



Conexión de las Administraciones Públicas al Nodo eIDAS español

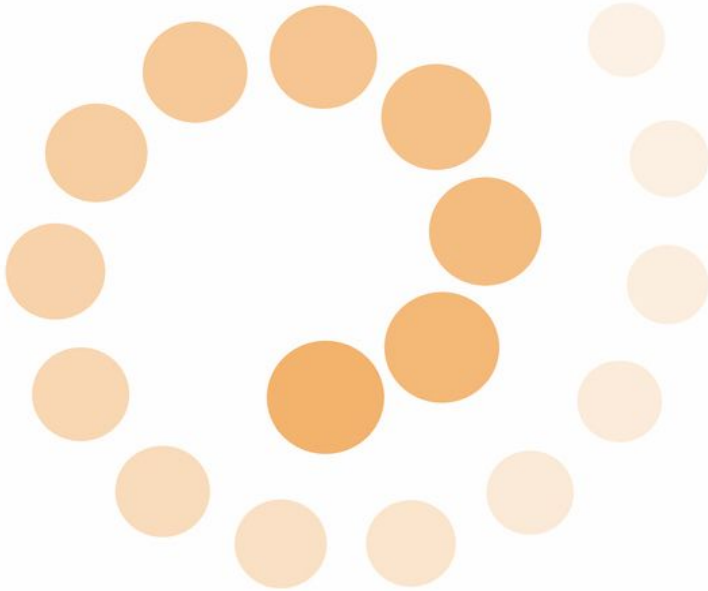
15/01/2021

INEA/CEF/ICT/A2019/1925968

Reunión del consorcio 15 enero de 2021

Contenido

- Introducción
- Aspectos técnicos
- Aspectos administrativos:
 - Evidencias Financieras SAS y DPV
- Aspectos de la Difusión
- Preguntas, respuestas y conclusiones



Datos generales

Fecha de inicio proyecto

- 1 de enero del 2020

Fecha de Finalización

- 30/06/2021

Importe de la Subvención

- 280,312.54

Número del Acuerdo de Subvención

- INEA/CEF/ICT/A2019/1925968

Número de la Acción: 2019-ES-IA-0040

Objetivos para la reunión del consorcio 15 enero de 2021

1. Revisar en Detalle los Aspectos técnicos y Económicos y de Difusión
2. Estado de las implementaciones técnicas en SAS y DPV
3. Poner en común inquietudes que surjan de la revisión de las guías.

Objetivo del Proyecto

El servicio del nodo eIDAS está disponible como una funcionalidad incorporada en Cl@ve 2.0 (es la principal solución española de identificación electrónica utilizada por las administraciones públicas para autenticar a los ciudadanos en sus sedes electrónicas).

Las dos administraciones regionales y locales ya están conectadas a una versión anterior de la plataforma Cl@ve (no vinculada al nodo eIDAS). Por lo tanto, esta acción.

adaptará sus soluciones para conectarse a Cl@ve 2.0 de acuerdo con las nuevas interfaces y requisitos.



<p>Coordinador del consorcio</p>	<p>Apoyo Técnico y Administrativo</p>
<p>  UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA Universitat Politècnica de València </p>	<p>  ESAM <small>TECNOLOGÍA INFORMÁTICA AVANZADA</small> ESAM Tecnología </p>

<p>Administraciones públicas</p>	
<p>  Junta de Andalucía <small>Consejería de Salud y Familias</small> <small>SERVICIO ANDALUZ DE SALUD</small> Servicio Andaluz de Salud </p>	<p>  DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Diputación de Valladolid </p>

Link: <http://data.europa.eu/eli/reg/2014/910/oj>

Compromisos adquiridos responsabilidades de los participantes



Responsabilidades administrativas: Gestionar la documentación administrativa, mantener un registro de los Timesheets y de los gastos, y cumplir con las obligaciones definidas en el Grant Agreement (GA). La gestión administrativa será coordinada por la Universitat de València (UPV).



Responsabilidades técnicas: Desarrollar las actividades, tareas y entregables descritas en el **Anexo I del GA** para lograr los objetivos del proyecto. Coordinadas por la UPV y ESAM.



Responsabilidades de difusión: Difundir contenido y noticias de actualidad relacionadas con el proyecto a través de redes sociales, páginas web institucionales, newsletters, seminarios, eventos, etc. Coordinadas por la UPV.



Responsabilidades de la
Acción



Aspectos Técnicos del proyecto eID4SPain (15/01/2021)




Periodo	Enero 2020-Abril 2020		Mayo2020-Sept 2020		Octubre 2020-Diciembre 2020	Enero 2021 - Marzo 2021	Final report Abril 2021 - Junio 2020
	15/3/2020	15/05/2020	15/07/2020	31/10/2020	15/12/2020	15/04/2021	15/06/2021
Evidencias financieras y administrativas			- Timesheets (Enero-jun) - Declaration of Staff Costs (actualizado) - Individual Financial Statement		- Timesheets (oct-nov) - Declaration of Staff Costs (actualizado)	- Timesheets (Enero-Marzo) - Declaration of Staff Costs (actualizado)	- Timesheets (últimos meses) - Individual Financial Statement - Declaration of Staff Costs (actualizado) - Justificantes subcontrataciones
Evidencias técnicas			Informe de Diseño de Implementación (Diseño de Software, Planificación de Implementación)	Evidencias de la conexión con Cl@ve 2.0 (breve informe de resultados: Logs, captura de pantalla del proceso, etc.)		Informe técnico individual. Evidencias del correcto desarrollo y pruebas de la implementación.	Resultados de los conformance test con INEA.
Evidencias de comunicación y difusión		Evidencia de una noticia de participación en el proyecto. Evidencias de difusión en la web institucional, redes sociales	Evidencia de difusión en la web institucional, redes sociales y/o participación en eventos (por ejemplo, primeros resultados o estatus del proyecto).	Evidencia de difusión en la web institucional, redes sociales y/o participación en eventos (por ejemplo, primeros resultados y estado de los tests).	Borrador del Informe Individual de Difusión, incluyendo evidencias del workshop organizado por cada participante.		Versión final del Informe Individual de Difusión enviado
Tareas del coordinador		Entrega del informe del hito 5 a INEA	Revisar los documentos proporcionados por los participantes y preparar las auditorías	Entrega del informe del hito 6 a INEA (Interim report)	- Organización de un webinar para difundir los resultados del proyecto - Revisar los documentos proporcionados por los participantes y preparar las auditorías		Presentar el informe final a INEA incluyendo todos los entregables hasta el final del proyecto.





Declaration_staff_costs

Pendiente de verificar plantilla definitiva por INEA

 Innovation and Networks Executive Agency			
Documenting Costs of Personnel			
2. Declaration by the Beneficiary			
Action N°	2019-ES-IA-0040	Grant Agreement N°	EA/CEF/ICT/A.2019/1925968
Action Title	Connecting Public Administrations to the Spanish eIDAS Node - eID4Spain19		
Beneficiary	Diputación Provincial de Valladolid		
Name			
Position			
The Beneficiary declares that:			
1. The Costs of personnel declared meet the requirement of article II.19.1 of the Grant agreement, and particularly they they are incurred in connection with the action as described in Annex I and are necessary for its implementation.			
2. The Costs of personnel declared only include the following (compliant to national legislation and according to work contract):			



Individual_financial_statement

Individual financial statement				
Period covered by this report (art. 4.1.1 of the GA)	From:	01/01/2020	To:	30/06/2021
1. GENERAL INFORMATION (to be filled in by each beneficiary)				
Grant Agreement (GA) Number	INEA/CEF/ICT/A2019/1925968			
Action number (art. 1 of GA)	2019-ES-IA-0040			
Action title (art. 1 of GA)	Connecting Public Administrations to the Spanish eIDAS Node -eID4Spain19			
Start date of the action (art. 2.2 of GA)	1/1/2020	End date of the action (art. 2.2 of GA)	30/6/2021	
Author of the individual financial statement				
Name				

Aspectos Administrativos del proyecto eID4SPain



3. Overview of costs incurred by the beneficiary			
Action Number:		2019-ES-IA-0040	
Beneficiary's legal name:		Diputación Provincial de Valladolid	
Cost category	If applicable, claimed costs in national currency (indicative amount)	Claimed costs in EUR (conversion to EURO)	
Personnel costs	0,00	0,00	
Other costs	0,00	0,00	
Subcontracting	0,00	0,00	
Direct costs	0,00	0,00	
Indirect costs (7%)	0,00	0,00	
Total	0,00	0,00	

Activity	Cost category	If applicable, claimed costs in national currency (indicative amount)	Claimed costs in EUR (conversion to EURO)
1	Personnel costs	0,00	0,00
1	Other costs	0,00	0,00
1	Subcontracting	0,00	0,00
2	Personnel costs	0,00	0,00
2	Other costs	0,00	0,00
2	Subcontracting	0,00	0,00
3	Personnel costs	0,00	0,00
3	Other costs	0,00	0,00
3	Subcontracting	0,00	0,00
4	Personnel costs	0,00	0,00
4	Other costs	0,00	0,00
4	Subcontracting	0,00	0,00

2. Detailed costs incurred ▾ 3. Overview of costs incurred



Monthly Personnel Timesheet_DPV

eID4Spain-19_UPV_MonthlyPersonnelTimesheet_DPV ☆ 🗑️

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Complementos Ayuda

🖨️ 75% Solo lectura

MONTHLY TIME RECORDING
(for personnel costs)

	A	B	C	D
1	MONTHLY TIME RECORDING (for personnel costs)	Month & Year		
2	Title of the action (acronym):	Connecting Public Administrations to the Spanish eIDAS Node - eID4Spain19		
3	Grant Agreement No:	INEA/CEF/ICT/A2019/1925968		
4	Beneficiary legal name:	Diputación Provincial de Valladolid		
5				
6	Name of the person working on the action:			
7				
8	Actual hours worked on the CEF action			
9	Activites			Hours per activity
10	Activity 2: Project Communication and Dissemination			0
11	Task description:			
12	Activity 3: Requirement Analysis and Implementation Plan			0
13	Task description:			
14	Activity 4: Connection of eGovernment Cloud Platforms to the Spanish eIDAS node			0
15	Task description:			

☰ Template_Month_Person ▾



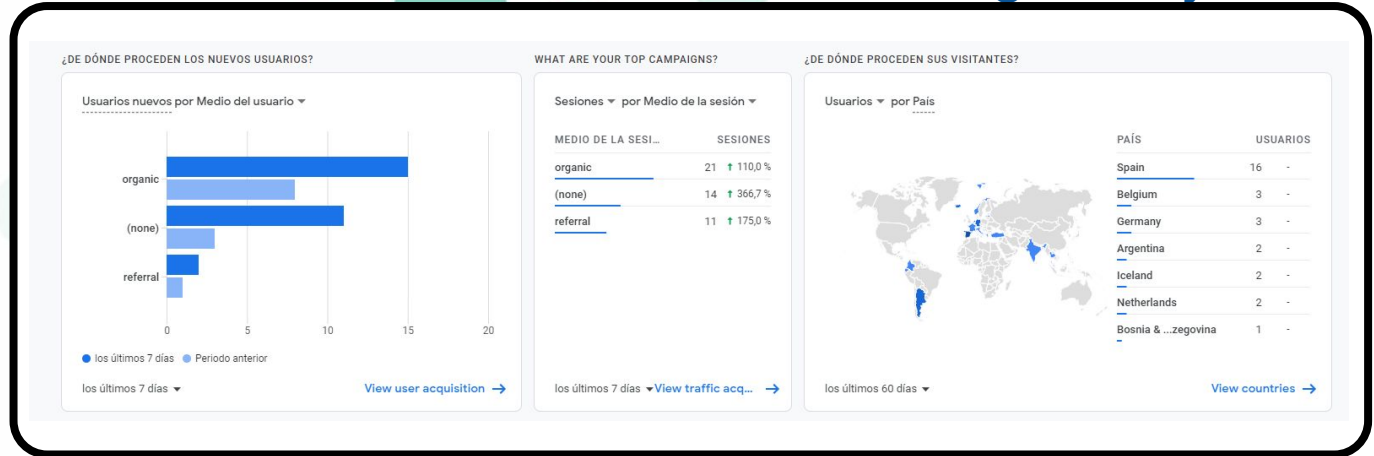


Web del proyecto

<https://eid4spain19.webs.upv.es/>



Google Analytics





Webinars prevision



Importante! Grant Agreement, Página 11 y 15

Task 2.3 – Webinars (Lead: UPV, SAS, DPV)

Dedicated meetings and webinars will be organised targeting other local and regional institutions involved in Public e-Government services in order to present the results of the Action. A second webinar will be organized in English targeting EU level stakeholders (for example other CEF funded Actions) in order to demonstrate the results of the Action. INEA and DG CNECT will be invited to attend those webinars.

4	Communication activities executed	30/06/2021	and sent to INEA List of communication activities , Agenda, minutes of the webinars, attendance lists, INEA/DG CNECT invited to attend webinars
5	Individual Implementation Plans ready.	30/06/2020	Individual

Aspectos de la difusión del proyecto eID4SPain

Fecha de inicio proyecto

- 1 de enero del 2020

Fecha de Finalización

- 30/06/2021

Importe de la Subvención

- 280,312.54

		Enero 2020-Abril 2020		Mayo2020-Sept 2020		Octubre 2020-Diciembre 2020	Enero 2021 - Marzo 2021	Final report Abril 2021 - Junio 2020
Periodo	Plazos de entrega	15/3/2020	15/05/2020	15/07/2020	31/10/2020	15/12/2020	15/04/2021	15/06/2021
Evidencias de comunicación y difusión			Evidencia de una noticia de participación en el proyecto. Evidencias de difusión en la web institucional, redes sociales	Evidencia de difusión en la web institucional, redes sociales y/o participación en eventos (por ejemplo, estado de la implementación o estatuto del proyecto).	Evidencia de difusión en la web institucional, redes sociales y/o participación en eventos (por ejemplo, primeros resultados y estadísticas tests)	Borrador del Informe Individual de Difusión, incluyendo evidencias del workshop organizado por cada participante.	Evidencia de Publicaciones relacionadas con los resultados del proyecto.	Versión final del Informe Individual de Difusión enviado
			✓	✓	✓	✓		

Deadlines

Fecha de inicio proyecto

- 1 de enero del 2020

Fecha de Finalización

- 30/06/2021

Importe de la Subvención

- 280,312.54

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oKDAv7lxw11PhTrXExHHi4pOCmYFPbOTRDBhwOn2oxk/edit#gid=490668266>

Periodo	Enero 2020-Abril 2020		Mayo2020-Sept 2020		Octubre 2020-Diciembre 2020	Enero 2021 - Marzo 2021	Final report Abril 2021 - Junio 2020
Plazos de entrega	15/3/2020	15/05/2020	15/07/2020	31/10/2020	15/12/2020	15/04/2021	15/06/2021
Evidencias financieras y administrativas			- Timesheets (Enero-jun) - Declaration of Staff Costs (actualizado) - Individual Financial Statement	Evidencias de la conexión con CI@ve (último informe de los resultados de la captura de pantalla del proceso, etc.)	- Timesheets (oct-nov) - Declaration of Staff Costs (actualizado)	Timesheets Enero-Marzo) Declaration of Staff costs (actualizado)	- Timesheets (últimos meses) - Individual Financial Statement - Declaration of Staff Costs (actualizado) - Justificantes subcontrataciones
Evidencias técnicas			Informe de Diseño de Implementación (Diseño de software y Plan de implementación)	✓	✓	Informe técnico individual. Evidencias del correcto desarrollo de pruebas de la implementación.	Resultados de los conformance test con INEA.
Evidencias de comunicación y difusión		Evidencia de una noticia de participación en el proyecto. Evidencia de difusión en webs institucionales y redes sociales. ✓	Evidencia de difusión en la web institucional, redes sociales y/o participación en eventos, ejemplo, primeros resultados o estatus del proyecto). ✓	Evidencia de difusión en la web institucional, redes sociales y/o participación en eventos, ejemplo, primeros resultados y estado de los tests). ✓	Borrador del Informe Individual de Difusión, incluyendo evidencias de la organización de cada parte. ✓		Versión final del Informe Individual de Difusión enviado
Tareas del coordinador		Entrega del informe del hito 5 a INEA. ✓	Revisar los documentos proporcionados por los participantes y preparar las auditorías. ✓	Entrega del informe del hito 6 a INEA (interim report). ✓	- Organización de un webinar para difundir los resultados del proyecto - Revisar los documentos proporcionados por los participantes y preparar las auditorías		Presentar el informe final a INEA incluyendo todos los entregables hasta el final del proyecto.

Alguna pregunta?





Gracias por su
atención