 update 30 o posterior.
- **Certificado electrónico reconocido**: Todos los usuarios que vayan a hacer uso de la firma electrónica deben disponer de un certificado electrónico reconocido expedido por los [prestadores de servicios de certificación admitidos](#).

*El navegador Chrome a partir de su versión 44, inhabilita por temas de seguridad, el uso de ciertos componentes software entre los que destacan **los applet de java y los activeX**. Por tanto los usuarios de COREnet podrán acceder a **toda la funcionalidad de la aplicación salvo aquellos procesos en los que sea necesario firma electrónica**, dado que estos procesos hacen uso de un applet de java.*

Resolución de incidencias

Se distinguen dos tipos de incidencias: las de carácter técnico y las de carácter funcional y administrativo.

Incidencia de carácter funcional y administrativo:

Para aquellas incidencias, preguntas y sugerencias sobre la funcionalidad de la aplicación y el estado de tramitación en el que se encuentran las solicitudes, deberán dirigirse a la Subdirección General de Intervención y Fiscalización, por medio del correo electrónico:

- recepciones@igae.minhap.es

Incidencia de carácter técnico:

Estas incidencias se comunicarán mediante el Sistema de Información de Notificación de Incidencias de la Intervención General de la Administración del Estado (**SINOI**).

Para obtener información detallada de como utilizar SINOI , [pulse en este enlace](#).

En caso de no disponer de este medio, se enviarán por correo electrónico a la siguiente dirección:

- uci@igae.minhap.es

siguiendo las instrucciones que se indican [en este enlace](#).

Sea lo más preciso posible en la descripción de su incidencia, incluyendo la información de error que le aparece en la aplicación al producirse el error.

Preguntas más frecuentes

Navegadores soportados.

COREnet es una aplicación web, es decir se accede mediante un navegador de Internet.

La versión actual de COREnet acepta los siguientes navegadores:

- Internet Explorer:
 - versión 11
 - versión 10
 - versión 9
 - versión 8
 - versión 7
- Chrome
- Firefox 32 bits (con la versión de 64 bits no funciona el proceso de firma)

*El navegador Chrome a partir de su versión 44, inhabilita por temas de seguridad, el uso de ciertos componentes software entre los que destacan **los applet de java y los activeX**. Por tanto los usuarios de COREnet podrán acceder a **toda la funcionalidad de la aplicación salvo aquellos procesos en los que sea necesario firma electrónica**, dado que estos procesos hacen*

Miembros de la oDA (Oficina de Delegados de Asesores)

La composición y estructura de una oDA es muy variada y dependerá del funcionamiento interno de cada una de ellas. Al menos habrá un Delegado de Asesores, que tendrá el perfil de "**Delegado de asesores titular**".

Opcionalmente se podrá definir un Sustituto de Delegado, para suplir a éste en aquellas contingencias que lo requieran. Éste tendrá el perfil "**Delegado de asesores sustituto**".

También opcionalmente la oDA podrá tener asignados personal funcionario a los que se asignen tareas a realizar dentro de la oDA. Éstos tendrán el perfil de "**Personal funcionario asignado a la oDA**".

Dudas sobre los "asesores".

Los asesores serán funcionarios (normalmente del grupo A1) que tengan una de las especialidades definidas dentro de COREnet (ej. arquitectos, especialistas TIC, especialistas en Estadística,...).

Los asesores no estarán dados de alta en COREnet, y por tanto no entrarán en la aplicación; solo recibirá por correo electrónico la comunicación formal de que ha sido nombrado asesor para una recepción.

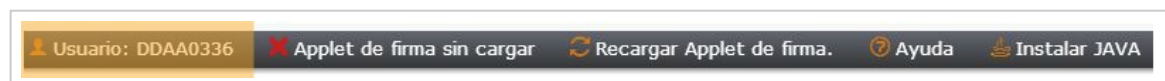
Podría darse el caso de que un delegado de asesores, fuera también asesor.

Los asesores estarán adscritos a una oDA para una **especialidad y provincia concreta**.

Iconos que aparecen en la barra de estado.

En la parte inferior de la aplicación se muestra para todos los usuarios de COREnet una barra de estado.

La mayor parte de los iconos y enlaces disponibles en esta barra de estado tienen relación con el proceso de firma electrónica que es usado por otros perfiles de la aplicación (gestores, interventores y fiscales).



Los usuarios de las oDA no utilizan procesos de firma electrónica para realizar sus cometidos en COREnet, es por ello que no deben tener en cuenta estos iconos salvo el de **información de usuario**, que muestra los datos que la aplicación, recolecta sobre este usuario.

Agotado el tiempo de inactividad

The image shows a header bar for a web application. On the left, there is a dark grey button with the text "Control de Recepciones de Inversión" in orange. To its right is a logo for the "MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS" featuring the Spanish flag and the coat of arms. Further right is the logo for "SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS" and "IGAE" (Intervención General de la Administración del Estado). On the far right of the header are two icons: a mail icon with a question mark and a power icon. Below the header, a white box contains a yellow warning triangle icon and the text: "Se ha agotado el tiempo de inactividad. Es necesario volver a cargar la aplicación."

Mensaje mostrado por la aplicación COREnet

Por motivos de seguridad y si COREnet está **más de 20 minutos sin actividad**, la aplicación cierra la sesión establecida y será necesario reiniciar el navegador y arrancar COREnet de nuevo.