

USO DE LA FIRMA DIGITAL

Se implementó una interfaz en el módulo de **mesa de partes virtual** para cargar y firmar documentos tales como:

- Informe
- Memo Simple
- Memo Múltiple
- Oficio Simple
- Oficio Múltiple
- Anexo
- Conformidad
- Expediente
- Resolución Directoral
- Oficio Simple Dirección
- Oficio Múltiple Dirección
- Memo Simple Dirección
- Memo Múltiple Dirección

Se agregó una columna más con el título **Cargar Documentos y Firmar** en la tabla de la bandeja de expedientes con un icono en cada fila. Al hacer click en dicho icono se muestra una ventana emergente.

También se agregó una columna al inicio de la tabla con unos checkbox para firmar documentos en lote de varios expedientes.

Columna agregada

Columna agregada

| | N | Tipo de Expediente | Expediente | Fecha de creación | Documento | Ciudadano | Asunto | Ver | Cargar Documentos y Firmar | Situación | Esp.Trámite registro | Fecha de registro |
|--------------------------|---|--------------------|---------------------|-------------------|-----------|---------------------------------|---|-----|----------------------------|-----------|----------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | EXTERNO | MPT2020-EXT-0050088 | 05/08/2020 13:18 | 09699109 | CECILIA ELIZABETH BLAS SOSA | REMITE CONSOLIDADO DE ASISTENCIA DEL TRABAJO REMOTO DEL MES DE JULIO | | | SO | | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | EXTERNO | MPT2020-EXT-0050087 | 05/08/2020 13:18 | 08936428 | SILVERIA AURORA BONILLA GUEVARA | REMITE CONSOLIDADO DE ASISTENCIA DEL TRABAJO REMOTO DEL MES DE AGOSTO | | | SOLICITAD | | |
| <input type="checkbox"/> | 3 | EXTERNO | MPT2020-EXT-0050086 | 05/08/2020 13:17 | 09699109 | CECILIA ELIZABETH BLAS SOSA | REMITE CONSOLIDADO DE ASISTENCIA DEL TRABAJO REMOTO DEL MES DE JUNIO | | | SOLICITAD | | |
| <input type="checkbox"/> | 4 | EXTERNO | MPT2020-EXT-0050085 | 05/08/2020 13:16 | 09706058 | ROSEMARIE SORAYDA CASTRO MOSQUE | REMITE CONSOLIDADO DE ASISTENCIA DEL TRABAJO REMOTO DEL | | | SOLICITAD | | |

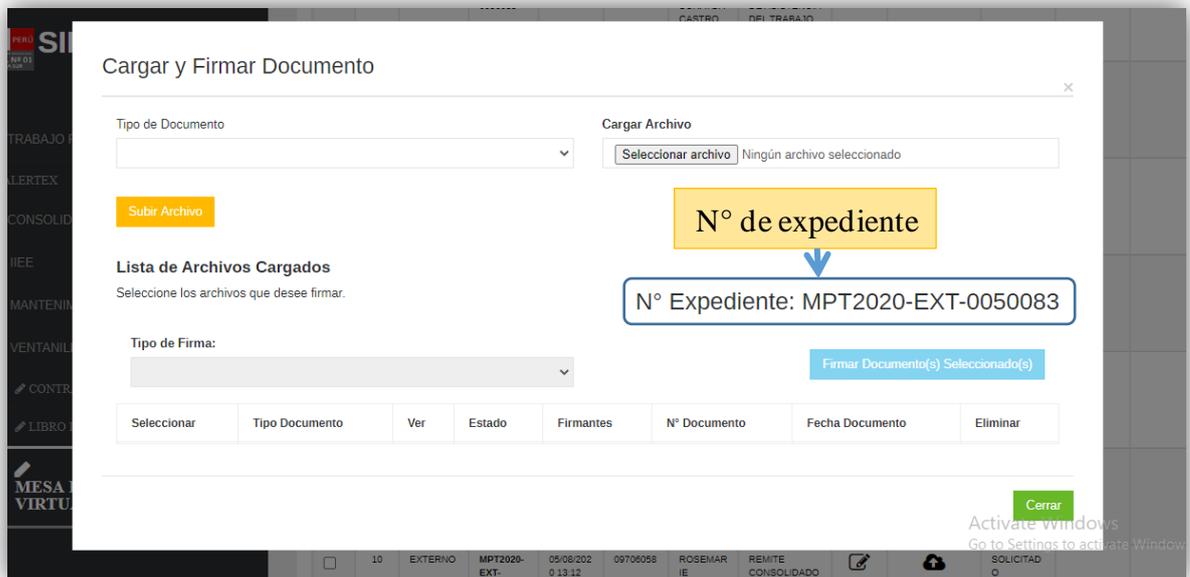
Hacer click para Cargar documentos Y firmarlos

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Al hacer click en el icono se mostrara una ventana emergente donde se puede cargar varios tipos de documentos y firmarlos digitalmente.

Cabe resaltar que también puede ocurrir el caso de que allá documentos cargados y firmados previamente por algún usuario las cuales pueden ser firmados nuevamente por otros usuarios.

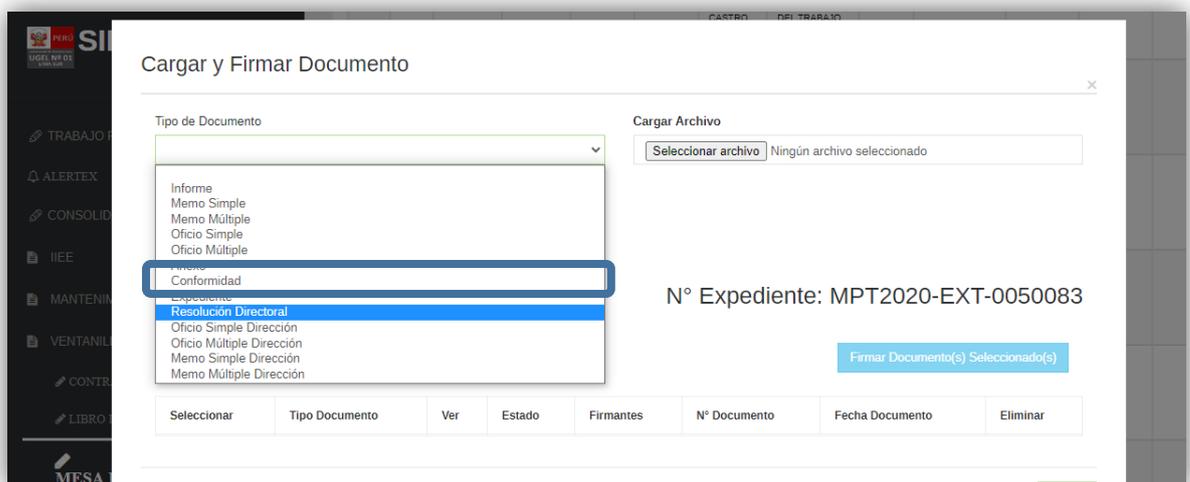


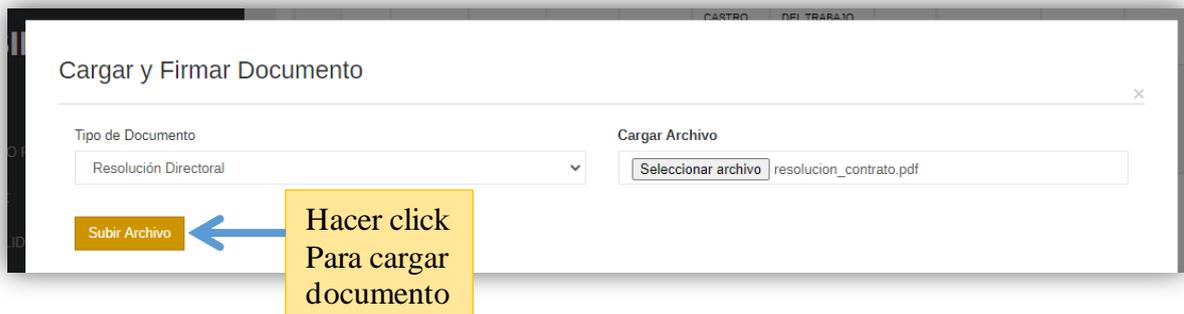
Para cargar y firmar un documentos seguir los siguientes pasos.

Paso 1:

Seleccionar el tipo documento y cargar el archivo en formato PDF. El sistema solo permite cargar archivos en formato PDF.

Luego presionar el botón subir Archivo para cargar el documento al sistema.





Este proceso se repite para cargar cualquier otro documento al expediente. Según se valla cargando los documentos estos se van mostrando en una tabla en la parte inferior.

Las columnas de la tabla son:

- **Seleccionar:** en esta columna está habilitado un checkbox sí que el documento está pendiente de mi firma.
- **Tipo Documento:** esta columna indica el tipo de documento que se ha cargado.
- **Ver:** en esta columna hay un icono con una lupa y al hacer click se muestra el archivo cargado en otra pestaña.
- **Estado:** esta columna indica si el documento ha sido firmado o no así como también si es que fue rechazado por alguna causa por otro firmante.
- **Firmantes:** esta columna muestra todos los usuarios que firmaron dicho documento.
- **N° Documento y Fecha documento:** Esta columna muestra el correlativo y fecha ingresado por trámite documentario o la secretaria de dirección.
- **Eliminar:** En esta columna está habilitado un botón para eliminar los archivos cargados.

Para este ejemplo voy a cargar una resolución, un informe y anexo al expediente 50083.

Lista de Archivos Cargados

Seleccione los archivos que desee firmar.

N° Expediente: MPT2020-EXT-0050083

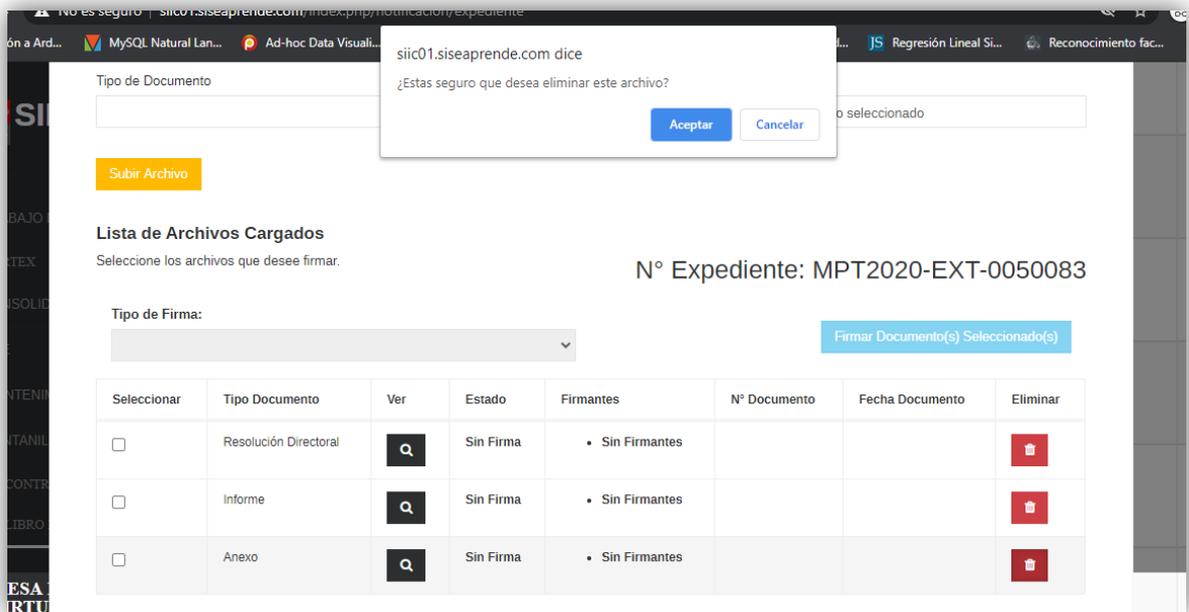
Tipo de Firma:

Firmar Documento(s) Seleccionado(s)

| Seleccionar | Tipo Documento | Ver | Estado | Firmantes | N° Documento | Fecha Documento | Eliminar |
|--------------------------|-----------------------|-----|-----------|-----------------|--------------|-----------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | Resolución Directoral | | Sin Firma | • Sin Firmantes | | | |
| <input type="checkbox"/> | Informe | | Sin Firma | • Sin Firmantes | | | |
| <input type="checkbox"/> | Anexo | | Sin Firma | • Sin Firmantes | | | |

Nota: se puede eliminar cualquier documento cargado haciendo click en el icono rojo del tacho, el sistema pedirá su confirmación para proceder a eliminar el documento.

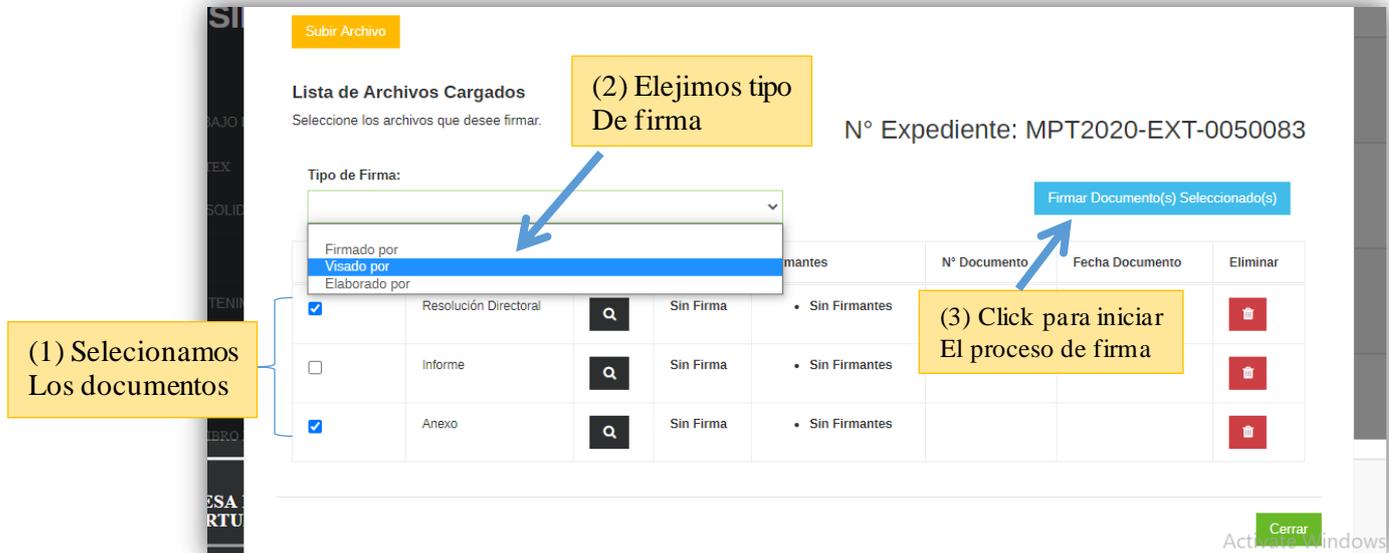
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



Paso 2:

Para firmar los documentos cargados (1) seleccionamos los documentos mediante los checkbox y de acuerdo al (2) tipo de firma, en este ejemplo voy a firmar el informe y visar la resolución y anexo.

Una vez seleccionado los documentos y tipo de firma (3) hacer click en el botón **Firmar Documento(s) Seleccionado(s)** para proceder con el proceso de firma.



Al hacer click en el botón se mostrara una alerta confirmando si es que quiere ejecutar el software de firma digital. Para ello hacer click en el botón **Abrir appSignFastClient**.

Luego se ejecutara el componente de firma digital donde se mostrara al lado izquierdo los certificados y en la derecha la lista de documentos seleccionado.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

¿Abrir appSignFastClient?
http://siic01.siseaprende.com quiere abrir esta aplicación.

Abrir appSignFastClient Cancelar

Subir Archivo

Lista de Archivos Cargados
Seleccione los archivos que desee firmar.

Nº Expediente: MPT2020-EXT-0050083

Tipo de Firma:
Visado por

Firmar Documento(s) Seleccionado(s)

| Seleccionar | Tipo Documento | Ver | Estado | Firmantes | Nº Documento | Fecha Documento | Eliminar |
|-------------------------------------|-----------------------|-----|-----------|-----------------|--------------|-----------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Resolución Directoral | | Sin Firma | • Sin Firmantes | | | |
| <input type="checkbox"/> | Informe | | Sin Firma | • Sin Firmantes | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anexo | | Sin Firma | • Sin Firmantes | | | |

Cerrar

Nota: solo es necesario seleccionar el certificado con el que se va a firmar más no el documento.

SignFastClient

Subir Archivo

Lista de Archivos Cargados
Seleccione los archivos que desee firmar.

Tipo de Firma:
Visado por

Seleccionar

Certificados digitales

Lista de documentos seleccionados

| Nº | Nombre Documento |
|----|---|
| 1 | 15960001142_resolucion_contrato.pdf |
| 2 | 15960001142_CAMERO ALVARADO DE GARATE DELIA.pdf |

Configurar firma holográfica

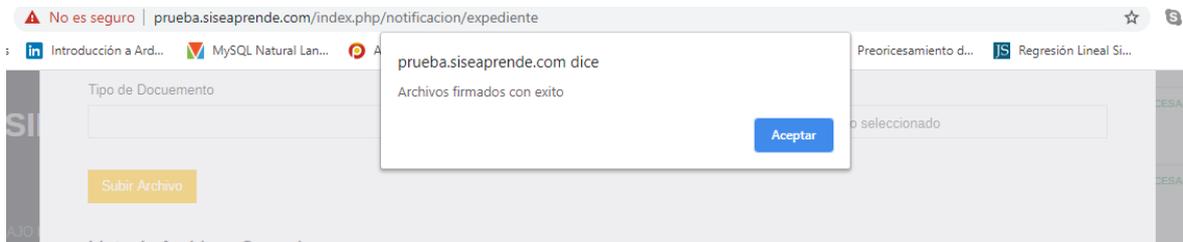
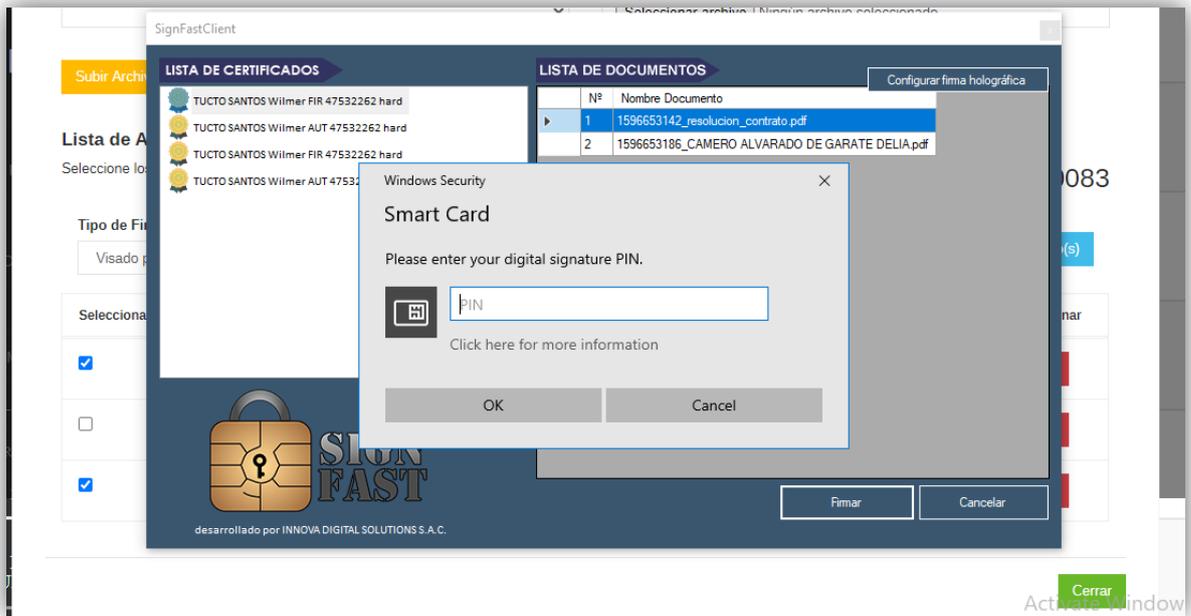
Firmar Cancelar

SIGN FAST
desarrollado por INNOVA DIGITAL SOLUTIONS S.A.C.

Cerrar

Para finalizar con el proceso de firma hacer click en el botón **Firmar** y luego ingresar el PIN.
Si la firma es exitosa se mostrara un alerta indicando que los documentos fueron firmados con éxito y se actualizarán los datos del documento en la tabla.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



Como se puede apreciar los datos de los documentos firmados cambiaron indicando el estado actual del documento y el firmante. Los checkbox desaparecieron debido a que ya fueron firmados.

Para visualizar los documentos firmados, solo es necesario hacer click en el botón con la lupa.

| Seleccionar | Tipo Documento | Ver | Estado | Firmantes | Nº Documento | Fecha Documento | Eliminar |
|-------------------------------------|-----------------------|-----|-------------------|---|--------------|-----------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Resolución Directoral | | Documento Firmado | <ul style="list-style-type: none">SONIA ALEJANDRINA ASCENCIO VILA | | | |
| <input type="checkbox"/> | Informe | | Sin Firma | <ul style="list-style-type: none">Sin Firmantes | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anexo | | Documento Firmado | <ul style="list-style-type: none">SONIA ALEJANDRINA ASCENCIO VILA | | | |

Hacer click para Ver documentos firmados

En el pie de página de todas las hojas del documento se introduce una imagen QR así como un código y clave para verificar su veracidad e integridad. Todos los vistos buenos tienen una imagen de un check, los **elaborados por** tienen una imagen de un lápiz y los **firmados por** tienen la imagen del escudo nacional.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
 “Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

FUNDAMENTOS DEL PEDIDO

Seleccionar Documentos a Firmar

Seleccionar en masivo:

Tipo de Firma:

| # | Numero Expediente | Resumen Pedido | Archivos a Firmar | Estado | Firmantes | N° Documento | Fecha Documento | Ver |
|---|---------------------|-----------------------------|--|-----------------|---|--------------|-----------------|----------------------------------|
| 1 | MPT2020-EXT-0047723 | RECONOCIMIENTO DE DEVENGADO | <input type="checkbox"/> Resolución Directoral | Archivo Firmado | JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO | 55561 | 2020-07-28 | <input type="button" value="Q"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> Resolución Directoral | Archivo Firmado | JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO | 55562 | 2020-07-28 | <input type="button" value="Q"/> |

| | | | | | | | | |
|---|---------------------|--|--|-----------------|---|--------|------------|----------------------------------|
| 1 | MPT2020-EXT-0047723 | RECONOCIMIENTO DE DEVENGADO | <input type="checkbox"/> Resolución Directoral | Archivo Firmado | JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO | 55562 | 2020-07-28 | <input type="button" value="Q"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> Resolución Directoral | Archivo Firmado | JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO | 55567 | 2020-08-18 | <input type="button" value="Q"/> |
| 2 | MPT2020-EXT-0047725 | SUBSIDIO POR LUTO Y SEPELIO POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR | <input type="checkbox"/> Resolución Directoral | Archivo Firmado | PEDRO ALBERTO FARJE HORNA | 565657 | 2020-07-31 | <input type="button" value="Q"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> Resolución Directoral | Archivo Firmado | JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO | 56578 | 2020-08-18 | <input type="button" value="Q"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> Resolución Directoral | Archivo Firmado | JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO | 56579 | 2020-08-11 | <input type="button" value="Q"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> Resolución Directoral | Archivo Firmado | JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO | 56580 | 2020-08-11 | <input type="button" value="Q"/> |

Una vez seleccionados los documentos elegir el tipo de firma en el combo y hacer click en botón **Firmar archivos seleccionados** luego el proceso es el mismo al indicado en el párrafo anterior.

Cabe resaltar que la tabla muestra el estado actual de cada documento, los nombres de los firmantes, número correlativo y fecha del documento según se requiera. Para visualizar cada documento solo es necesario hacer click en el icono de la lupa y se mostrara el documento en una pestaña.