

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

<input type="checkbox"/>	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			SOLICITADO		
<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			SOLICITADO		
<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			SOLICITADO		
<input type="checkbox"/>	4	EXTERNO	MPT2020-EXT-0050085	05/08/2020 13:16	09706058	ROSEMARIE SORAYDA CASTRO MOSQUELA	REMITE CONSOLIDADO DE ASISTENCIA DEL TRABAJO REMOTO DEL			SOLICITADO		

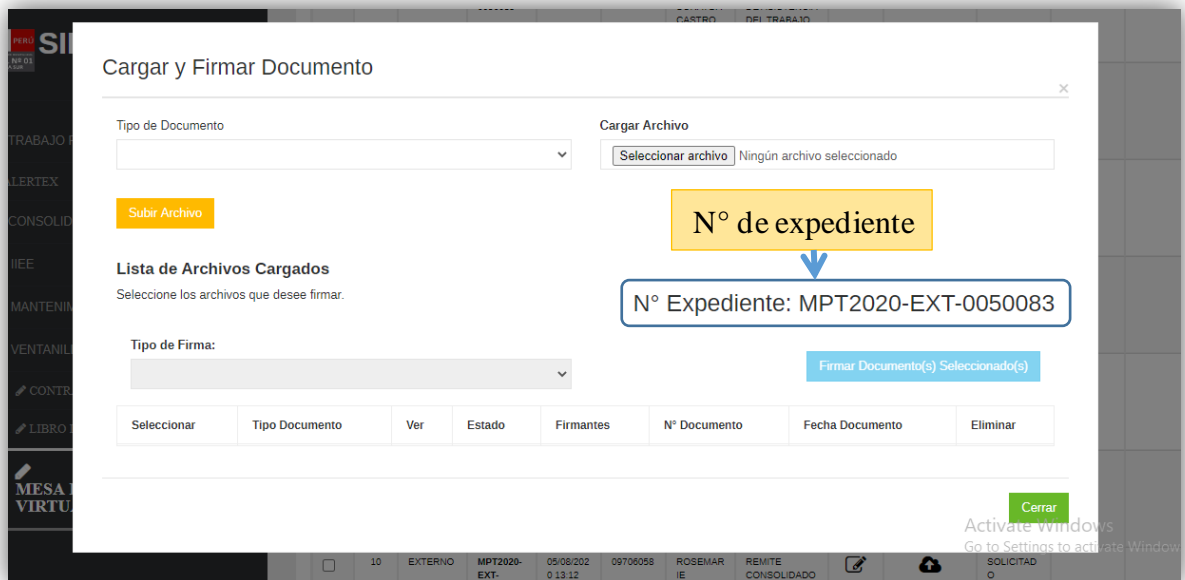
Hacer click para Cargar documentos Y firmarlos

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.

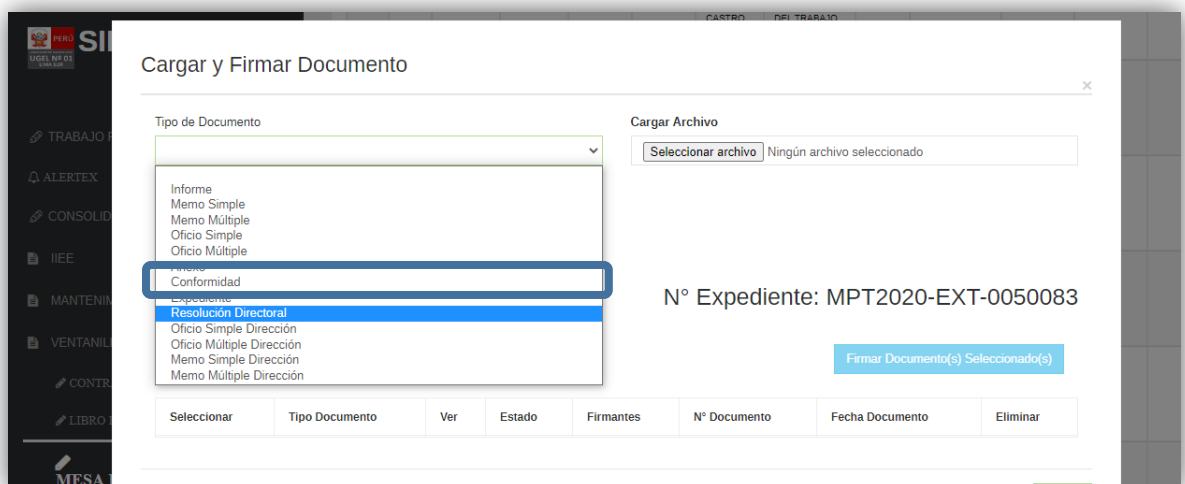


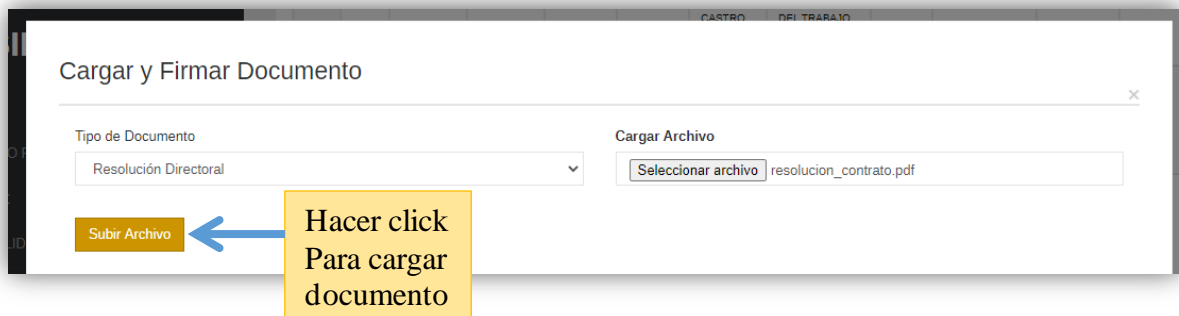
Para cargar y firmar un documentos seguir los siguientes pasos.

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:

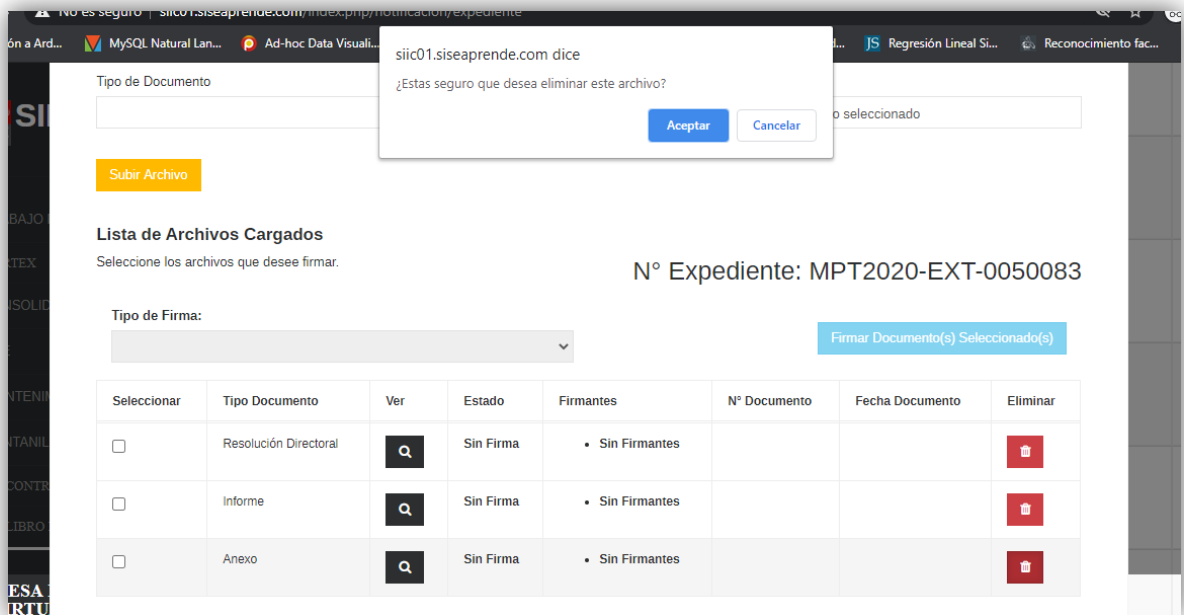
- **Seleccionar:** en esta columna está habilitado un checkbox sí que el documento está pendiente de mi firma.
- **Tipo Documento:** esta columna indica el tipo de documento que se ha cargado.
- **Ver:** en esta columna hay un icono con una lupa y al hacer click se muestra el archivo cargado en otra 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.

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.

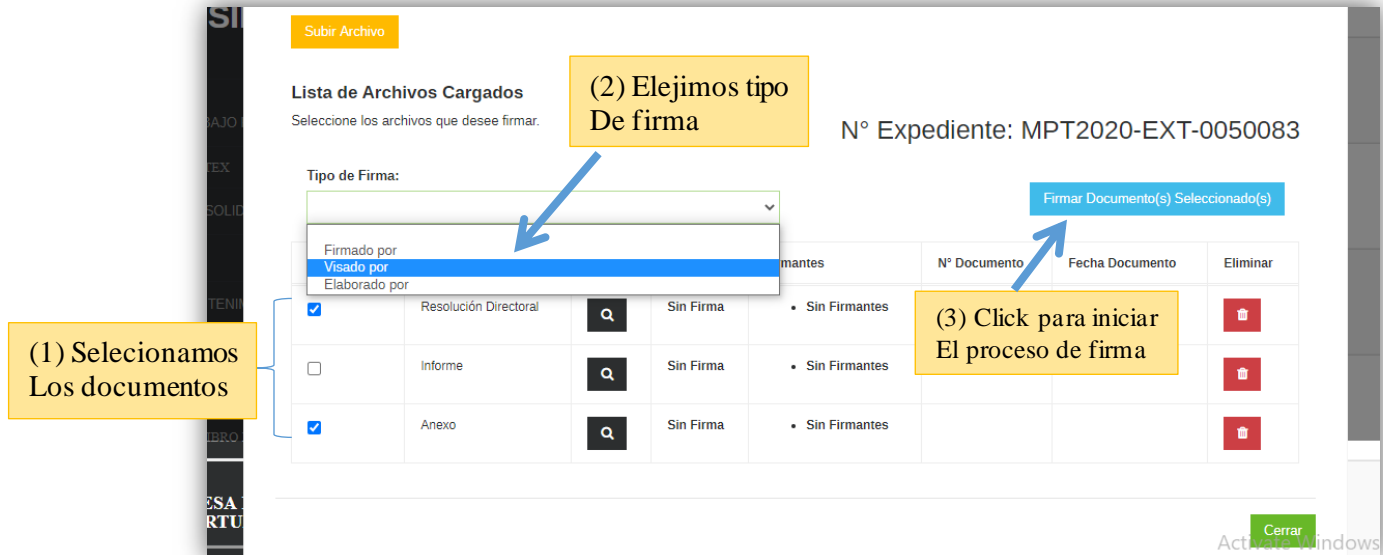
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



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.

N° Expediente: MPT2020-EXT-0050083

Tipo de Firma:
Visado por

Firmar Documento(s) Seleccionado(s)

Seleccionar	Tipo Documento	Ver	Estado	Firmantes	N° 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 CERTIFICADOS

- TUOTO SANTOS Wilmer FIR 47532262 hard
- TUOTO SANTOS Wilmer AUT 47532262 hard
- TUOTO SANTOS Wilmer FIR 47532262 hard
- TUOTO SANTOS Wilmer AUT 47532262 hard

LISTA DE DOCUMENTOS

N°	Nombre Documento
1	159601142_resolucion_contrato.pdf
2	159601142_CAMERO ALVARADO DE GARATE DELIA.pdf

Configurar firma holográfica

083

(s)

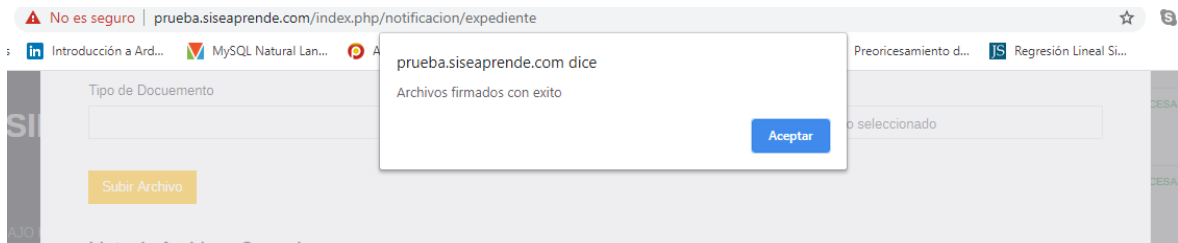
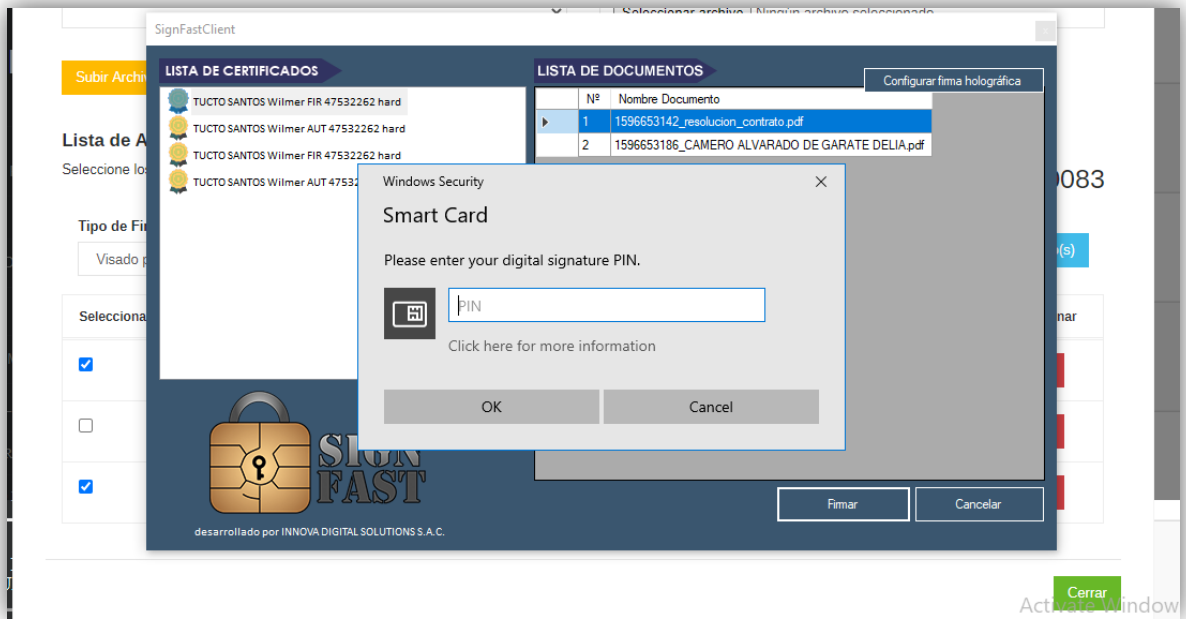
nar

Firmar Cancelar

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	N° Documento	Fecha Documento	Eliminar
<input 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 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”

Mg. LUIS ALBERTO YATACO RAMIREZ
 Directora
 Unidad de Gestión Educativa Local N° 01 - San Juan de Miraflores

LAYR/DIR.UGEL.01
 CJSP/D.SAII-ARH.
 FAGC/C.EAP.
 JAP/TAP.

Numero: 0508192233
 Clave: 1h50g



Visto por:
 TUCTO SANTOS
 Wilmer PIR
 4733262 hard
 Málaga, Visado por
 Fecha: 09/08/2020
 142422-0000

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la UGEL01, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://intranet.ugel01.gob.pe/apiFirma> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento

Jr. Los Ángeles s/n
 Urb. Jesús Poderoso Pampolona Baja
 San Juan de Miraflores, Lima-Perú
 Central Telefónica: 948133907
www.ugel01.gob.pe



Act
 Go to

La otra forma de firmar es por lote de expedientes para ello seleccionamos con un checkbox todos los expedientes que se desea firmar en la bandeja.

Como ejemplo voy a seleccionar los expedientes MPT2020-EXT-0047723 y MPT2020-EXT-0047725 de la bandeja y luego hare click en el botón **Firmar Expedientes en Lote**. Al hacer click en botón se mostrara una ventana emergente con todos los documentos pendientes de firmar agrupados por expediente.

<input type="checkbox"/>	3	INTERNO	ETI2019-INT-0075956	25/07/2019 15:47	77	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	REQUERIMIENTO DE SERVICIOS POR TERCEROS			ASIGNADO	ARCHIVADO	JORGE ARMANI ACOSTA FLORES			
<input checked="" type="checkbox"/>	4	EXTERNO	MPT2020-EXT-0047723	23/07/2020 17:42	71336150	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES	RECONOCIMIENTO DE DEVENGADO			ASIGNADO	PROCESADO	PEDRO ALBERT FARJE HORNA			
<input checked="" type="checkbox"/>	5	EXTERNO	MPT2020-EXT-0047725	23/07/2020 17:42	71336150	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES	SUBSIDIO POR LUTO Y SEPELIO POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR			ASIGNADO	PROCESADO	PEDRO ALBERT FARJE HORNA			
<input type="checkbox"/>	6	EXTERNO	MPT2020-EXT-0047726	23/07/2020 17:42	71336150	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES	RECONOCIMIENTO DE CONTRATO			ASIGNADO	PROCESADO	PEDRO ALBERT FARJE HORNA			
<input type="checkbox"/>	7	EXTERNO	MPT2020-EXT-0047727	23/07/2020 17:42	71336150	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES	RECONOCIMIENTO DE DEVENGADO			ASIGNADO	PROCESADO	JORGE ARMANI ACOSTA FLORES			

FUNDAMENTOS DEL PEDIDO

Aquí visualizará los expedientes presentados por los ciudadanos

Bandeja
 Ubicación de expedientes

Buscar:

N	Tipo de Expediente	Expediente	Fecha de creación	Documento	Ciudadano	Asunto	Ver	Cargar Documentos y Firmar	Situación	Estado SINAD	Especialista	
<input type="checkbox"/>	1	EXTERNO	MPT2020-EXT-0048210	30/07/2020 21:31	71336150	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES	SOLICITO COPIA DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 434-2020			ASIGNADO	PROCESADO	JORGE ARMANI ACOSTA FLORES
<input type="checkbox"/>	2	INTERNO	ETI2019-INT-0082859	16/08/2019 11:02	77	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	CONFORMIDAD 01 SERVICIO POR TERCERO (ÚNICO)			ASIGNADO	ARCHIVADO	JORGE ARMANI ACOSTA FLORES

En este ejemplo los dos expedientes tienen 4 documentos cada uno pendiente de firma y visado. En la parte superior de la ventana emergente hay un combo con los tipos de documentos que se puede firmar, si selecciono resolución directoral y hago click en el botón seleccionar se seleccionara todos los checkbox pertenecientes a dicho tipo de documento elegido en el combo.

“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: Seleccionar

Tipo de Firma: Firmar archivos Seleccionados

#	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="checkbox"/> Resolución Directoral	Archivo Firmado	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO	55562	2020-07-28	

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="checkbox"/> Resolución Directoral	Archivo Firmado	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO	55567	2020-08-18	
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="checkbox"/> Resolución Directoral	Archivo Firmado	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO	56578	2020-08-18	
			<input type="checkbox"/> Resolución Directoral	Archivo Firmado	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO	56579	2020-08-11	
			<input type="checkbox"/> Resolución Directoral	Archivo Firmado	JORGE ARMANDO ACOSTA FLORES, LUIS ROSENDO MAURICIO SOTO	56580	2020-08-11	

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.