

Manual de Sistema Electrónico de Gestión de Resoluciones Administrativas (SEGRA v3)

| | |
|--|----------|
| Conceptos generales | 2 |
| Elementos que constituyen una propuesta SEGRA | 2 |
| Características generales | 2 |
| Anexos | 3 |
| Notificaciones | 4 |
| Aviso Email | 4 |
| Notificación en papel | 4 |
| Notificación Electrónica | 4 |
| Comunicación Electrónica | 5 |
| Edicto en Tablón de Anuncios | 5 |
| SENIA | 5 |
| Sistema de Intercambio de Registros (SIR) | 5 |
| Circuitos de Firma | 5 |
| Firma del Responsable de Servicio (*) | 6 |
| Firma del/la Concejal(a)/Diputado(a) de Area | 6 |
| Fiscalización | 7 |
| Revisión de Secretaría | 7 |
| Revisión de Presidencia | 7 |
| Firma del Alcalde(sa)/Presidente(a) (*) | 7 |
| Incorporación al Libro de Resoluciones/Decretos (*) | 7 |
| Proceso de firma | 8 |
| Niveles de acceso en SEGRA | 8 |



Conceptos generales

SEGRA es la herramienta diseñada dentro de SEDIPUALB@, para la gestión de las Resoluciones Administrativas/Decretos.

Incorpora una serie de circuitos de firma personalizables, para permitir la generación automatizada de los libros de Resoluciones Administrativas/Decretos.

En SEGRA cualquier usuario autenticado, puede crear una **propuesta** de Resolución Administrativa/Decreto, la cual contendrá entre otros elementos el archivo pdf con el texto de la propia Resolución Administrativa/Decreto y que en caso de pasar todos los pasos que se le definan, se convertirá en una Resolución Administrativa/Decreto con un número asignado automáticamente.

Una propuesta SEGRA se convierte en Resolución Administrativa/Decreto cuando es firmada por el/la Alcalde/sa o Presidente/a. En ese momento se le asignará de forma automática el siguiente número disponible, de cara a la confección, también automatizada, del Libro de Resoluciones Administrativas/Decretos.

La estructura técnica de un documento SEGRA es la misma que la de cualquier documento SEDIPUALB@, totalmente respetuosa con el ENI y con la información de CSV y firmantes perfectamente visible (igual que en SEFYCU).

SEGRA incorpora, desde el origen, una amplia variedad de sistemas de notificación para una gestión administrativa completa del documento electrónico (Notificación Manual/Electrónica, Notificación por SIR, Tablón de Anuncios Electrónico, etc.)

Para realizar la firma electrónica en SEGRA (y en cualquier herramienta de SEDIPUALB@) disponemos de un cliente de firma (FirmaDipualba) que está basado en la plataforma @FIRMA del estado incorporando las siguientes mejoras:

- Permite firmar documentos de hasta 30MB
- Permite firma masiva de documentos sin necesidad de confirmación individual

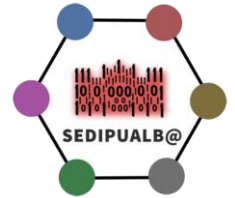
Elementos que constituyen una propuesta SEGRA

Pasamos a desglosar los elementos que integran una propuesta SEGRA:

Características generales

Una propuesta SEGRA se compone de los siguientes elementos:

- Servicio(*): Servicio al que pertenecerá el documento
- Descripción (*): Una descripción del documento
- Descripción larga: Una ampliación de la descripción anterior
- Urgente: Indica el carácter de urgencia en la firma del documento



- Especial: Indica el carácter de especialidad en la firma del documento (requiere matización de la misma)
- Nivel de acceso: Define el acceso a la propuesta (sin tener en cuenta su pertenencia a un expediente)
- Documento (*): Permite aportar el documento matriz a firmar (formato pdf). No debe llevar cabeceras ni pies puesto que la herramienta irá componiendo todo lo necesario
- Insertar Encabezado: Por defecto el sistema inserta automáticamente el encabezado con el servicio propietario del documento, pero se puede desactivar si el documento original proviniese de una digitalización que ya lo incluyese.

NUEVO DOCUMENTO SEGRA

Entidad: DIPUTACION DE ALBACETE

Servicio (*): [Seleccione un servicio] ▼

Descripción (*):

Descripción larga:

Urgente:

Especial:

Nivel de acceso (*): Normal ▼

CONFIGURACIÓN DEL CIRCUITO DE FIRMA (*)

- Requiere firma del Diputado (nota: esta firma no es la misma que la del Presidente o Diputado en quien delegue)
- Requiere validación de Secretaría
- Requiere validación de Presidencia
- Requiere fiscalización
- Propuesta de reparo

Firma como Presidente: SANTIAGO CABAÑERO MASIP ▼

DOCUMENTO PDF DE LA PROPUESTA

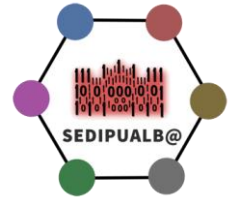
El documento PDF no puede tener un tamaño superior a 30 MB.

Arrastra aquí los ficheros a enviar o pulsa en el siguiente botón:

Insertar encabezado:

Anexos

Una propuesta SEGRA puede contener anexos, los cuales pueden ser de los siguientes tipos:



Nuevo anexo

Modalidad (*): [Seleccione una opción] ▾

Notificar: [Seleccione una opción] aciones que tengan marcada la opción 'Enviar anexos'

- Fichero
- Dirección de Internet
- Por CSV
- SEFYCU existente
- SEGRA existente

Los anexos pueden marcarse como potencialmente notificables o no, en función de las preferencias que determine el usuario.

Notificaciones

Una propuesta SEGRA puede (es recomendable) contener en su definición un conjunto de notificaciones, por diversos mecanismos, que se realizarán de forma automática en el momento en que el documento esté firmado por TODOS los firmantes.

Los mecanismos de notificación disponibles son:

Aviso Email

Mecanismo de notificación NO FEHACIENTE.

Se utiliza para comunicaciones informales internas entre usuarios o servicios.

Consiste en el envío de un correo electrónico al usuario o usuarios seleccionados (cualquiera de la plataforma SEDIPUALB@) adjuntando el archivo firmado y (opcionalmente) los anexos.

Notificación en papel

Se utiliza para notificaciones formales a interesados que sean personas físicas y que no hayan aceptado la notificación electrónica (Ley 39/2015).

Habitualmente incluirá la generación de un oficio de remisión con la dirección del destinatario para acompañar al documento firmado en un sobre con ventanilla.

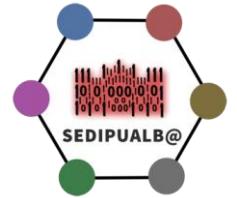
Será fehaciente dependiendo de la actuación realizada una vez impresos los documentos a remitir al interesado/a.

[Enlace videotutorial](#)

Notificación Electrónica

Mecanismo de notificación FEHACIENTE.

Se utiliza para notificaciones formales a interesados que sean personas jurídicas. También físicas que hayan dado su consentimiento, así como el resto de casos contemplados en la Ley 39/2015.



Consiste en el envío de una notificación electrónica a un destinatario que deberá disponer de un certificado digital válido. La notificación se colocará tanto en la Sede Electrónica de la entidad como en la Carpeta Ciudadana del Estado a través de la plataforma NOTIFIC@ (de forma transparente para el usuario).

Independientemente de desde donde se acceda, el sistema garantiza la comunicación entre plataformas de cara a identificar el primer acceso del ciudadano a la notificación (ADVISER).

La notificación electrónica se entiende expirada a los 10 días naturales de su envío.

[Enlace videotutorial](#)

Comunicación Electrónica

Mecanismo de notificación FEHACIENTE.

Permite realizar una comunicación electrónica (no expira a los 10 días de su envío) a cualquier usuario de la misma forma que la notificación electrónica.

Edicto en Tablón de Anuncios

Mecanismo de notificación FEHACIENTE.

Consiste en realizar una publicación del documento firmado en el Tablón de Anuncios Electrónico de la entidad.

SENIA

Mecanismo de notificación FEHACIENTE.

Sólo disponible para las entidades que están integradas en SEDIPUALB@.

Consiste en registrar de salida en la aplicación de Registro Electrónico (SERES) de nuestra entidad y de entrada en la aplicación de Registro Electrónico (SERES) de la(s) entidad(es) destino.

Sistema de Intercambio de Registros (SIR)

Mecanismo de notificación FEHACIENTE.

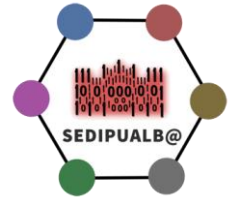
Permite el envío del documento (incluidos anexos) a través del mecanismo SIR de integración de registros.

El sistema nos muestra un formulario de búsqueda para seleccionar la entidad destino e implementa toda la funcionalidad que incorpora la certificación SIR.

Circuitos de Firma

En SEGRA están definidos una serie de circuitos de firma que intentan automatizar el proceso de generación de las Resoluciones Administrativas/Decretos.

Para permitir un sistema ágil y flexible, que se pueda adaptar a entidades de diverso tamaño y complejidad administrativa, SEGRA implementa un circuito mínimo de gestión de una Resolución Administrativa/Decreto que sería el siguiente:



Se trata de generar una propuesta SEGRA, la cual debe firmarse por el Responsable del Servicio y automáticamente llegaría al Alcalde(sa) o Presidente(a) que con su firma generaría la Resolución Administrativa/Decreto para por último ser incorporada formalmente al Libro de Resoluciones/Decretos por parte del Secretario(a) (en este punto se producirían las notificaciones incluidas en la propuesta SEGRA).

Adicionalmente se pueden incluir otros pasos intermedios para entidades con necesidades de un mayor control o complejidad administrativa, los cuales se puede incluir selectivamente en unas propuestas determinadas o configurar como obligatorias para toda la entidad.



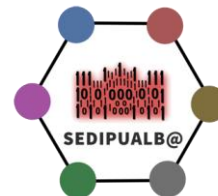
Firma del Responsable de Servicio (*)

Es un elemento obligatorio en el circuito de firma de SEGRA. El Responsable del Servicio (se define como un rol dentro de la estructura organizativa de la entidad) en el que se ha creado la propuesta SEGRA debe firmarla para darle validez y promocionarla al siguiente paso del circuito de firma.

Firma del/la Concejal(a)/Diputado(a) de Area

Se establece de forma individual en cada propuesta SEGRA e indica que tras la firma del/la Responsable del Servicio se requiere la firma del/la Concejal(a)/Diputado(a) de Area, la cual será preceptiva para la continuidad de la propuesta SEGRA.

Nota: El Concejal(a)/Diputado(a) de Area se define como un rol dentro de la estructura organizativa de la entidad.



Fiscalización

SEDIPUALB@ incorpora varios tipos de fiscalización, tanto a nivel de expediente (SEGEX) como de Resolución Administrativa/Decreto (SEGRA).

En concreto en SEGRA si se marca una propuesta como objeto de fiscalización (cuando esta aborde elementos de ámbito económico), se habilitará un elemento adicional en el circuito de firma ubicado tras la Firma del/la Responsable de Servicio y opcionalmente de la firma del/la Concejal(a)/Diputado(a) de Area (si este paso se ha habilitado también)

El fiscalizador se define como un rol dentro de la estructura organizativa de la entidad y en cualquier caso al emitir la fiscalización de la propuesta SEGRA (Favorable, Desfavorable o Con Observaciones) emitirá un documento firmado, reflejando el sentido de la fiscalización, que quedará anexo a la propia propuesta SEGRA.

Revisión de Secretaría

Se trata de un elemento opcional del circuito de firma pero que se puede establecer como obligatorio (o marcado por defecto) para la entidad.

Introduce una validación (no implica firma electrónica) dentro del circuito de firma de SEGRA para permitir que quien ostente este rol dentro de la estructura organizativa de la entidad, efectúe una revisión jurídica del contenido de la propuesta SEGRA.

Revisión de Presidencia

Se trata de un elemento opcional del circuito de firma pero que se puede establecer como obligatorio (o marcado por defecto) para la entidad.

Introduce una validación (no implica firma electrónica) dentro del circuito de firma de SEGRA para permitir que quien ostente este rol dentro de la estructura organizativa de la entidad, efectúe una revisión previa a la firma del/la Alcalde(sa)/Presidente(a) de la propuesta SEGRA.

Esta validación es habitual usarla en entidades de un cierto volumen de tramitación administrativa, en que parece necesario establecer filtros previos a la firma del/la Alcalde(sa)/Presidente(a) para separar los documentos de trámite de los que requieran una especial atención.

Firma del Alcalde(sa)/Presidente(a) (*)

Es un elemento obligatorio en el circuito de firma de SEGRA. Cuando se produce esta firma, el sistema **automáticamente** asignará el siguiente número de asiento a la Resolución Administrativa/Decreto generado.

Hasta este punto sólo existía una propuesta SEGRA y es aquí donde se le confiere el carácter de Resolución Administrativa/Decreto.

Incorporación al Libro de Resoluciones/Decretos (*)

Es un elemento obligatorio en el circuito de firma de SEGRA.

Hasta este punto sólo existía una propuesta SEGRA y es aquí donde se le confiere el carácter de Resolución Administrativa/Decreto.



Cuando se produce esta firma, el sistema **automáticamente** realiza las notificaciones susceptibles de ser automatizadas (Notificaciones/Comunicaciones Electrónicas, SIR, SENIA, Tablón de Anuncios).

Proceso de firma

Una vez especificados todos los elementos que componen nuestra propuesta SEGRA, este se envía a firmar pasando por los diversos circuitos de firma definidos

Los firmantes pueden utilizar tanto FirmaDipualba (Windows o Android) o Autofirma (IOS o Linux).

La propuesta SEGRA se convertirá en Resolución Administrativa/Decreto en cuanto sea firmada por el/la Alcalde/sa o Presidente/a



Todos los documentos firmados en SEDIPUALB@ se firman tanto en PAdES como en XAdES de forma transparente para el usuario. La firma en XAdES nos permite realizar una verificación de la misma, además de establecer un mecanismo adicional de seguridad.

En SEGRA las notificaciones se producen cuando el/la secretario/a realiza la incorporación al libro correspondiente, acto que se produce con la firma de la Resolución Administrativa/Decreto una vez lo haya hecho el Alcalde/sa o Presidente/a.

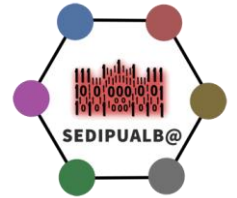
Niveles de acceso en SEGRA

Un documento SEGRA puede estar (es muy recomendable) o no, contenido en un expediente SEGEX.

Si el documento SEGRA se crea desde un expediente, el mismo quedará contenido en la carpeta desde la que se haya creado.

Un documento SEGRA actualmente no puede pertenecer a más de un expediente, pero se puede compartir se es necesario a través de su CSV.

Si un documento SEGRA NO está en un expediente:



- nivel de acceso (Normal): Será accesible a través de SEGRA para TODOS los miembros de la organización a que pertenece.
- nivel de acceso (Restringido): Será accesible a través de SEGRA para todos los miembros del servicio en que se generó.
- Si el documento SEGRA está en un expediente SEGEX su acceso se regirá por los accesos definidos en el expediente.