

## DECRET@: Sistema de Confección de Resoluciones y Notificaciones / Comunicaciones



The screenshot shows the 'Decret@' web application interface. At the top, there is a header with the 'DIPUTACION DE SEVILLA' logo and the text 'Decret@'. Below this is a navigation bar with the text 'Mantenimiento de Resoluciones'. The main content area is divided into several sections:

- Propuesta** (selected): Shows 'Referencia' as 3805ERG/ERG00012, 'Fecha' as 26/03/2010, 'Area' as ORGANIZACION Y SISTEMAS, and 'Centro' as ORGANIZACION Y METODOS.
- Asunto**: Aprobación del Libro de Resoluciones de la Diputación Provincial de Sevilla como Documento Electrónico.
- Texto**: A rich text editor with a toolbar and a text area containing the following text:
 

En cumplimiento de las Leyes 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 11/2007, de 22 de Junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que establece la necesidad de impulsar la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa, se lleva desde hace tiempo desarrollando desde el Área de Organización y Sistemas, y contando con la Sociedad INPRO como herramienta instrumental en el desarrollo informático, el Marco Común de Modernización, que se materializa, entre otros, en trabajos en los procesos internos de normalización y racionalización de la actuación administrativa.
- Observaciones**: An empty text area for notes.

At the bottom of the interface, there is a status bar showing 'Estado: Resolución Completada' and navigation buttons for 'Menu', 'Volver', and 'Nota Secretaría'.

### Objetivos:

Integrar el uso de la Firma Electrónica en los procesos de confección de Resoluciones y Notificaciones o Comunicaciones de las mismas a terceros, posibilitando que la práctica de la notificación se realice por medios electrónicos mediante la dirección electrónica única ([Notifc@Local](mailto:Notifc@Local)) o para que las comunicaciones internas se reliacen a través del Portal Provincial (Suinfo).

Elaborar el Libro de Resoluciones en formato electrónico, con garantías de seguridad y sellado de tiempo.

Permitir el acceso de los grupos políticos a las resoluciones por vía telemática.

Implementación de Servicio Web asociado a Decret@, para que cualquier aplicación o sistema de tramitación que genere una resolución, se gestione en Decret@.

## Requisitos:

### Del cliente:

Perfiles para usuarios que no interactúan con el cliente de @firma:

Navegadores WEB:  
IE6, IE7, IE8  
Mozilla Firefox 2 o superior.  
Google Chrome 4 o superior.

Sistemas operativos Linux o Windows (32/64 bits).  
Acrobat Reader 9 o superior.  
Maquina Virtual Java JRE 6 (en cualquiera de sus versiones).

Perfiles para usuarios que interactúan con el cliente de @firma 2.3.5:

Navegadores WEB:  
IE6, IE7, IE8  
Mozilla Firefox 2.

Sistemas operativo Windows (32 bits).  
Acrobat Reader 9 o superior.  
Maquina Virtual Java JRE 6 (hasta la versión 1.6.023).

### Del Servidor

2.1) Servidor Tomcat 6 (o contenedor compatible con Servlet 2.5 y JSP  
Java 6 (en cualquiera de sus versiones).  
[Port@firma](#) 1.5.2  
Servidor Open Office 3 o superior.  
Base de datos en Oracle 9i o superior.

## Descripción:

Desarrollado como Servicio del Portal Provincial donde todas las personas involucradas accederán según privilegios definidos al Sistema de confección de Resoluciones por vía telemática (DECRET@).

El proceso de elaboración de una resolución es el siguiente:

1.- **El área o servicio** que propone la Resolución, crea la propuesta con un código de referencia y con la información de: Asunto, Fecha y Texto de la propuesta de resolución (se almacena en formato HTML), junto a los

expedientes en formato electrónico que la justifican (podrá vincular o anexas información grabada en NORMA, LICYTAL, etc. accediendo a la información ya existente en los sistemas de información corporativos). Identifica los notificados o destinatarios a comunicar de la resolución.

2.- El documento de la la propuesta se envía a firma (firmado electrónico en plataforma Portafirm@) de los responsables de la misma.

3.- Con la propuesta firmada, la Secretaría General, podrá visualizar toda la documentación de la propuesta y su contenido, permitiendo modificaciones parciales sobre los datos de firma de la resolución, admitiendo delegación de firma. Será el Secretario General quien valide finalmente las propuestas y las envíe a firma del Presidente, Alcalde o persona en que delegue.

4.- El Presidente, Alcalde o persona en que delegue, firma el documento de resolución (generado automáticamente a partir de los datos grabados previamente), asignando número y fecha de resolución (notariada electrónicamente con sello de tiempo), y automáticamente envía la resolución a firma del Secretario General para su certificación, así como los documentos relativos a notificaciones y comunicaciones. En todo momento puede acceder a los expedientes adicionados en formato electrónico.

5.- Finalmente, el área o servicio originario de la resolución, tramitará las notificaciones y/o comunicaciones, contemplando la notificación electrónica ([Notific@Local](mailto:Notific@Local)) y comunicaciones internas a través del Portal Provincial (SUINFO).

## Tecnologías empleadas:

- Framework MVC Struts 1.3.
- Framework Tiles.
- Job Schedulers con Quartz.
- Servicios Web elaborados en Axis2 y Apache CXF.
- JSP 2.1
- Tecnologías Ajax: DWR y JQuery.
- Editor integrado basado en FcKeditor.
- Oracle 9i/PLSQL.