

# SISTEMA DE REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS

## CONTENIDO

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DESCRIPCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>USO DE LA PLATAFORMA .....</b>	<b>8</b>



## 1 INTRODUCCIÓN

El Departamento de Política Territorial, Justicia e Interior del Gobierno de Aragón ha puesto en marcha el Plan Localidad 2008 - 2011 con el objetivo de adaptar las Administraciones Locales a los retos del siglo XXI a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

Entre las competencias de las Administraciones Públicas en materia de **administración electrónica** se encuentra:

A) Obtener unos niveles óptimos de **calidad, agilidad y rendimiento de los servicios telemáticos** que la Administración pone a disposición de los ciudadanos y empresas

B) Conseguir unos niveles de **eficiencia** en el uso de los recursos públicos; **reducir y rentabilizar los costes e inversiones**, y mejorar la integración **entre organismos** y la simplificación administrativa.

Para conseguir estos objetivos, una de las medidas adoptadas ha sido el impulso del uso de la **firma y certificación electrónica**. De entre ellas, una de las de mayor trascendencia ha sido la sustitución gradual del Documento Nacional de Identidad actual por el equivalente en formato electrónico, lo que se ha venido en denominar DNI-e.

Tres retos surgen con los **documentos electrónicos**: la confidencialidad, la integridad y la autenticidad.

- La **confidencialidad** se refiere a la capacidad de mantener un documento electrónico inaccesible a todos, excepto a una lista determinada de personas.
- La **integridad** garantiza que el documento recibido coincide con el documento emitido sin posibilidad alguna de cambio.
- El **no repudio** se refiere a la capacidad de determinar si una lista determinada de personas ha establecido su reconocimiento y/o compromiso sobre el contenido del documento electrónico. El problema de la autenticidad en un documento tradicional se soluciona mediante la firma autógrafa. Mediante su firma autógrafa, un individuo, o varios, manifiestan su voluntad de reconocer el contenido de un documento, y en su caso, a cumplir con los compromisos que el documento establezca para con el individuo.

Como herramienta para alcanzar los objetivos anteriores (**confidencialidad, integridad y no repudio**), surgen los **certificados electrónicos y la firma electrónica**.



Se trata de instrumentos capaces de garantizar la seguridad en las comunicaciones y la identidad de los usuarios, permitiendo la comprobación de la **procedencia** y asegurando la integridad de los mensajes intercambiados **a través de la red**.

Con ayuda de los certificados electrónicos se puede realizar la protección de la información mediante un **cifrado o transformación criptográfica** (ocultamiento o enmascaramiento de la información de forma que no sea legible sin realizar la operación inversa) de los mensajes, haciendo su **contenido ilegible salvo para el destinatario**. Con ayuda de los mismos certificados electrónicos y aplicando un algoritmo de firma electrónica, obtenemos de un texto, una secuencia de datos que permiten asegurar que el **titular** de ese certificado ha "firmado electrónicamente" el texto y que éste no ha sido modificado.

Las **claves criptográficas** (conjunto de datos o información manejada y gestionada por el usuario para realizar operaciones criptográficas) que posibilitan estas operaciones **se generan en el momento de la solicitud del certificado** y quedan unidas inequívocamente al titular de las mismas.



## 2 MOTIVO

El primer y principal uso de la firma electrónica en las Administraciones públicas es la remisión de documentos en formato electrónico entre las Administraciones, y de estas con los administrados.

La Ley 11/2007 de Acceso de los Ciudadanos a los Servicios Públicos contempla la existencia de registros electrónicos para la totalidad de los documentos recibidos por las administraciones, así como la posibilidad de comunicaciones interadministrativas en entornos cerrados de comunicación.

El objetivo de esta iniciativa es que, progresivamente, las comunicaciones entre las administraciones locales y el Gobierno de Aragón se realicen por medios electrónicos.

Para ello se ha creado un entorno securizado de comunicación y se ha publicado la Orden de 2 de septiembre de 2008, y la Orden de 22 de junio de 2009 del Departamento de Política Territorial Justicia e Interior, por el que se regula el procedimiento telemático de remisión de documentación por parte de las entidades locales de Aragón a este Departamento, que da base jurídica a los trámites realizados por este medio.

En esta orden se regula la transmisión de los documentos cuyo destinatario es la DGAL.



### 3 DESCRIPCIÓN

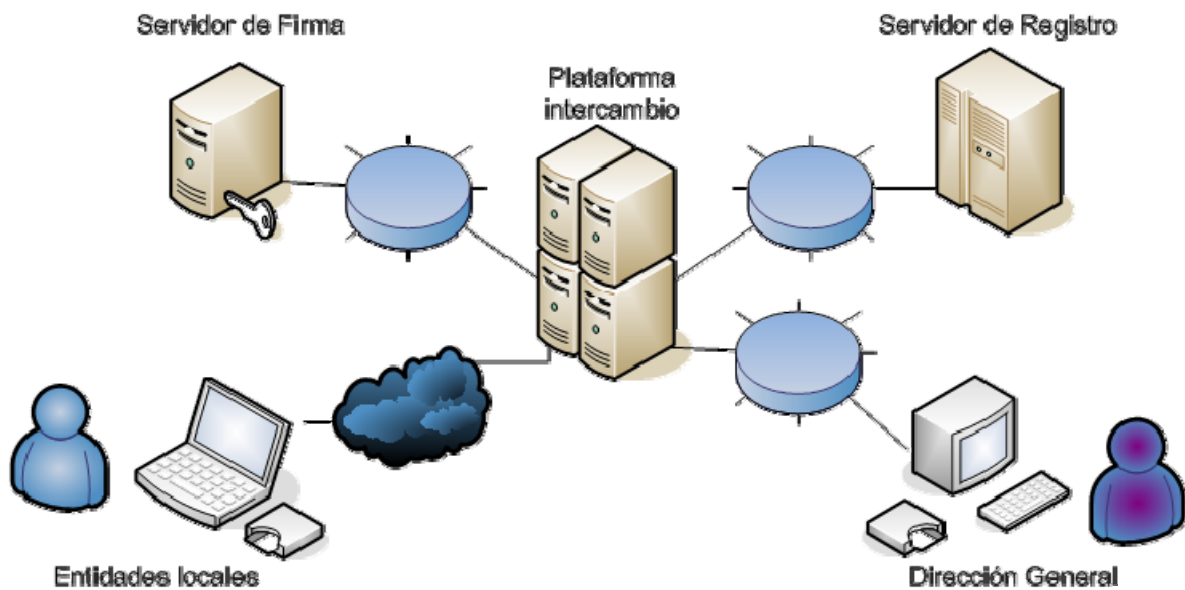
El **Servicio de remisión de documentos con firma electrónica de las Entidades Locales de Aragón** es un sistema informático destinado al **intercambio de documentos seguros** entre la Dirección General de Administración Local y las distintas entidades locales que conforman el territorio de la Comunidad Autónoma.

La integridad y seguridad en las comunicaciones viene garantizada por el uso intensivo de funcionalidades de firma electrónica avanzada en los distintos procesos que componen el sistema.

Este **Servicio** está integrado con dos sistemas informáticos que componen, en otros, la infraestructura horizontal de servicios telemáticos que pone a disposición de los distintos departamentos **Aragonesa de Servicios Telemáticos**:

- **Servidor de Firma**: Sistema que ofrece las siguientes funcionalidades:
  - ✓ **Identificación** de los usuarios con certificado digital.
  - ✓ **Firma** de las operaciones para asegurar la identidad del firmante, la integridad de los datos y acciones.
  - ✓ **Evitar el posible repudio** de operaciones por parte de los diferentes actores del sistema
- **Servidor de registro** telemático del Gobierno de Aragón: Sistema que garantiza **Validez legal** para la entrada y salida de documentos electrónicos.

La aplicación informática desarrollada al efecto es compatible con los certificados de la **Fábrica Nacional de Moneda y Timbre**, así como el **DNI electrónico**.



**Figura 1** Arquitectura del Sistema de Remisión de Documentos

Las funcionalidades **más importantes** del sistema desde el punto de vista de las entidades locales son las siguientes:

- a) **Alta** en el servicio de los diferentes usuarios: autoregistro posteriormente validado desde el módulo de administración gestionado desde la Dirección General de Administración Local.
- b) **Recepción** de documentación: la emitida desde los diferentes servicios de la Dirección General (circulares informativas, requerimientos, etc).
- c) **Envío** de documentación (hacia la Dirección General). Este proceso se compone de tres actividades:
  - ✓ Creación del documento (no es necesario certificado)
  - ✓ Firma del documento (sí es necesario certificado). La plataforma también permite al usuario validar la firma del documento en cualquier momento para verificar que está correctamente firmado.
  - ✓ Envío del documento (sí es necesario certificado). La plataforma expide un acuse de recibo del envío del documento a partir de la información que facilita el registro telemático.

## 4 USO DE LA PLATAFORMA

Con 871 usuarios potenciales (sumando municipios, comarcas, consorcios, mancomunidades, entidades locales menores, etc) los datos que se arrojan desde la puesta en marcha del proyecto son:

- 714 entidades tienen algún usuario dado de alta en la aplicación.
- 376 entidades han enviado alguna vez algún documento mediante la plataforma.
- 2.710 documentos remitidos por las distintas entidades locales.