



VICEPRESIDENCIA SEGUNDA
Y CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

Comunidad de Madrid

COMUNICACIONES
TECNIMAP 2007

EL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO COMO ELEMENTO DINAMIZADOR DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

VICEPRESIDENCIA SEGUNDA
Y CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR



Comunidad de Madrid

Introducción

La Ley de Acceso Electrónico (Ley 11/2007 de 22 de Junio de 2007) reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con sus Servicios Públicos utilizando extensivamente las Tecnologías de la Información. Esto representa un notable esfuerzo para las administraciones Públicas para satisfacer este derecho del ciudadano. Un esfuerzo de modernización y puesta en marcha de nuevas funcionalidades en sus sistemas de información.

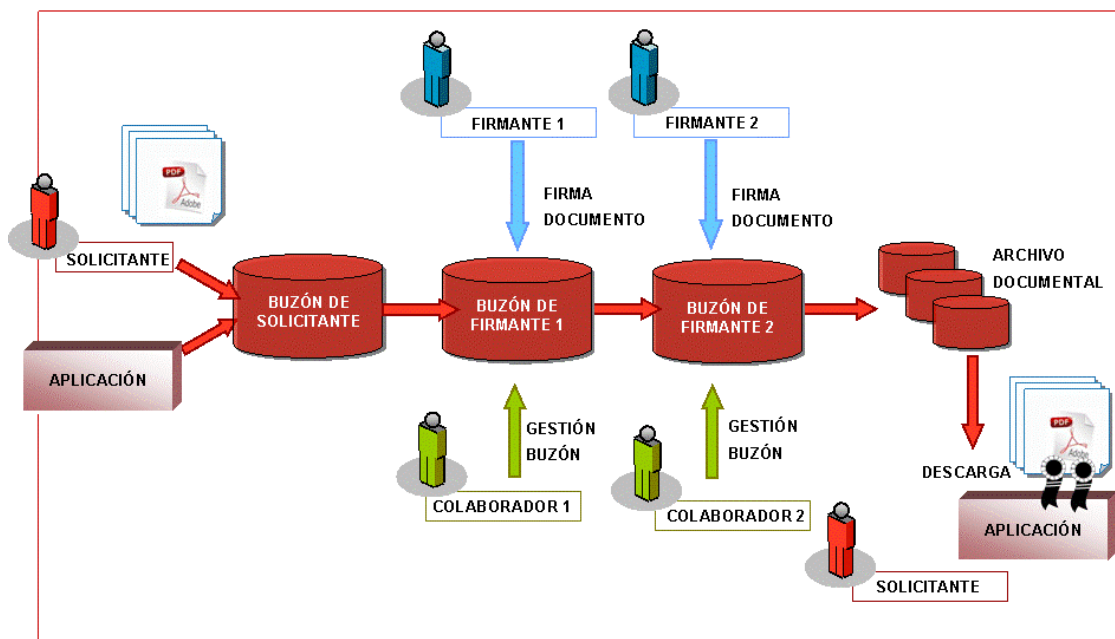
La relevancia de la Firma Electrónica viene dada por el hecho de que permite pasar de los documentos en papel a documentos electrónicos de una forma sencilla y legalmente reconocida, pero no cabe duda que se requieren herramientas que permitan habilitar las operaciones de firma digital a los gestores. El Proyecto de Portafirma Electrónico viene a cubrir estas necesidades en el ámbito interno de la Comunidad de Madrid.

Objetivos

A la hora de abordar este proyecto se planteó la implantación de un servicio común que cumpliese con los siguientes requisitos:

- Incorporación paulatina de procesos de firma digital en los diferentes procesos y procedimientos de la Comunidad de Madrid.
- No injerencia en los procesos y procedimientos actuales.
- Unificación de todos los procesos de gestión de firma digital en un punto central.
- Integración infraestructura tecnológica actual de la Comunidad de Madrid, fundamentalmente el sistema de Archivo Documental y la plataforma SEDO (Seguimiento de Documentos, utilidad de intercambio de documentos entre Unidades Orgánicas)

Se trataba de dotar a los gestores de la Comunidad de una aplicación mediante la cual pudieran enviar sus solicitudes de documentos que se tiene que firmar a las personas autorizadas, y que a su vez los firmantes dispusieran de ayudas para agrupar, clasificar y priorizar los documentos a la hora de ejecutar la función de firma. En la figura siguiente se muestra el esquema funcional de la aplicación.



Tipos de usuarios

El sistema considera tres perfiles operativos y un rol de administración.

- El perfil administrador se ocupa de la gestión de usuarios del sistema, agrupaciones (unidades administrativas) y circuitos de firma predefinidos mediante plantillas.
- El perfil solicitante es el que introduce las solicitudes de firma, entendido como el conjunto de documento y circuito de firma (quien y en que orden debe ser firmado el documento), en el sistema.
- El perfil firmante se ocupa de ejecutar la firma, redirigirla a otro firmante o rechazar la petición.
- El perfil colaborador cuya misión es ayudar al Firmante para que colabore con él para la clasificación, revisión, categorización y rechazo de solicitudes.

Funcionalidad

El Portafirmas permite introducir solicitudes de firma de documentos y ejecutar o rechazar dicha firma por los firmantes autorizados. Para facilitar todo el trabajo se utilizan varios conceptos:

- Unidad Organizativa: agrupación de usuarios que determinan las organizaciones a que pertenecen
- Circuito de firma: flujo de firma en el que se establece el orden y quien debe firmar
- Tipo de documento para identificar todos los componentes que caracterizan una petición de firma.

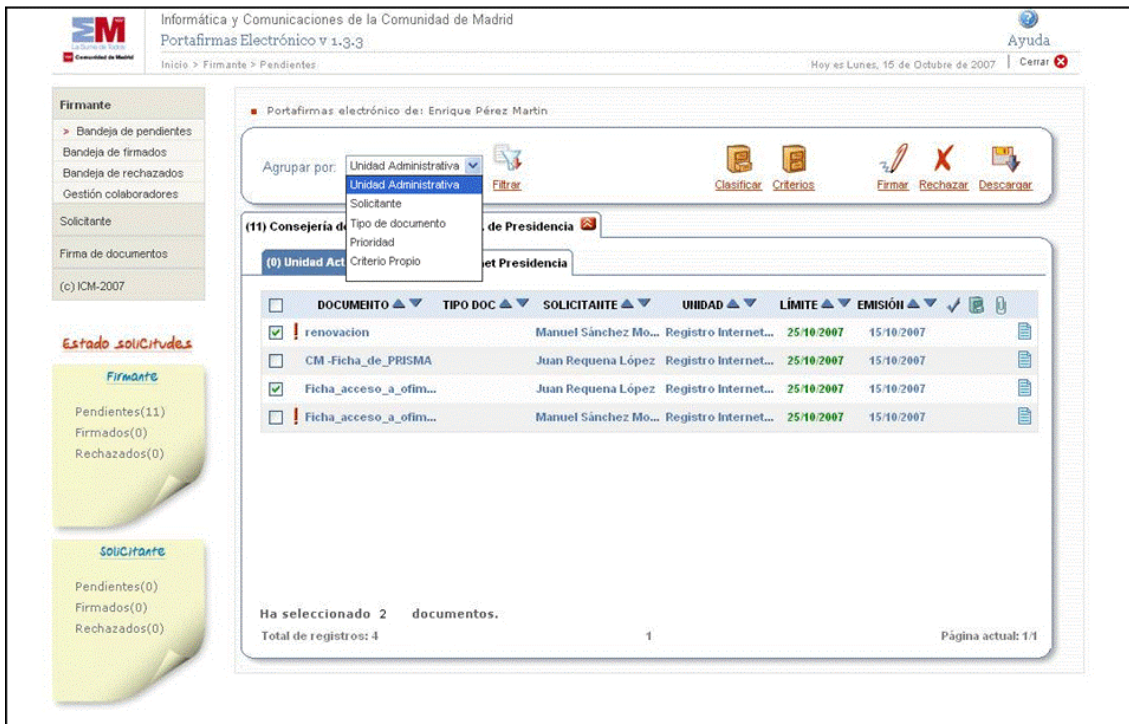
Otro concepto importante es el de buzón, o bandeja en la que están agrupados los distintos documentos con los que se trabaja. Todos los usuarios disponen de tres buzones:

- Pendientes
- Firmados
- Rechazados

Los buzones a su vez permiten la subdivisión en otras bandejas por distintos criterios de filtrado.

Cada usuario puede tener varios perfiles, así puede ser solicitante, por ejemplo para sus partes de vacaciones, firmante como responsable de servicio y colaborador para los documentos que van dirigidos a su jefe/a.

Al entrar en la aplicación, el usuario ve el conjunto de buzones que le corresponde para sus perfiles, y la información de cada buzón puede estar ordenada por varios criterios, como por ejemplo la unidad administrativa de procedencia, como se muestra en la siguiente figura.



Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid
 Portafirmas Electrónico v 1.3.3
 Inicio > Firmante > Pendientes

Hoy es Lunes, 15 de Octubre de 2007 | Cerrar

Firmante
 > Bandeja de pendientes
 Bandeja de firmados
 Bandeja de rechazados
 Gestión colaboradores
 Solicitante
 Firma de documentos
 (c) ICM-2007

Estado solicitudes
Firmante
 Pendientes(11)
 Firmados(0)
 Rechazados(0)

Solicitante
 Pendientes(0)
 Firmados(0)
 Rechazados(0)

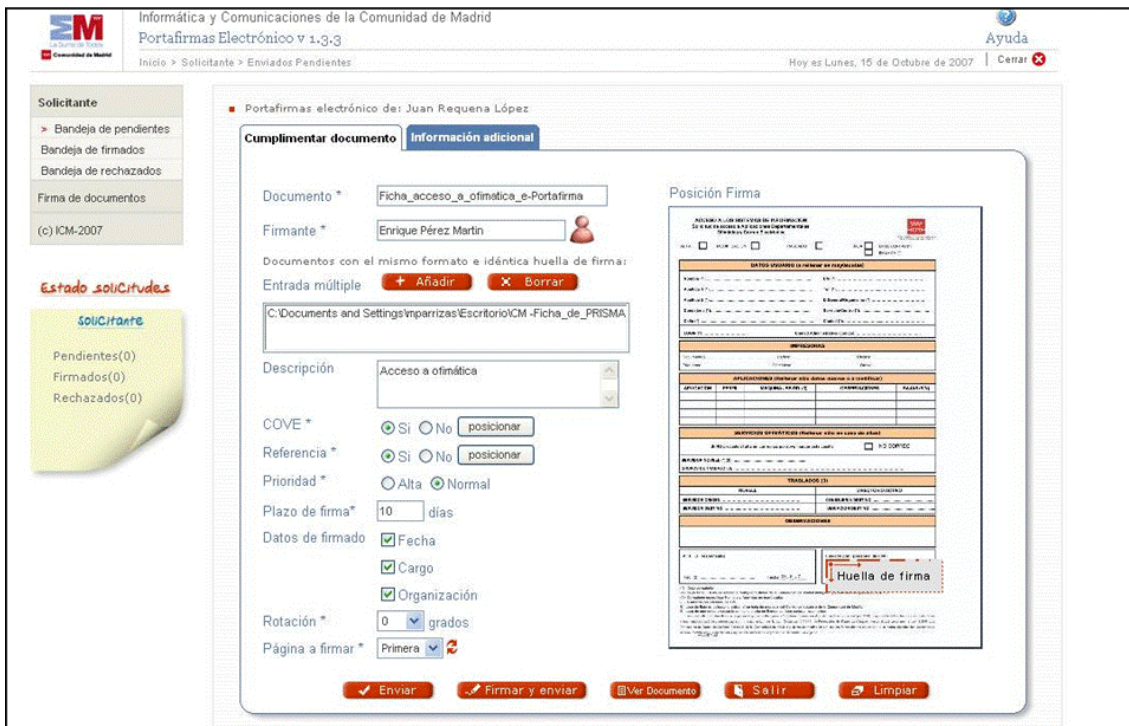
Portafirmas electrónico de: Enrique Pérez Martín

Agrupar por: Unidad Administrativa (dropdown menu)
 Clasificar Criterios Firmar Rechazar Descargar

DOCUMENTO	TIPO DOC	SOLICITANTE	UNIDAD	LÍMITE	EMISIÓN
<input checked="" type="checkbox"/> ! renovacion		Manuel Sánchez Mo...	Registro Internet...	25/10/2007	15/10/2007
<input type="checkbox"/> CM-Ficha_de_PRISMA		Juan Requena López	Registro Internet...	25/10/2007	15/10/2007
<input checked="" type="checkbox"/> Ficha_acceso_a_ofim...		Juan Requena López	Registro Internet...	25/10/2007	15/10/2007
<input type="checkbox"/> ! Ficha_acceso_a_ofim...		Manuel Sánchez Mo...	Registro Internet...	25/10/2007	15/10/2007

Ha seleccionado 2 documentos.
 Total de registros: 4
 Página actual: 1/1

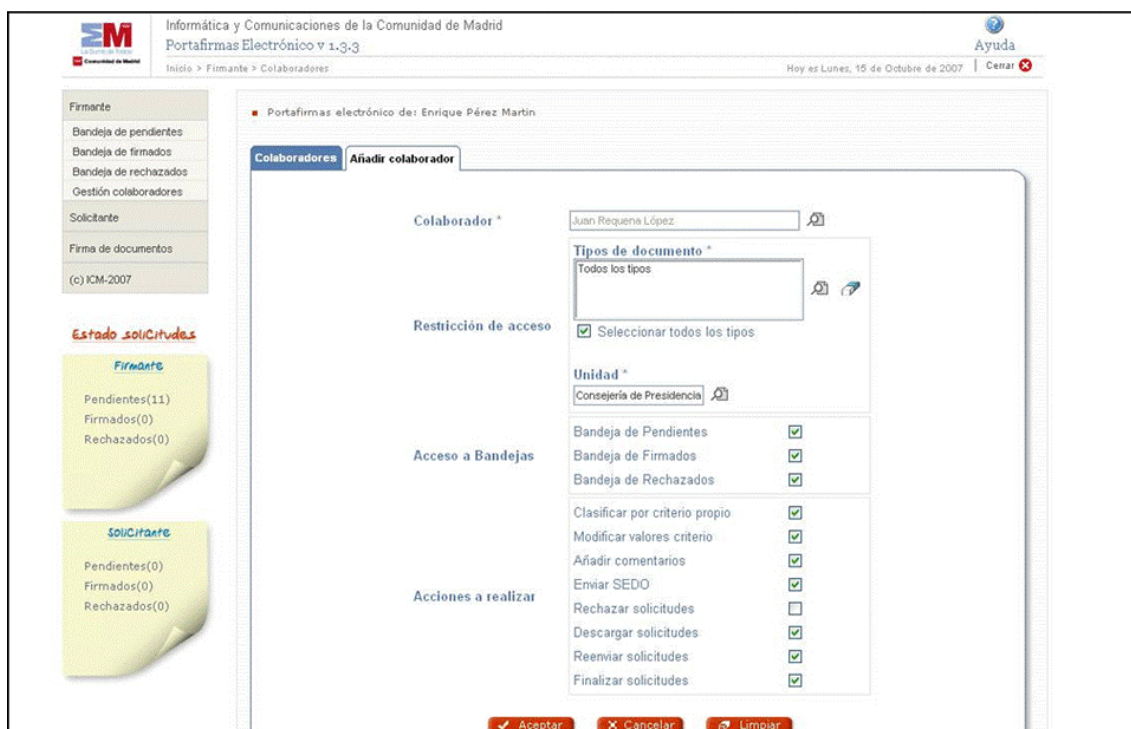
Trabajando como solicitante, el usuario puede introducir una nueva solicitud siguiendo una plantilla de tipo de documento y circuito asociado de firma, o a partir de un nuevo tipo de documento y creando su circuito de firma (o adaptando alguno que ya exista). A la solicitud se puede anexar información complementaria. El solicitante determina quien tiene que realizar la firma, y las características y posición debe tener en el documento. Ver figura siguiente.



Las solicitudes de firma se pueden generar directamente por usuarios o bien por aplicaciones como por ejemplo el Gestor de Expedientes. Así se permite la introducción de peticiones por parte de usuarios en la que se tiene libertad para determinar el tipo de documentos y el circuito de firma que debe seguir (cumpliendo con ciertas políticas que eviten que el solicitante le envíe la solicitud de firma al firmante equivocado). Por su parte mediante las aplicaciones se puede automatizar el proceso de petición de firma como paso de procesos concretos. Por ejemplo desde el gestor de expedientes se pueden enviar al buzón de firma al responsable del departamento de todas aquellas resoluciones que se hayan completado.

Actuando como Firmante, el usuario puede ejecutar la función de firma del documento solicitado o su rechazo. El Firmante recibe automáticamente en su buzón de pendientes todas aquellas peticiones generadas por diversos solicitantes o aplicaciones que le han sido asignadas (según el circuito de firma asociado al documento). El firmante puede a su vez definir uno o varios colaboradores para que le ayuden a revisar, clasificar, visar o rechazar o reenviar a otro firmante las peticiones recibidas. A la hora de definir colaboradores, el Firmante establece el ámbito en el que puede trabajar el colaborador, por ejemplo para un determinado tipo de documentos (partes de

~~vacaciones, petición de subvenciones) o por su procedencia de unidades organizativas.~~



El firmante puede aplicar distintos criterios para ordenar o filtrar las peticiones pendientes, y dispone de facilidades para visualizar los documentos y sus adjuntos.

Cuando se rechazan peticiones se pueden adjuntar las notas aclaratorias por las cuales se ha producido el rechazo.

La función de colaborador es la de trabajar como asistente para el firmante y realizar todas aquellas labores (salvo la firma) que puedan servir para facilitar y acelerar todo el proceso asociado a la firma de documentos. Un mismo colaborador puede trabajar para varios Firmantes, por lo que se selecciona previamente el firmante para el que se quiere trabajar. El colaborador revisa y clasifica las peticiones para el firmante. Puede también rechazar o reenviar las peticiones a otro firmante (si el firmante le ha otorgado esos derechos). En todos los casos, el colaborador puede asociar notas aclaratorias para el firmante.

Tecnología

El Portafirmas es una aplicación Web, desarrollada en JAVA J2EE que permite su explotación multiplataforma. Para las funciones de firma se basa en el motor de firma SIAVAL desarrollado por el Grupo SIA, por el momento se trabaja con documentos PDF e implementa PDFSignature. La comunicación con aplicaciones externas como la plataforma de archivo y el sistema SEDO de intercambio con otros sistemas se realiza con Web Services. De la misma manera se utiliza Web Services para la integración con otras aplicaciones que funcionan como solicitantes (introducción de peticiones al Portafirma Electrónico).

Interoperabilidad

En la actualidad la aplicación utiliza los certificados propios de la Comunidad de Madrid, pero dado que utiliza el motor SIAVAL está ya preparada para admitir cualquier tipo de certificados, muy especialmente el DNI electrónico.

Por el momento, el ámbito de aplicación es interno para los gestores de la Comunidad de Madrid, pero a través de aplicaciones se puede abrir su funcionamiento para que cualquier tipo de usuario pueda ser solicitante, por ejemplo otros gestores de entidades locales de la Comunidad, o incluso ciudadanos.

A su vez, los documentos que se están utilizando son PDF que permiten su visualización y comprobación de firma desde cualquier otro sistema u organización por fuera de la propia Comunidad de Madrid.

Estado del Proyecto

El Portafirmas Electrónico se ha puesto en Producción en 2007 y para finales de año se llegará a los 500 usuarios. La prioridad por el momento se ha centrado en el despliegue al mayor número de usuarios para popularizar entre los gestores de la Comunidad de Madrid la utilidad y facilidad de uso de la Firma Digital. En segundo plano se ha comenzado con la integración con aplicaciones, dado que esto va a permitir automatizar muchas peticiones. El desafío fundamental en el futuro próximo es precisamente esta integración a través de Web Services, dado que cada aplicación integrada requiere la definición de los tipos de documentos y todos los componentes necesarios para



la firma, y esto permite revisar y mejorar la información utilizada y el circuito de firma definido.

