



MINISTERIO
PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL
Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN
E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Instrucciones para la presentación de la Solicitud de Verificación Técnico- Económica correspondiente a la concesión directa de una subvención a la Asociación Española de Normalización (UNE)¹

Anualidad única 2024

¹ Resolución de concesión de la Secretaria de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial en aplicación del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Asociación Española de Normalización (UNE).



ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. NORMATIVA APLICABLE	3
3. CUESTIONES GENERALES SOBRE JUSTIFICACIÓN	4
3.1. Plazo de rendición de la cuenta justificativa	4
3.2. Instrucciones para la rendición de la cuenta justificativa	4
3.3. Subida de documentación voluminosa	6
4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.	6
4.1. Solicitud de Verificación Técnico- Económica (SVTE)	7
4.2. Memoria de actuación justificativa	8
4.3. Memoria económica justificativa abreviada	8
4.4. Informe de Auditor de Cuentas	10
4.5. Documentos justificativos de gasto y documentos de pago	12
4.6. Documento acreditativo sobre las medidas de difusión y publicidad	14
5. FACULTAD DE COMPROBACIÓN POSTERIOR POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AYUDAS. 14	
ANEXOS.....	16
ANEXO I. CONTENIDO DE ÍNDICE DE ARCHIVOS COMPRIMIDOS.....	16



1. OBJETO

La presente guía está dirigida a la entidad beneficiaria de la subvención otorgada por el Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Asociación Española de Normalización (UNE).

La financiación de la subvención regulada por el mencionado Real Decreto asciende a un total de 300.000 euros, de los cuales 150.000 se realizan con cargo a la partida presupuestaria 33.04.4671.485 de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial y 150.000 euros con cargo a la partida presupuestaria 33.03.4671.485 de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales.

La presente guía es para las actuaciones subvencionables en el ámbito de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial.

Esta guía contiene una serie de directrices que tienen como objetivo facilitar a la entidad beneficiaria del proyecto subvencionado un documento de trabajo práctico que sirva de orientación en la recopilación y presentación de la información preceptiva a la Subdirección General de Ayudas en la justificación de la actuación.

Cabe recordar que la presente guía tiene carácter informativo. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según la normativa aplicable en la materia y que se describe a continuación.

2. NORMATIVA APLICABLE

La justificación de estas actuaciones deberá realizarse conforme a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Asociación Española de Normalización (UNE) para soporte a secretaría, actividad de normalización y acción internacional en comités de tecnologías digitales y digitalización, así como de telecomunicaciones e infraestructuras digitales.



- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

3. CUESTIONES GENERALES SOBRE JUSTIFICACIÓN

3.1. Plazo de rendición de la cuenta justificativa

El periodo de ejecución de la actuación es el plazo del que disponen los beneficiarios para realizar el plan de actuaciones previsto y efectuar las inversiones y gastos correspondientes a los diferentes conceptos incluidos en el presupuesto financiable. El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionables, objeto del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, será el comprendido entre el 1 de enero de 2024 y 31 de diciembre de 2024.

El periodo de justificación es el plazo del que dispone el beneficiario para presentar la cuenta justificativa. El periodo de justificación será como máximo de tres meses abarcando el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo del año 2025.

Anualidad	Periodo de justificación
2024	T1 2025

3.2. Instrucciones para la rendición de la cuenta justificativa

Conforme al artículo 15 del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, la justificación de la subvención concedida a la entidad beneficiaria se realizará ante la Subdirección General de Ayudas, mediante la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, de conformidad con lo regulado en el artículo 74



del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La entidad beneficiaria deberá incluir los justificantes de gasto y pago y el resto de documentación requerida para labores de auditoría y comprobación.

Esta guía ofrece indicaciones sobre los tipos de archivos que integran la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor según el artículo 15 del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre. Su presentación deberá realizarse electrónicamente a través de la sede del Ministerio, utilizando el formulario **Solicitud de Verificación Técnico- Económica (SVTE)**.

<https://sede.mineco.gob.es/es/procedimientos-y-servicios-electronicos/centros-directivos/detalle-procedimiento?val=3155823>

Con la salvedad de los justificantes de gasto y documentos de pago, para los que se empleará el procedimiento de aportación de documentación pesada descrito en el apartado 3.3. de la presente guía.

Asimismo, se recuerda a los beneficiarios la **obligación de mantener un sistema contable que permita el registro diferenciado de todas las transacciones relacionadas con el proyecto, utilizando un código contable específico**.

Esta documentación debe ser verificable ante auditorías externas. Se requiere que la entidad beneficiaria documente y custodie un sistema que respalde la realidad de las actuaciones ejecutadas.

La entidad beneficiaria deberá presentar la justificación correspondiente a la anualidad única 2024. Todas las inversiones y gastos deben realizarse dentro del período establecido para la ejecución del proyecto, así como en cualquier ampliación de plazo concedida.

Para el cómputo total del proyecto, se debe justificar al menos el importe señalado como 'Importe Financiable' en la Resolución de Concesión.

La justificación se realiza mediante informe de auditor que acredita el cumplimiento. No obstante, se solicitan los justificantes de gasto y pago para la realización posterior, en su caso, de labores de auditoría y comprobación desde la Subdirección General de Ayudas.



Una vez realizadas las comprobaciones de la Cuenta Justificativa, si se identifican gastos no justificados, incumplimientos de objetivos o incidencias no recogidas en el informe de auditor, se comunicará al beneficiario el resultado mediante la emisión de una certificación final o un informe de seguimiento, previo trámite de audiencia. La certificación final se emitirá tras la presentación de la totalidad de la justificación del proyecto.

La falta de presentación de la cuenta justificativa de la anualidad 2024 conllevará el reintegro de la ayuda concedida y la posible apertura de un expediente sancionador.

3.3 Subida de documentación voluminosa

Como se ha expuesto con anterioridad, pese a ser cuenta justificativa con informe de auditor, es necesario aportar los documentos que respalden los gastos y pagos, incluyendo extractos bancarios y otros documentos equivalentes que sirvan como evidencia.

Dado que la presentación de estos documentos supera el límite de carga en el Registro Electrónico, es necesario seguir un procedimiento específico para la subida de documentación pesada o voluminosa.

Encontrarán la Guía correspondiente en el Portal de Ayudas, en la sección **Justificación**.

Enlace al Portal de Ayudas:

<https://portalayudas.digital.gob.es/une-sedia/justificacion/>

4. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

La entidad beneficiaria presentará la cuenta justificativa conforme a la modalidad establecida en el artículo 15 del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre.

En el siguiente cuadro se recoge el orden y nomenclatura de la documentación justificativa general a presentar por el beneficiario para facilitar su organización.



Cuadro. Modalidad de cuenta justificativa con informe de auditor y aportación de justificantes de gasto

Documento	Lugar	Formato de archivo	Nomenclatura del archivo
Solicitud SVTE	Sede electrónica	PDF firmado por el representante legal de la entidad	ANEXO I_ Nombre o siglas de la entidad beneficiaria
Memoria de actuación justificativa	ANEXO	PDF firmado por el representante legal de la entidad y copia en Word	ANEXO I_ Nombre o siglas de la entidad beneficiaria
Memoria económica justificativa abreviada	ANEXO	PDF firmado por el representante legal de la entidad	ANEXO II_ Nombre o siglas de la entidad beneficiaria
Informe de Auditor de Cuentas	ANEXO	PDF firmado por el Auditor de cuentas y por el representante legal de la entidad.	_ Nombre o siglas de la entidad beneficiaria
Justificantes de gasto y pago	ANEXO	Archivo comprimido .zip	JUSTIFICANTES DE GASTO Y PAGO _siglas entidad beneficiaria
Documento acreditativo de la publicidad	ANEXO	PDF firmado por el representante legal de la entidad y copia en Word	PUBLICIDAD_ nombre o siglas de la entidad beneficiaria

4.1.Solicitud de Verificación Técnico- Económica (SVTE)

El beneficiario de la subvención deberá presentar esta solicitud como parte de la cuenta justificativa. El formulario para la presentación de la SVTE estará disponible en el siguiente enlace:

<https://sede.mineco.gob.es/es/procedimientos-y-servicios-electronicos/centros-directivos/detalle-procedimiento?val=3155823>

Este documento deberá ser autocompletado por el beneficiario para garantizar la correcta verificación de la viabilidad técnica y económica de los gastos realizados. Es imprescindible que todos los campos del modelo sean rellenados de manera clara y precisa para facilitar el proceso de evaluación



4.2. Memoria de actuación justificativa

La memoria de actuación deberá contener la justificación del cumplimiento de la ejecución de las actividades del proyecto, así como del resto de condiciones impuestas en la resolución de concesión.

4.3. Memoria económica justificativa abreviada

El contenido de la memoria económica será el establecido en el artículo 72.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La memoria económica justificativa abreviada del coste de las actividades realizadas deberá incluir:

- Una relación de las actuaciones realizadas consideradas como financiables, en la resolución de concesión de la subvención regulada por este real decreto, con los documentos justificativos de los pagos efectuados a los mismos, en los que al menos figuren concepto, importe y fecha de realización.
- En su caso, una relación detallada de otros ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Las actuaciones subvencionables en el ámbito de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, descritas en el Anexo del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, son las siguientes:

1. Apoyo al diseño y desarrollo de políticas o programas en los que las normas técnicas puedan tener especial relevancia.
 - 1.1 Análisis previo del enfoque de uno o varios documentos normativos UNE sobre la eficiencia energética de los algoritmos de IA.
 - 1.2 Soporte y apoyo formativo sobre el uso de normas técnicas en las políticas y contratación públicas.
 - 1.3 Soporte y coordinación con las normas técnicas supranacionales en proceso de elaboración respetando el nivel europeo e internacional garantizando su compatibilidad y coherencia.



- 1.4 Asistencia a la SEDIA para determinar formas prácticas de implementación de los requisitos del Reglamento de IA para los proveedores de sistemas de inteligencia artificial con respecto a la sostenibilidad y al consumo de energía de los modelos IA.
- 1.5 Apoyo en la dinamización de grupos de trabajo de normalización para plantear propuestas de normalización en el ámbito de la eficiencia energética de la IA
2. Soporte a la secretaría, la actividad de normalización y la acción internacional en los Comités Técnicos de Normalización de UNE cuyo campo de actuación se identifique de interés, en particular, el Comité Técnico de Normalización CTN 71 Tecnologías Habilitadoras Digitales (THD).
 - 2.1 Puesta en marcha y desarrollo del programa de trabajo del CTN 71/SC 43, Espacios de datos.
3. Identificación, desarrollo y actualización de documentos normativos UNE.
 - 3.1 Identificación, y si procede, adopción como normas UNE de las normas ISO/IEC relativas a IA y tecnologías cuánticas.
 - 3.2 Desarrollo de documento normativo UNE de requisitos para la medición de la eficiencia energética de los algoritmos de IA.
 - 3.3 Desarrollo de documento normativo UNE para la evaluación de la conformidad de la eficiencia energética de los algoritmos de IA.
 - 3.4 Estandarización, si aplica, de semánticas empleadas en las mediciones o estimaciones del consumo energético de los modelos IA en distintos contextos y aplicaciones de la IA.
 - 3.5 Desarrollo de Especificación UNE sobre la Implantación de Gobierno del dato.
 - 3.6 Desarrollo de Especificación UNE sobre la Generación de casos de uso de acceso a información protegida
4. Refuerzo del apoyo a la actividad internacional promoviendo la participación de expertos españoles en Comités Técnicos de ISO, IEC, CEN, CENELEC o ETSI, así como la participación de UNE en los órganos de gobierno de organismos europeos e internacionales para defender posiciones comunes.
5. Difusión de los documentos normativos UNE y de los trabajos conjuntos UNE SEDIA, en particular los desarrollados con la Dirección General del Dato y la Subdirección General de Inteligencia Artificial y Tecnologías Habilitadoras Digitales, a través de eventos, talleres, seminarios, conferencias, artículos o publicaciones especiales, en el ámbito nacional e internacional.
6. Continuidad de la distribución en abierto de las Especificaciones UNE relativas al dato elaboradas al amparo del marco de colaboración entre UNE y SEDIA.



7. Renovación de la suscripción de acceso a normas UNE para la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial

4.4. Informe de Auditor de Cuentas

Según el artículo 15 del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, la cuenta justificativa se acompañará de un informe de auditoría contable y técnica emitido al beneficiario, elaborado por un auditor con inscripción vigente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

El objeto de este informe es presentar tanto la validación de la correcta justificación de los gastos vinculados al presupuesto ejecutado del proyecto, como la verificación del cumplimiento de otras condiciones requeridas por la normativa aplicable en la concesión de la ayuda.

La actuación profesional del auditor de cuentas se someterá a lo dispuesto en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Para que el auditor pueda realizar el informe, la entidad beneficiaria deberá trasladarle la relación de gastos, el resto de documentación de la cuenta justificativa y facilitar toda la documentación que el auditor le solicite para realizar las verificaciones que considere oportunas.

Por su parte, el auditor deberá elaborar el correspondiente informe económico en castellano y deberá estar firmado y sellado en todas sus páginas y en sus anexos.

El procedimiento a seguir en la elaboración de dicho informe será el siguiente:

- Revisar el Informe técnico final. El auditor tiene que analizar el contenido del informe técnico final y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido



en el informe económico final. Los procedimientos realizados, así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, tienen que mencionarse en el informe del auditor.

- Revisar el informe económico final. Se deberá analizar el cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado, no siendo necesaria en este caso la posterior presentación de facturas y recibos, salvo previsiones al respecto en cuanto al ejercicio de funciones de comprobación y control financiero de los órganos competentes.
- Se comprobará que los justificantes de gastos (facturas, partes de horas, nóminas, etc.) y pagos se corresponden con los originales y cumplen con los requisitos que recoge la normativa en materia de justificación.
- Se verificará que la naturaleza, cantidad y características de la totalidad de los gastos se corresponden a los fines para los que se concedió la subvención y que son elegibles, de acuerdo con las bases reguladoras, la convocatoria y la resolución de concesión y, además, que cumplen con la normativa de aplicación. Se detallarán los resultados de dicha verificación.
- Se comprobará que los gastos y pagos son elegibles y fueron realizados y pagados dentro del período subvencionable.
- Sin perjuicio de la comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando resulte directamente aplicable, se deberá verificar que cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías para un contrato menor establecidas en esa Ley de Contratos del Sector público, el beneficiario ha solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso, y la elección se realizó con criterios de eficiencia y economía, justificando expresamente en la memoria económica de la cuenta justificativa, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- Se comprobará si existen vinculaciones entre el beneficiario y los proveedores del proyecto, y se dejará constancia del resultado de la comprobación en el informe.
- Se verificará que en los registros contables del beneficiario hay constancia de la contabilización de los ingresos y gastos correspondientes a la actividad subvencionada, así como del pago de dichos gastos. Se verificará además que el beneficiario mantiene un sistema de contabilidad separado o bien asigna un código contable adecuado para todas las transacciones relativas al proyecto subvencionado, dejando en este último caso, constancia de tal código.



- Se comprobará el cumplimiento de las obligaciones de publicidad que se hayan establecido en la convocatoria.
- Se comprobará que la entidad beneficiaria no percibe otras ayudas públicas incompatibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre. En este sentido, la suma de las subvenciones percibidas para la misma finalidad no podrá superar el coste de la actividad subvencionada.

La cuenta justificativa se considerará anexada al informe cuando todas sus páginas, cuenten con un visado del auditor que permita establecer de forma irrefutable la vinculación entre estas memorias y el informe.

En definitiva, el auditor debe comprobar el cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, así como el resto de normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente al órgano gestor información sobre **el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias** cuando presentan la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

En caso de que la valoración concluya que los objetivos no se han alcanzado total o parcialmente, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro total o parcial de la ayuda concedida a la actuación. Los criterios de graduación de incumplimientos se regirán por lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre.

4.5. Documentos justificativos de gasto y documentos de pago

Como señala el artículo 15.3 del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, la entidad beneficiaria deberá incluir los justificantes de gasto y pago y el resto de documentación requerida para labores de auditoría y comprobación.

Estos documentos incluyen los extractos bancarios y cualquier otro documento equivalente con valor probatorio que respalden los gastos. Además, se debe aportar documentación técnica relacionada con la ejecución del proyecto.



El Registro Electrónico tiene un límite de 8 MB en cuanto al tamaño de los archivos que se pueden cargar. En este caso, los documentos justificativos generados pueden superar el límite, lo que dificultaría su carga directa en la sede electrónica. Para resolver este problema, se ha previsto un procedimiento específico para la **subida de documentación voluminosa** explicado en el punto 3.3 de esta guía.

Con este procedimiento, los documentos se subirán a la nube en lugar de a la sede electrónica, organizados en carpetas como archivos comprimidos. Existirá una carpeta .zip **con la denominación Anualidad 2024 con la documentación justificativa de gasto y pago.**

Los gastos previstos en la actuación objeto de ayuda deberán ser realizados en el periodo de ejecución para el que se concede la ayuda.

Dichos justificantes de pago deberán contener como mínimo la siguiente información:

- fechas y valor de la transferencia realizada, esto es, extractos de la cuenta bancaria o documento concreto emitido por la entidad financiera. No se admitirán documentos que solo indiquen acreditación de la transacción realizada.
- Identificación del beneficiario de la ayuda, que debe ser quien realiza el pago.
- Identificación de la persona o entidad que recibe el pago.
- Concepto del pago (número de factura).

La entidad beneficiaria incorporará un documento en formato PDF con los documentos de gasto y pago, con un índice en la primera página donde conste la relación de gastos y las páginas donde se encuentran, en el documento PDF, la factura y el pago correspondiente. Tenga en cuenta la concordancia con la relación de facturas que ha de consignar en el modelo de memoria económica.

En este sentido, y para facilitar las tareas de comprobación por la Administración, las facturas y justificantes de pago que se presenten deberán denominarse de la siguiente manera:

- Factura N°1: XXX
- Justificante de pago Factura N°1: XXX
- Factura N°2: XXX
- Justificante de pago N°2_: XXX



Los documentos originales acreditativos del gasto y del pago quedarán en poder de la entidad beneficiaria a disposición de los órganos de comprobación y control. La verificación de la custodia de la documentación será realizada por la auditoría externa.

4.6. Documento acreditativo sobre las medidas de difusión y publicidad

En las actuaciones que se lleven a cabo, en todo o en parte, mediante esta subvención, que impliquen difusión, ya sea impresa o por cualquier otro medio, deberá incorporarse de forma visible la imagen institucional del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, para dar adecuada publicidad a la financiación del proyecto subvencionado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 17 del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre.

El beneficiario deberá presentar un informe de publicidad, conforme a lo estipulado en este documento, donde se detallen las actividades de promoción y difusión realizadas durante el proyecto.

5. FACULTAD DE COMPROBACIÓN POSTERIOR POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AYUDAS

El Auditor de Cuentas deberá dejar constancia de todas las comprobaciones realizadas y análisis de todo aquello que pueda suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

Como señala el artículo 15.3 del Real Decreto 1230/2024, de 3 de diciembre, el órgano concedente se reserva la posibilidad de realizar labores de auditoría y comprobación de los justificantes de gasto, justificantes de pago y resto de documentación presentada por la entidad beneficiaria.

La Subdirección General de Ayudas, respecto de las actuaciones subvencionables en el ámbito de la SEDIA, realizará las actuaciones pertinentes para comprobar la adecuación del empleo de los recursos transferidos mediante la subvención objeto del presente real decreto.



En caso de que la valoración concluya que los objetivos no se han alcanzado total o parcialmente, se procederá a iniciar el procedimiento de reintegro total o parcial de la ayuda concedida al proyecto. Los criterios de graduación de incumplimientos se regirán por lo establecido en el artículo 16.5 de las bases reguladoras de la subvención.

Cabe recordar que, la detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditor llevará consigo las consecuencias de reintegro y sancionadoras que, en su caso, correspondan a la entidad beneficiaria.



ANEXOS

ANEXO I. CONTENIDO DE ÍNDICE DE ARCHIVOS COMPRIMIDOS

Listado de documentos que contienen el archivo zip.

ACCESO:

URL: <https://> [url del archivo .zip].

USUARIO: [usuario creado para el acceso].

CONTRASEÑA: [contraseña creada para el acceso].

HASH: [Hash del archivo .zip]. (*Se utilizará la función hash SHA-256-Base64*)