

FEDER 2014-2020

Solicitud de acceso a la aplicación de firma electrónica Docelweb

Madrid, 19 de Septiembre de 2017

(Este documento es modificación de la versión de 5 de Septiembre de 2017)

La aplicación Docelweb es un sistema de firma electrónica que ofrece el Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (SEPG). Es la aplicación con la cual se conecta el sistema Fondos 2020 para materializar la firma electrónica de los documentos que se producen como resultado de los diferentes trámites que contempla Fondos 2020.



Para obtener un usuario de Docelweb con el perfil que se requiera, hay que seguir dos pasos consecutivos:

1. Solicitud a la D.G. de Fondos Europeos de la pre-autorización de acceso en Docelweb.
2. Solicitud online de acceso a Docelweb: Usuarios externos / usuarios internos de la SEPG.

Asimismo, en el sistema Fondos 2020, hay que identificar los usuarios que tengan habilitada la función de “envío a firma”. Serán ellos los que, al realizar el trámite electrónico de que se trate, harán que el documento que debe ser firmado, aparezca en el buzón de entrada de Docelweb del usuario que tiene la responsabilidad de firmarlo. Una vez firmado, Docelweb comunica los datos correspondientes a Fondos 2020, de modo que el trámite queda adecuadamente suscrito en el sistema Fondos 2020 cumpliendo los requisitos reglamentarios para el procedimiento de certificación del FEDER.

En el presente documento, también se describe el procedimiento de modificación del responsable de firma electrónica en Docelweb así como la ubicación del manual de usuario de esta aplicación Docelweb.

A continuación, se detallan los dos pasos que se necesitan para obtener el usuario de Docelweb:

1.- Solicitud a la D.G. de Fondos Europeos de la pre-autorización de acceso a la aplicación de firma electrónica Docelweb.

Se debe enviar un correo electrónico a la D.G de Fondos Europeos con los datos correspondientes del firmante que solicitará ser usuario de Docelweb. En concreto, se requiere un correo dirigido a fondos2020@sepg.minhfp.es, con copia al gestor@ del Programa Operativo de la SG FEDER designado por la Autoridad de Gestión (para seguimiento de las solicitudes). En el asunto del correo electrónico, se recomienda especificar “Solicitud de pre-autorización para el alta en DocelWeb”.

En el cuerpo del correo electrónico, se requiere, por un lado, datos relativos al futuro firmante y por otro lado, los tipos de documentos para los que solicita la firma y los usuarios de Fondos 2020 que van a enviarlos:

a) Los datos que se deben rellenar del futuro firmante son los siguientes:

- Aplicación: “DocelWeb”.
- Nombre del solicitante.
- NIF del solicitante.
- Cargo del solicitante.
- Nombre del organismo al que pertenece.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Programa Operativo: Nombre del/los Programa/s Operativo/s al/los que tendrá acceso.
- Organismo: Código/s en Fondos 2020 del/los organismo/s al que debe tener acceso.
- Justificación razonada: Motivo por el que se solicita el acceso a la aplicación.

b) Los tipos de documentos que podría firmar son (uno, varios o todos):

- Aprobación de la selección de operaciones.
- Solicitudes de pago de los beneficiarios (SPB).
- Informe de verificaciones de gestión según el artículo 125 del RDC.
- Sólo en el caso de operaciones integradas en alguna estrategia DUSI: documento de comprobación de la aprobación de la selección de la operación realizada por el Organismo Intermedio Ligero (también denominado “Light” o “DUSI”). Los firmantes de estos documentos serían los responsables de los Organismos Intermedios correspondientes.

Además, hay que informar a través de este correo, quién o quiénes son los usuarios de Fondos 2020 (nombre y código de usuario) que se encargarán de enviar dichos documentos desde Fondos 2020 a la aplicación DocelWeb para que se proceda a la firma electrónica de los mismos.

Una vez recibida esta información, se tramitará en la D.G. de Fondos Europeos la pre-autorización para ser firmante en Docelweb y una vez confirmada, se le comunicará al remitente del correo para que pueda llevar a cabo el segundo paso del procedimiento de alta en Docelweb, que se describe a continuación.

2.- Solicitud on-line de acceso a Docelweb (usuario externo, no perteneciente a la SEPG del MINHAFP)

Una vez recibida dicha confirmación de la pre-autorización, se puede proceder a solicitar on-line el acceso a Docelweb.

2.1- Acceder al Portal de Administración Presupuestaria:

<http://www.pap.minhafp.gob.es/sitios/pap/es-ES/Paginas/inicio.aspx>

The screenshot shows the homepage of the SEP-G (Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos) website. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Finance and Public Administration. The main navigation bar includes links for 'Inicio', 'Mapa', 'Contactos', and 'Versión imprimible'. Below this, there are three main service areas: 'Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos', 'Oficina Virtual', and 'Intervención General de la Administración General del Estado'. Each area has a list of services and 'Sedes electrónicas' (electronic offices).

2.2- Hacer clic en el enlace de “Solicitud de acceso a los sistemas”:

<http://www.oficinavirtual.pap.minhfp.gob.es/sitios/oficinavirtual/es-ES/SolicitudAccesoSistemas/Paginas/ControlAcceso.aspx>

En este enlace se explica el procedimiento completo de acceso a todos los sistemas de información de la SEP-G así como el procedimiento de solicitud de certificado digital con el enlace correspondiente a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre por si el usuario no dispone aún de un certificado válido, requisito imprescindible para acceder tanto a Fondos 2020 como a Docelweb.

2.3- Complimentación del formulario de solicitud de acceso donde se seleccionará la aplicación DocelWeb.

Se hará desde el enlace que cuelga de esta pantalla "[Gestión de accesos a los Sistemas de información de la Administración Presupuestaria](#)"

The screenshot shows the 'Control de Accesos' page. It features a sidebar with navigation links such as 'Clases Pasivas', 'Catálogo de Sistemas de Información', and 'Solicitud de acceso a los sistemas'. The main content area is titled 'Control de Accesos' and contains text explaining the security policy for information systems. It includes references to resolutions from December 2015 and February 2009. A highlighted yellow box contains the following text: 'Para realizar cualquiera de las operaciones relacionadas en el procedimiento anterior se ha de cumplimentar online el formulario de solicitud "Gestión de accesos a los Sistemas de información de la Administración Presupuestaria"'. Below this, there is a note about the need for a pre-authorization for some systems and a warning about the consequences of not following the procedure.

En este proceso, se llegará a la siguiente pantalla donde se tendrá que poner como Sistema de información “Docelweb” y en el campo de Perfil de Acceso “Fondos 2020”. De esta manera, se podrá verificar que hay una preautorización para Docelweb y no se rechazaría la solicitud.

Los responsables de firma que ya disponían de Docelweb porque firmaban los documentos requeridos en el sistema de información Fondos 2007, deberán realizar una *Modificación de Perfil de Acceso* (fondos 2020), solicitando otra vez el sistema Docelweb pero para Fondos 2020, ya que si no lo hacen, solo podrán seguir firmando documentos procedentes de Fondos 2007. Por lo tanto, deberán rellenar de nuevo este formulario.

2.4- Una vez recibida la confirmación electrónica de acceso a la aplicación DocelWeb, el usuario tendrá que entrar desde la siguiente página:

<https://webpub2.igae.minhafp.gob.es/>

Acceso por certificado a través de la Administración Presupuestaria

La primera vez que entre en la aplicación el nuevo usuario de Docelweb, y antes de firmar cualquier documento, deberá configurar la personalización del buzón, rellenando obligatoriamente la información de firma (cargo, unidad y organización) y aquellos apartados que crea conveniente para la mejor usabilidad de la herramienta. Una vez que realice este paso, podrá ir al buzón de entrada, donde llegan los documentos de Fondos 2020, y firmar con la ayuda de los iconos que se encuentran en la parte superior derecha.



2.- Solicitud on-line de acceso a Docelweb (usuario interno, perteneciente a la SEPG del MINHAFP)

Se debe cumplimentar la solicitud a través de la aplicación Gal@, disponible en el apartado “MI ESCRITORIO” en la página de inicio de la intranet.



Pantalla de Gestión y Autorización Lógica de Accesos. Gal@



En cuanto se valide la solicitud por el responsable de fichero de Gal@, el icono de la aplicación Docelweb aparecerá en el escritorio personal del solicitante.



Los responsables de firma que ya disponían de Docelweb porque firmaban los documentos requeridos en el sistema de información Fondos 2007, deberán realizar una *Modificación de perfil de acceso*, solicitando Docelweb para Fondos 2020. Este cambio deberán hacerlo a través de G@la, en el apartado de *Modificación perfil acceso sistemas de información (internos)*.



Para ello, cuando lleguen a la siguiente pantalla tendrán que poner como Sistema de información "Docelweb" y en el campo de Perfil de Acceso "Fondos 2020". De esta manera, se podrá verificar que hay una preautorización para Docelweb y no se rechazaría la solicitud.

3.- Procedimiento para modificar un firmante en DocelWeb

En el caso de que se produzca alguna modificación de la persona responsable de firma en el sistema DocelWeb, se deberá notificar a la D.G. de Fondos Europeos del siguiente modo:

- Envío de carta firmada por el responsable del organismo a que pertenece el firmante, escaneada a fondos2020@sepg.minhafp.es donde se justifica los cambios. Este documento será adjuntado en el SGIFE de cada uno de los Programas Operativos (POs) que se vean afectados, en el apartado de Datos Generales. El correspondiente gestor del PO de la S.G. de Gestión del FEDER será el encargado de vincular la carta de solicitud de modificación justificativa a SGIFE.
- En el caso de que se solicite un nuevo firmante, se repite la secuencia de pasos indicada:
 - 1º) Tramitación de la nueva pre-autorización para el nuevo usuario firmante.
 - 2º) Solicitud de alta en Docelweb del nuevo firmante.

4.- Manual de usuario de Docelweb

http://www.oficinavirtual.pap.minhafp.gob.es/sitios/oficinavirtual/es-ES/CatalogoSistemasInformacion/DocelWeb/Documents/Manual%20DOCEL_WEB.pdf