

PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Seguridad
Arquitectura tecnológica

Seguridad y arquitectura tecnológica

Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> • Portal del ciudadano / Sede electrónica • CRM
Tramitación interna	<ul style="list-style-type: none"> • Registro telemático y presencial • Gestor de expedientes • Portafirmas electrónico • Archivo y servicios documentales • Notificaciones / Administrados y representantes • Pasarela de pago
Integración	<ul style="list-style-type: none"> • Controles intermedios • Interoperabilidad • Certificados

AMARA

Indra dispone de una plataforma de tramitación electrónica que contempla todos los elementos necesarios para lograr la efectiva consecución de una Administración Electrónica con plenas garantías.

Funcionalmente

- Proporciona a las organizaciones la herramientas para el cumplimiento de los objetivos de la Ley 11/2007
- Gestión integral de la relación Administración Pública – Ciudadano de manera integral y completa
- Relación Ciudadano-Administración
- Gestión interna de la Administración
- Relación Administración - Administración
- Basado en los estándares y recomendaciones de la Workflow Management Coalition (WfMC), Business Process Management Initiative (BPMI) y las normas del Ministerio de Administraciones Públicas (ATRIO, ESTROFA...)
- Cumplimiento de las normas de seguridad establecidas por la LOPD
- Multilingüe

Tecnológicamente

- Orientación web
- Independencia
- Firma electrónica
- Arquitectura propia "Plug and Play"
- Alta escalabilidad
- Seguridad
- Carácter abierto

Integración

- Dispone de componentes totalmente integrados y no acoplados entre si
- Integración de manera no intrusiva con sistemas legacy existentes

AMARA para la administración electrónica

1. AMARA ATIENDE

Representa la carpeta del ciudadano, cara multicanal de la plataforma hacia la sociedad y los ciudadanos, integrable en:

- Portal institucional
- Sede electrónica,...

2. AMARA CAPTURA

Solución inteligente de clasificación, separación, extracción de datos y exportación que permite agilizar la conversión de documentos papel en datos digitales.

3. AMARA REGISTRA

Sistema corporativo interconectado y único de registro de todos los documentos de entrada y salida.

4. AMARA TRÁMITE

Sistema responsable del control y gestión del flujo de la tramitación de expedientes.

5. AMARA PFIRMA

Portafirmas: Servicio de firma digital de los documentos asociados a un procedimiento.

6. AMARA NOTIFICA

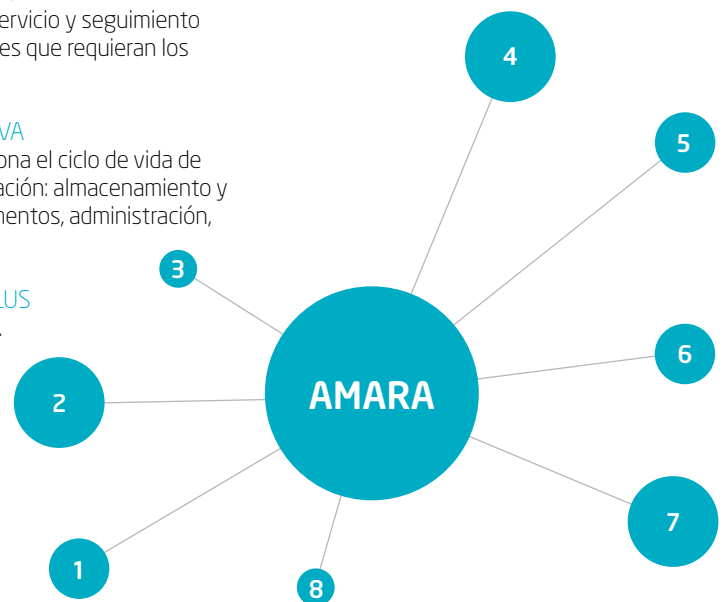
Responsable del servicio y seguimiento de las notificaciones que requieran los procedimientos.

7. AMARA ARCHIVA

Servicio que gestiona el ciclo de vida de toda la documentación: almacenamiento y custodia de documentos, administración, utilización.

8. AMARA NETPLUS

Pasarela de pagos.



Referencias

