



INA/Ref 4-19

CONSULTA PAECARM 11-2019 DEL SERVICIO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PRESIDENCIA

Ha tenido entrada en la aplicación PAECARM la siguiente solicitud:

Consejería : Consejería de Presidencia y Fomento (A14022348) Centro Directivo/ Organismo : Secretaría General de Presidencia y Fomento (A14022360) Jefe/a de Servicio (o equivalente) o superior que realiza la consulta : Juana María García Campos Persona de contacto : Juana María García Campos Teléfono del Jefe/a de Servicio (o equivalente) o unidad orgánica superior : 366191 email del Jefe/a de Servicio (o equivalente) o unidad orgánica superior : juanam.garcia6@carm.es Motivo : Dudas acerca de firma electrónica.

Texto de la consulta planteada: Cuando un ciudadano se relaciona electrónicamente con la Administración, con el propósito de formular alguna de las acciones previstas en el artículo 11 de la Ley 39/2015 para las que se requiere el uso obligatorio de la firma, mediante la presentación de una solicitud a la que anexa un formulario específico y/o un pdf, ¿quedarían firmados dichos anexos con la firma del interesado que se produce al final del proceso de la aplicación informática?

Por otra parte, si no se entendieran firmados, se nos plantea la siguiente duda:

En el caso de que se trate de un recurso y en la solicitud genérica el interesado indica qué recurso presenta, pero el formulario específico y/o el pdf adjunto donde se recoge el contenido del recurso vienen sin firmar, ¿ha de requerirse al interesado para que subsane y firme el formulario específico y/o pdf adjuntos al entender que estos son el recurso? ¿O bien se entiende que la solicitud genérica firmada, junto con los anexos, constituyen el recurso aún dándose el caso de que no se encuentren firmados el formulario específico ni el pdf y por tanto no es necesario que se le requiera la subsanación?

¿Procedería la misma respuesta a la duda para cualquier otro documento distinto al recurso de los relacionados en el artículo 11 de la Ley 39/2015?

La Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, regula en su artículo 3 la firma electrónica y los documentos firmados electrónicamente.





Inspección General de Servicios

La firma electrónica es un conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son:

- Identificar al firmante de manera inequívoca
- Asegurar la integridad del documento firmado: lo que implica garantizar que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación
- Asegurar el no repudio del documento firmado: lo que implica garantizar que los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede decir que no ha firmado el documento

Para que un documento electrónico firmado sea inalterable, el proceso de firma electrónica ha de consistir en dos operaciones:

1. Calcular un resumen (o *hash*) a partir del contenido completo del documento
2. Cifrar ese resumen con la clave privada correspondiente al certificado del emisor.

Para validar un documento firmado electrónicamente, es decir, para confirmar que no ha sido alterado por ninguna causa desde que se firmó se realizan las siguientes operaciones:

1. Volver a calcular el resumen (*hash*) a partir del contenido del documento
2. Descifrar el resumen incluido en el documento mediante la clave pública contenida en el certificado del emisor y
3. Comparar ambos resúmenes. Si son iguales, el documento no ha sufrido ninguna modificación desde que se firmó y, por tanto, es válido. Si ambos resúmenes no son iguales, se ha producido una alteración y la firma es declarada inválida.

El Centro Regional de Informática en su momento informó a esta Inspección General de Servicios sobre el proceso técnico que implica la firma electrónica de un formulario electrónico en el marco del Registro Electrónico Único de la Sede Electrónica y cómo incide la firma en los documentos que han sido adjuntados por el interesado en el formulario. Indicando que, desde el punto de vista técnico, se firma electrónicamente un documento XML que incluye tanto la solicitud como los resúmenes (*hash*) de los anexos. Siendo técnicamente imposible crear un anexo distinto del original y que genere el mismo resumen, por lo que desde un punto de vista práctico están garantizados los tres requisitos que se exigen para entender que estos documentos están firmados:

- Integridad (no se ha podido modificar)





Inspección General de Servicios

- Autenticidad (Quién ha firmado se corresponde con los metadatos de la firma)
- No repudio (el firmante no puede decir que no lo firmó, o en el caso de los anexos, que no los adjuntó)

En base a lo anterior, tanto los formularios electrónicos genéricos como los específicos integran en la solicitud que firma el interesado los hash de todos los documentos anexados en el XML que firma el interesado. Por lo que se entienden integrados en la firma electrónica que realiza el interesado al presentar la solicitud electrónica.

En Murcia, documento firmado y fechado al margen
La Inspectora General de Servicios
Isabel A. Navarro Artero

21/03/2019 14:29:00

NAVARRO ARTERO, ISABEL ANA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-566e664-4b0d-3fd0-c5e8-0050569b34e7

