



Diputación de Soria

ASISTENCIA TÉCNICA
A MUNICIPIOS

PASOS PREVIOS NUEVOS SECRETARIOS

PASOS PREVIOS A REALIZAR

- Obtención del certificado digital personal (de persona física) para el acceso a diferentes web. Se obtiene en la página <https://www.cert.fnmt.es/>.
- Obtención del certificado digital de representante del Ayuntamiento para el acceso y firma digital en diversas Web. Se obtiene en la página <https://www.cert.fnmt.es/>.
- Activación del certificado digital del DNIe necesario para la firma de documentos en el programa GESTIONA. Se puede activar en la Comisaría de policía.
- Para las comunicaciones con el Instituto nacional de estadística (intercambio de información del Padrón de habitantes) hay que ponerse en contacto con la delegación provincial del INE en Soria para que procedan al alta y se permita el acceso a la web <https://idapadron.ine.es>.
- Para el envío de información al Ministerio de hacienda se debe realizar el alta en AUTORIZA (<http://www.minhafp.gob.es>) en la Oficina Virtual de Coordinación financiera con las Entidades locales.
- Para el envío de información al Consejo de Cuentas hay que realizar el alta en la página de la presentación de cuentas <https://rendiciondecuentas.es/Presentacion/home>.
- Para poder trabajar con el programa GESTIONA se debe dar de alta, crear un nuevo usuario que deberá ser ratificado por el alcalde.
- Alta en la Seguridad social para el envío de documentación a través de la página <http://www.seg-social.es>.
- Obtención (del secretario saliente) y modificación de las contraseñas de acceso al correo electrónico del Ayuntamiento (Informática Diputación).
- Obtención (del secretario saliente) y modificación (por la Diputación) de las contraseñas de acceso al programa de recaudación proporcionado por Diputación (Tesorería Diputación).
- En el caso de tener el programa de contabilidad instalado en los servidores de Diputación, creación de un nuevo usuario de acceso con una nueva contraseña (ATM Diputación).
- Alta/modificación de contraseña para el acceso al programa Vclient (basuras, agua, planes provinciales) (Informática Diputación).
- Proporcionar al servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de las modificaciones en los datos de email y teléfonos del Ayuntamiento y secretario.
- Alta en FACe (Punto General de entrada de facturas) en la página del portal de entidades locales <https://ssweb.seap.minhap.es/portalEELL/alta>.
- Alta en el "Portal de entidades locales". Plataforma para la remisión de actas a la AGE, envío de retribuciones de puestos de trabajo y de cargos electos (ISPA).... <https://ssweb.seap.minhap.es/portalEELL>