

SIR

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS



Índice alfabético

1. ENVÍO SIR DE ENTRADA (REGISTRO DE ENTRADA).....	7
1.1. PESTAÑA PRINCIPAL DEL REGISTRO DE ENTRADA.....	8
1.2. PESTAÑA OTROS DEL REGISTRO DE ENTRADA.....	11
1.2.1. INTERCAMBIO SIR.....	12
1.3. GUARDAR Y ENVIAR.....	17
2. ENVÍO SIR DE SALIDA (REGISTRO DE SALIDA).....	22
2.1. Destinatario en el asiento de origen.....	23
2.2. Unidad de origen en el envío SIR.....	27
3. Buzón Intercambio Registral SIR.....	28
3.1 .RECEPCIONES.....	34
3.2. EMISIONES.....	38



SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

La Diputación de Sevilla estableció el intercambio electrónico de registros entre entidades, Ayuntamientos, Organismos Autónomos y Sociedades, a nivel provincial conforme a las normas SICRES y la Ley 11/2007, con la aplicación SIDERAL y el Intercambio Registral Provincial que permite la entrada y salida inmediata de los registros entre la entidad origen y destino .

Tras la aprobación y entrada en vigor de la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, que producirá sus efectos desde el 2 de octubre de 2018, todas las Administraciones Públicas deberán contar con un registro electrónico general. Estos registros, que deberán ser plenamente interoperables, contarán con la asistencia de la actual red de oficinas en materia de registros, que pasarán a denominarse oficinas de asistencia en materia de registros, y deberán digitalizar los documentos presentados en papel de forma presencial.

La Ley contempla la transformación de las Oficinas de Registro en Oficinas de Asistencia en materia de registros (art 16. y Disposición Transitoria Segunda de la Ley 39/2015). En estas nuevas oficinas, las personas serán asistidas por un funcionario para realizar sus trámites por la vía electrónica (art. 12 de la Ley 39/2015). Para ese proceso de integración a desarrollar hasta 2018, la disposición transitoria segunda establece que durante el primer año (2 octubre 2016- 1 octubre 2017) se podrán mantener los registros existentes y durante el segundo año (2 octubre 2017- 1 octubre 2018) se dispondrá de como máximo un registro por Ministerio u organismo público.

La validez jurídica del proceso de digitalización y envío de los documentos está garantizada porque se hace con el formato y la estructura de datos que exige la normativa vigente. Así, todos los documentos digitalizados en las oficinas de asistencia en materia de registros, conforme a lo señalado en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrán la consideración de una imagen codificada, fiel e íntegra del documento presentado y tendrán la misma validez para su tramitación, por parte de las unidades, que los documentos aportados en soporte papel.

Por ello, se ha desarrollado el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), como la infraestructura básica que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las Administraciones Públicas. A través de SIR, este intercambio de información se realiza de forma segura y con conformidad legal, independientemente de la aplicación de registro utilizada, siempre que esté certificada en la Norma SICRES 3.0.

Gracias a este sistema, cuando un ciudadano o un órgano administrativo presenta cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigida a otro órgano, organismo público o Administración Pública y lo hace ante una de las Oficinas de Registro que haya implantado SIR, dicha documentación se podrá enviar en formato electrónico a cualquier otra Oficina de Registro que también lo haya implantado, independientemente de su ubicación geográfica.

El listado actualizado de las Administraciones y sus órganos u organismos vinculados o dependientes que disponen de Oficinas de Registro integradas en SIR se actualiza diariamente en todas las aplicaciones de registro integradas en SIR.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

La implantación de SIR permite eliminar el tránsito de papel entre administraciones, aumentando la eficiencia y eliminando los costes de manipulación y remisión del papel, gracias a la generación de copias auténticas electrónicas de la documentación presentada en los asientos de registro.

Para una mejor comprensión se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **C I R:** Nodo distribuido que permite la integración con la plataforma del Sistema de Interconexión de Registros.
- **Unidad de Tramitación Origen:** Unidad orgánica de una Administración Pública que desee dirigir solicitud, escrito o comunicación a cualquier otro órgano o Administración Pública.
- **Oficina de asistencia en materia de registro Origen y Oficina de asistencia en materia de registro Destino:** Unidades administrativas u órganos que se encargan de inscribir los asientos de entrada y de salida correspondientes de los documentos en el Registro oficial de la organización a la que pertenece.
- **Unidad de Tramitación Destino:** Unidad orgánica de una Administración Pública a la que se dirige cualquier solicitud, escrito o comunicación desde cualquier otro órgano o Administración Pública.
-

Las Oficinas de Registro Origen y Destino pueden utilizar **diversas aplicaciones informáticas que permiten el envío de asientos registrales y documentos a través de SIR** (GEISER, ORVE, ASIF, ESTELA, HYPERREG, SIRCYL, AIRES, **SIDERAL**, etc.)

(Fuente> Ministerio de Hacienda y Función Pública – Secretaría de Estado)

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

El intercambio registral entre Oficinas de Registro permite:

- ➔ Digitalizar el papel y enviarlo electrónicamente al destino al instante, sea cual sea su ubicación geográfica o nivel de administración competente.
- ➔ Generar registro de salida desde la propia oficina a otras Administraciones.
- ➔ Recibir los registros de otras Administraciones, de forma inmediata, para proceder a su tramitación.



SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

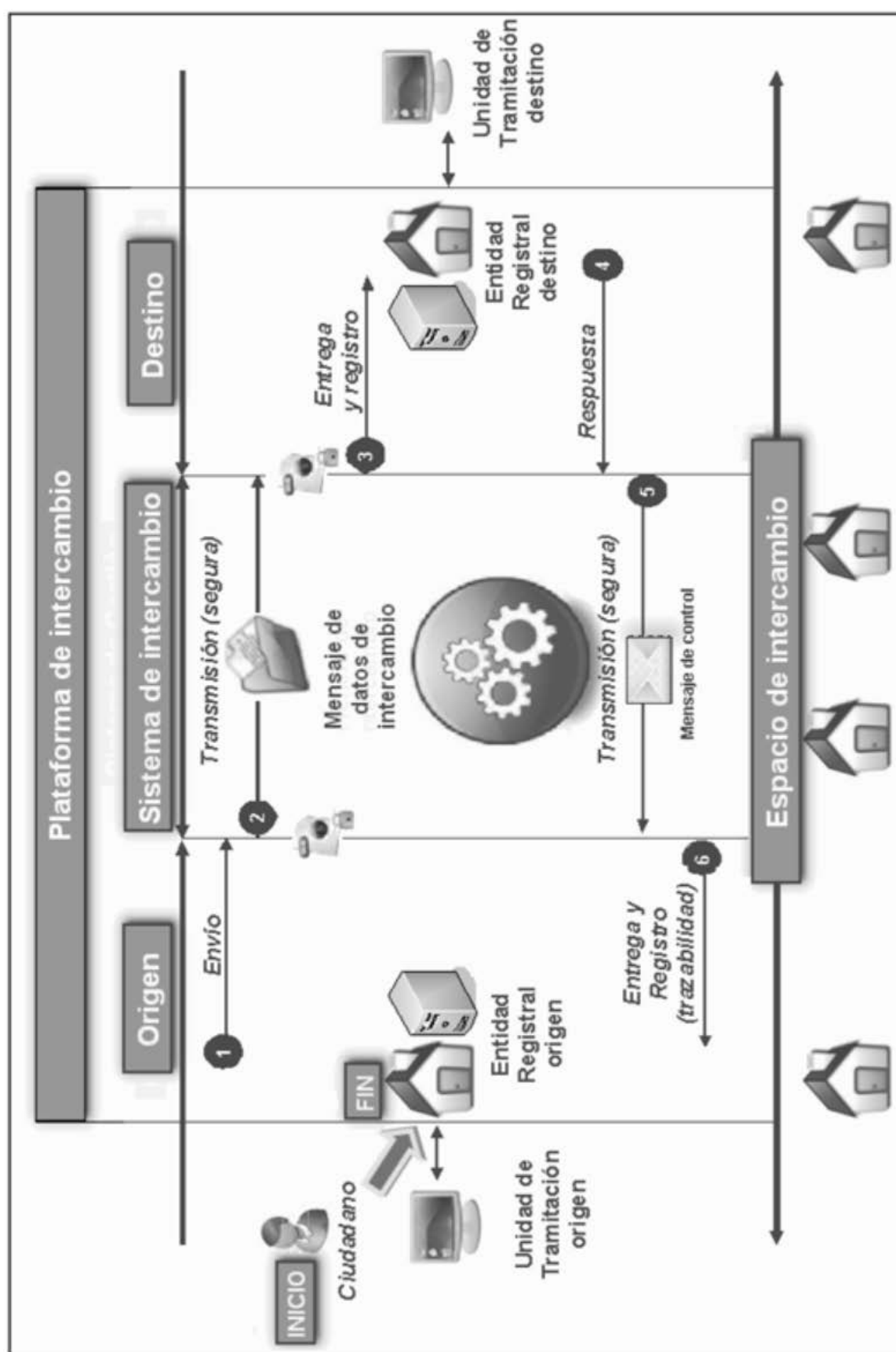


Figura 1. Esquema del modelo de intercambio de SICRES 3.0.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

1. ENVÍO SIR DE ENTRADA (REGISTRO DE ENTRADA)

La primera posibilidad de envío es la de hacer un registro de Entrada en nuestro organismo y el envío a una entidad Externa. El ejemplo se va a hacer entre dos organismos de prueba: Organismo 1 (entrada) ---> Organismo 2 (entrada). **Esto será porque un ciudadano llega a nuestro organismo 1 para registrar en el organismo 2.**

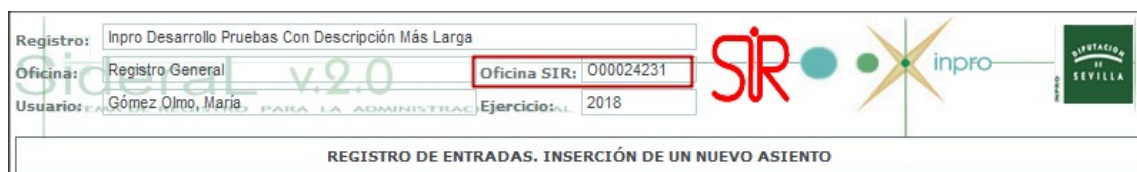


Figura 1. Menú de la aplicación – Registro de Entradas.

Al pulsar sobre Registro de Entradas, se mostrará la pantalla general de Registro de Entradas y pulsaremos sobre el botón "NUEVO", para crear un nuevo registro de entrada. En este momento la aplicación mostrará la pantalla de siempre. A partir de aquí vamos a ver la información adicional a rellenar para realizar el intercambio.

En esta pantalla sólo aparecerá un campo nuevo:

- Oficina SIR: Denominación DIR3 que identifica a la Oficina SIR con la que estás trabajando.



Empezamos a introducir los datos necesarios para realizar un registro de entrada

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

1.1. PESTAÑA PRINCIPAL DEL REGISTRO DE ENTRADA

Datos a tener en cuenta en esta pestaña al hacer un intercambio SIR:

- Todos los campos con un * (en rojo), serán campos obligatorios.
- Todos los campos con un (?) te permitirá obtener información adicional del mismo.
- Al pasar con el ratón por el título de los campos, si éste cambia de color, se anteponen o desprecian los códigos asociados a los elementos de la lista.
- Campo: "Área de Destino Inicial": Puedes elegir en el desplegable, las áreas que estén dadas de alta y al pulsar sobre el título del campo se anteponen los códigos de las áreas a la descripción de las mismas.

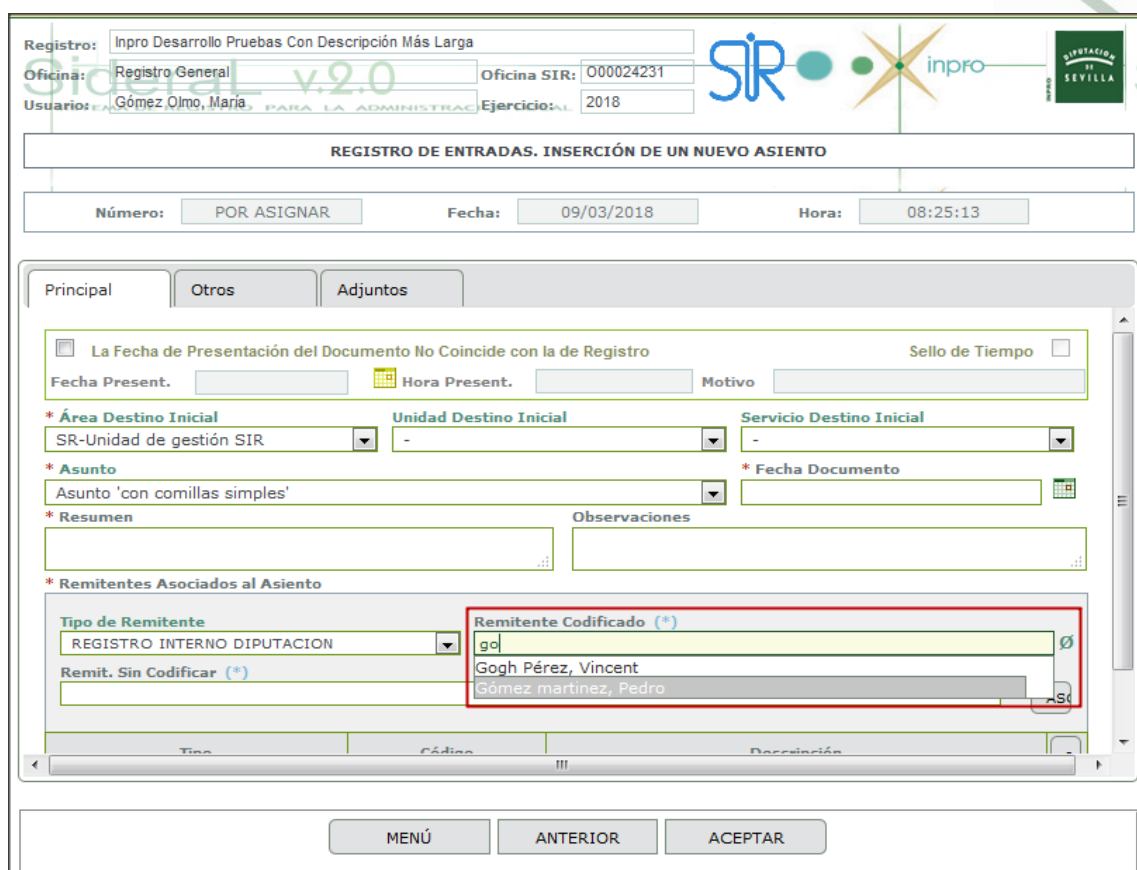


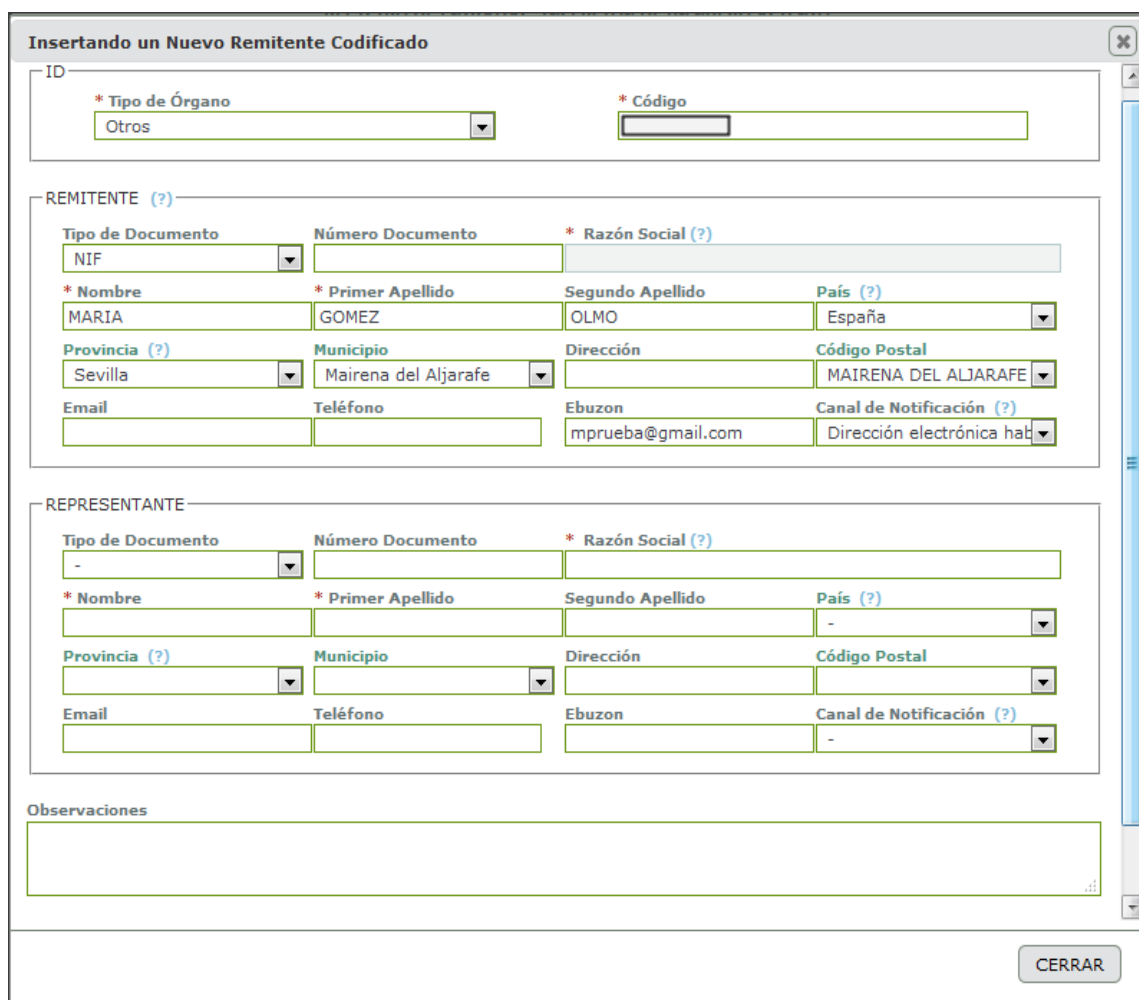
Figura 2. Registro de Entrada – Pestaña Principal.

-Tipo de Remitente y Remitente Codificado: En un registro de Entrada, el remitente a introducir serán los datos del ciudadano que presenta el registro. Y debe introducirse obligatoriamente por "Remitente Codificado". Si introduces un remitente NO Codificado se eliminará en el envío SIR, es decir, el envío lo desprecia.

Puedes buscar el remitente codificado empezando a introducir el documento, los apellidos o nombre(irá mostrando todos los que coincidan con esos caracteres introducidos) y si no existe puedes crearlo pulsando sobre el (*) que muestra el

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

título del campo. En este momento mostrará la siguiente pantalla para introducir los datos del Remitente:



Insertando un Nuevo Remitente Codificado

ID

* Tipo de Órgano: Otros

* Código:

REMITENTE (?)

Tipo de Documento: NIF

Número Documento:

* Razón Social (?):

* Nombre: MARIA

* Primer Apellido: GOMEZ

Segundo Apellido: OLMO

País (?): España

Provincia (?): Sevilla

Municipio: Mairena del Aljarafe

Dirección:

Código Postal: MAIRENA DEL ALJARAFE

Email:

Teléfono:

Ebuzon: mprueba@gmail.com

Canal de Notificación (?): Dirección electrónica habilitada

REPRESENTANTE

Tipo de Documento: -

Número Documento:

* Razón Social (?):

* Nombre:

* Primer Apellido:

Segundo Apellido:

País (?): -

Provincia (?):

Municipio:

Dirección:

Código Postal:

Email:

Teléfono:

Ebuzon:

Canal de Notificación (?): -

Observaciones

CERRAR

Figura 3. Pantalla de Remitente Codificado.

- Datos obligatorios: Tipo de órgano, Código, Tipo de Documento, Número de documento, Nombre, Primer Apellido
- Campos alternativos: Los campos Razón Social y Nombre/Apellidos son excluyentes.
- Los campos relacionados con canales de notificación permiten la introducción por separado de distintas vías de notificación para el interesado. La obligatoriedad de cumplimentar estos campos depende de las siguientes condiciones:
 - Si el Canal de Notificación del remitente es "dirección postal", es obligatorio rellenar los campos: País y Dirección.
 - Si el Canal de Notificación del remitente es "dirección electrónica habilitada", es obligatorio rellenar el campo Ebuzon con un email.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

- Si el campo País del remitente, contiene el valor "España" , entonces es obligatorio rellenar los campos "Código postal" o Provincia y Municipio.
- Se aplican los mismos criterios en los campos del Representante.
- Una vez introducidos los datos pulsar sobre el botón ACEPTAR para grabar los datos del remitente. También os aparecerá un botón "PADRON", para buscar a los remitentes en el padrón del organaismo(de momento en desarrollo).
- Después CERRAR para volver a la pantalla de Registro de Entrada (Figura 1), volver a buscar el remitente creado en el campo "Remitente codificado" y ASOCIAR.

En este momento estará completa la primera pestaña Principal

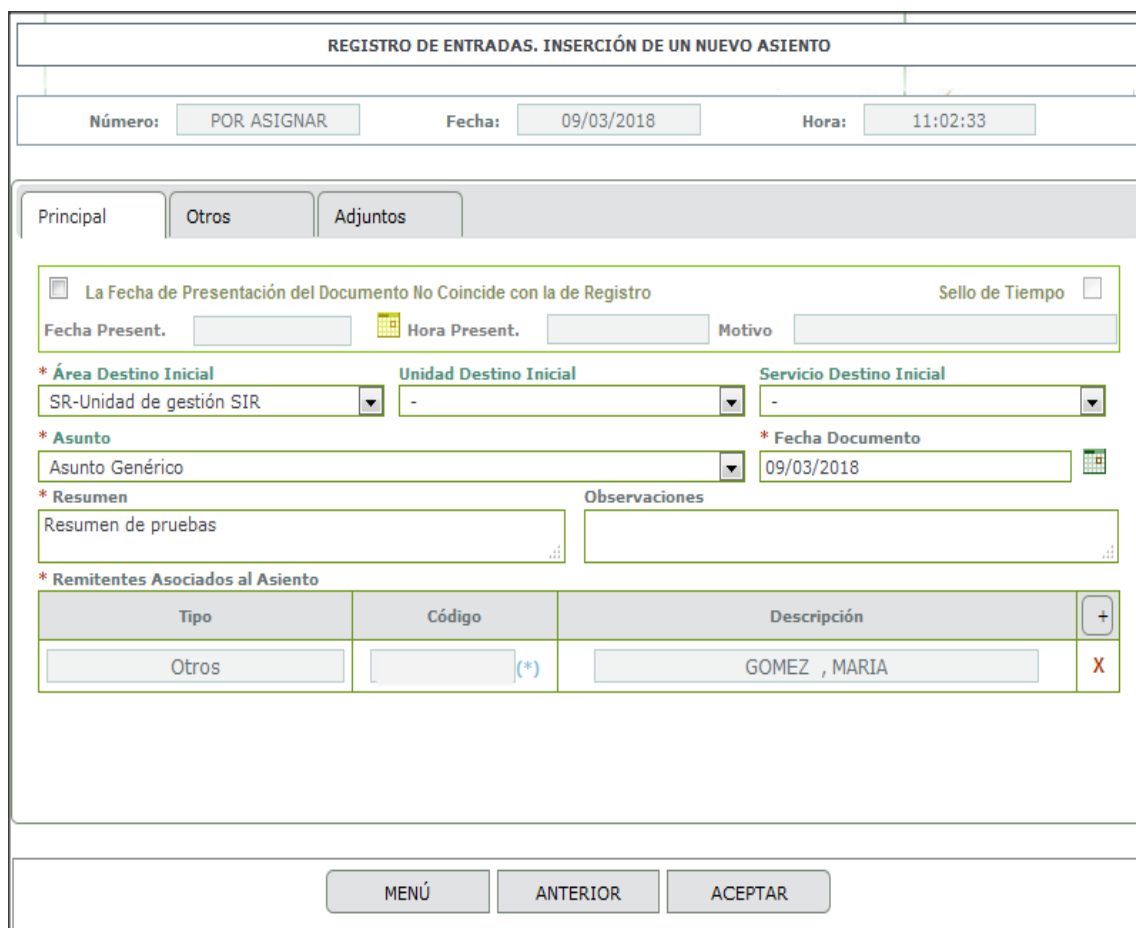


Figura 4. Pestaña Principal completada.

Iremos a la pestaña de Adjuntos para adjuntar el/los documentos asociados al registro.

Ya podemos grabar el registro y continuar con el resto de información. Al pulsar en el botón ACEPTAR, obtendremos el número de Registro, es decir se crea el asiento inicial con sus adjuntos.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

1.2. PESTAÑA OTROS DEL REGISTRO DE ENTRADA

Y por último iremos a la pestaña OTROS para realizar el Envío SIR. Donde marcaremos lo siguiente:

☒ El Documento va destinado a otra Entidad Registral incluida en SIR (Sistema de Interconexión de Registros)

Al marcar esta opción la aplicación mostrará nuevos campos: Oficina SIR de Origen, Estados de Control SIR(actualmente vacío, pues todavía no hemos hecho el intercambio) y botón: INTERCAMBIO SIR, para realizar el intercambio SIR.

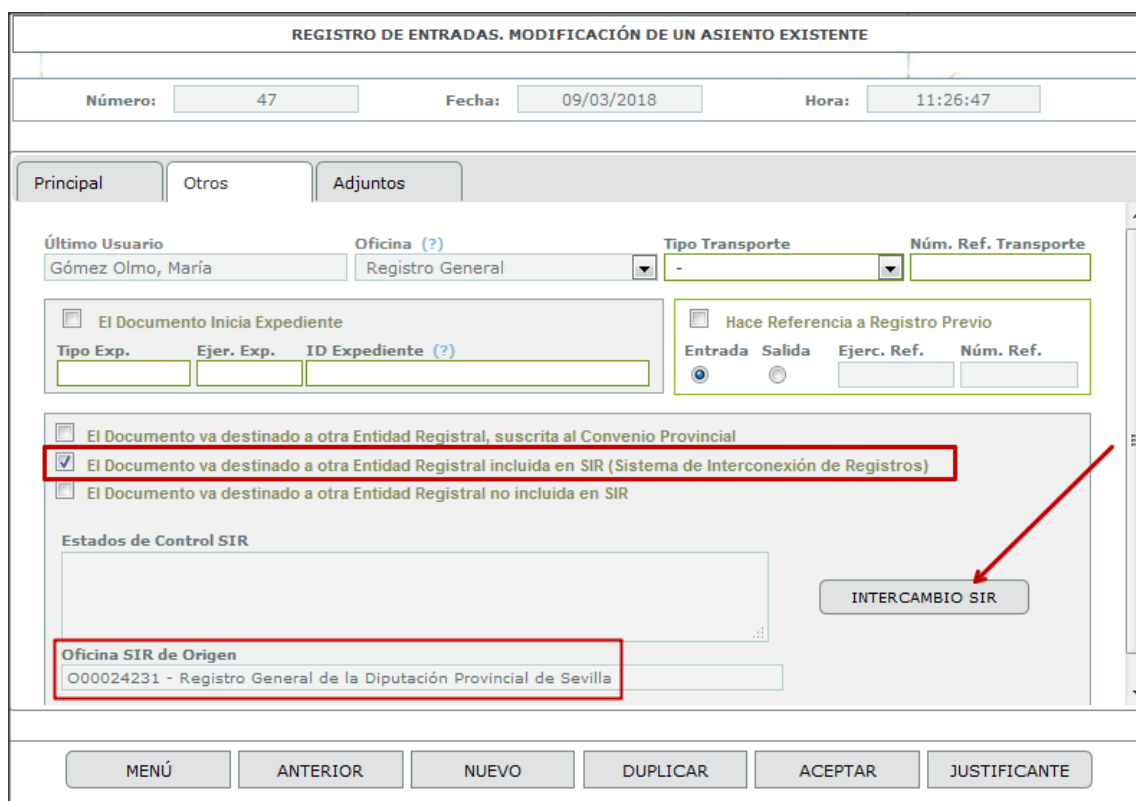
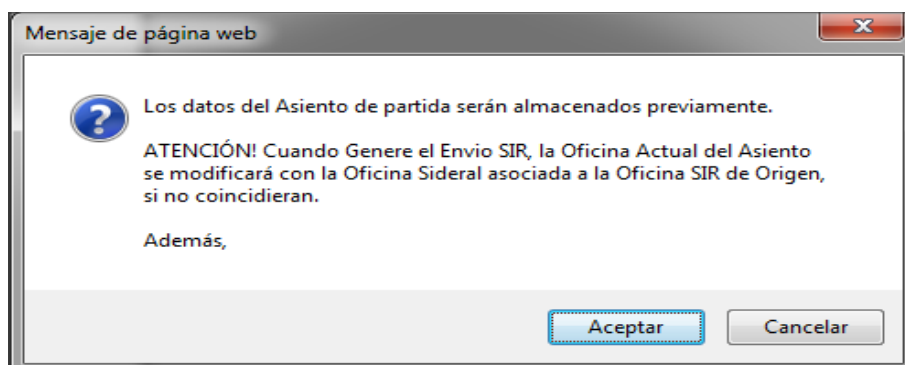


Figura 5. Pestaña Otros.

Al pulsar en INTERCAMBIO SIR, mostrará la siguiente advertencia:

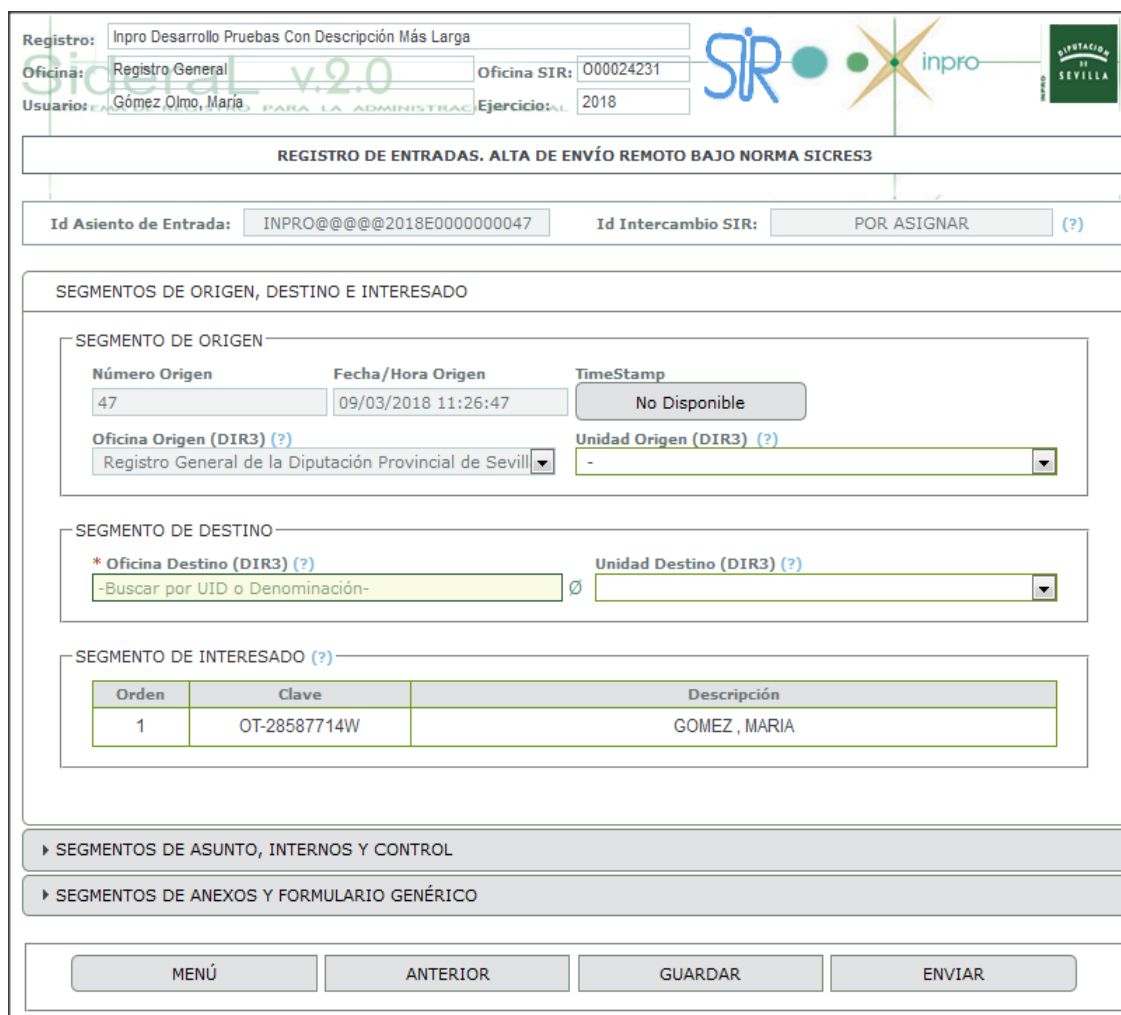


SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

Esta ventana te explica que cuando se vaya a realizar un intercambio SIR **la Oficina actual se cambiará por la SIR en el momento que se guarde el envío SIR, se haga efectivo el envío o no.**

1.2.1. INTERCAMBIO SIR

La pantalla que muestra es la siguiente. La cual veremos en detalle en los siguientes puntos del manual.



Registro: Inpro Desarrollo Pruebas Con Descripción Más Larga

Oficina: Registro General v.2.0 Oficina SIR: 000024231

Usuario: Gómez Olmo, María Ejercicio: 2018

REGISTRO DE ENTRADAS. ALTA DE ENVÍO REMOTO BAJO NORMA SICRES3

Id Asiento de Entrada: INPRO@@@2018E0000000047 Id Intercambio SIR: POR ASIGNAR (?)

SEGMENTOS DE ORIGEN, DESTINO E INTERESADO

SEGMENTO DE ORIGEN

Número Origen	Fecha/Hora Origen	TimeStamp
47	09/03/2018 11:26:47	No Disponible

Oficina Origen (DIR3) (?) Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla

Unidad Origen (DIR3) (?) -

SEGMENTO DE DESTINO

* Oficina Destino (DIR3) (?) -Buscar por UID o Denominación-

Unidad Destino (DIR3) (?)

SEGMENTO DE INTERESADO (?)

Orden	Clave	Descripción
1	OT-28587714W	GOMEZ, MARIA

► SEGMENTOS DE ASUNTO, INTERNOS Y CONTROL

► SEGMENTOS DE ANEXOS Y FORMULARIO GENÉRICO

MENÚ ANTERIOR GUARDAR ENVIAR

Figura 6. Registro de Entrada: Alta de envío remoto bajo normas SICRES3.

Tal y como indicamos en el cuadro "IMPORTANTE", todos los datos introducidos en el registro, aparecerán aquí solo de consulta. Si en este momento se necesita variar alguno de estos campos o anexos, hay que volver al asiento, antes de realizar el envío. Esta ventana se divide en tres zonas que explicaremos a continuación:

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

1. SEGMENTOS DE ORIGEN, DESTINO E INTERESADO.

SEGMENTOS DE ORIGEN, DESTINO E INTERESADO

SEGMENTO DE ORIGEN

Número Origen: 47 Fecha/Hora Origen: 09/03/2018 11:26:47 TimeStamp: No Disponible

Oficina Origen (DIR3) (?): Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla

Unidad Origen (DIR3) (?): -

SEGMENTO DE DESTINO

* Oficina Destino (DIR3) (?): -Buscar por UID o Denominación- Unidad Destino (DIR3) (?):

SEGMENTO DE INTERESADO (?)

Orden	Clave	Descripción
1	OT-28587714W	GOMEZ , MARIA

Figura 7. Segmentos de Origen, Destino e Interesado.

- En esta primera zona el único campo obligatorio es la Oficina Destino (DIR3), que es la entidad a la que realizaremos el intercambio. Para introducir este campo, se hará tecleando el nombre o código de la oficina de destino, por ejemplo: si queremos enviarlo al "Registro General de la Diputación de Sevilla", teclearíamos "Sevilla" e irán apareciendo todas las oficinas dadas de alta en el DIR3 en cuyo nombre aparezca la palabra "Sevilla". Tenemos que tener en cuenta, que ahí estarán dadas de alta todas las oficinas de los organismos de España: Ayuntamientos, Consejerías, Mancomunidades, Consorcios, Delegaciones, Universidades, Jefaturas, etc.....

SEGMENTO DE DESTINO

* Oficina Destino (DIR3) (?): sevilla

Unidad Destino (DIR3) (?):

Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla

Registro G. Auxiliar Pabellón de Brasil de la Universidad de Sevilla

Registro General de la Universidad de Sevilla

Reg. Aux. Área Func. de Alta Inspección de Educación en Sevilla

Reg. Aux. Área Func. de Sanidad y Política Social en Sevilla

Reg. Aux. Área Func. de Trabajo e Inmigración en Sevilla

Registro Auxiliar Jefatura Provincial de Tráfico de Sevilla

Registro de la Delegación Provincial del INE en Sevilla

Descripción: GOMEZ , MARIA

Figura 8. Oficina de Destino

- Para poder borrar el dato seleccionado en el campo Oficina Destino pulsarás sobre el símbolo:

SEGMENTO DE DESTINO

* Oficina Destino (DIR3) (?): sevilla

Unidad Destino (DIR3) (?):

Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla

Registro G. Auxiliar Pabellón de Brasil de la Universidad de Sevilla

Registro General de la Universidad de Sevilla

Borrar

Limpiar Campo de Búsqueda

Borrado del dato introducido en campos que vas autocompletando para la búsqueda

- Una vez seleccionada la oficina, se cargarán las Unidades correspondientes a la misma y podemos elegir la Unidad Destino si queremos afinar la elección, al igual que nuestra Unidad Origen (DIR3). Todas las oficinas, al menos tendrán una unidad de destino creada, aunque no es un dato obligatorio.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

- Como consulta se ofrecen los campos del número, fecha, hora de origen (Nuestro asiento de Sideral), nuestra Oficina y los interesados de un envío que serán los Remitentes del asiento origen, sólo participando como válidos los codificados.
- Se recuerda la importancia de rellenar los campos Número de Documento y Teléfono del Interesado, con el objeto de permitirle consultar posteriormente por medios electrónicos el estado de sus trámites. En Caso de un asiento origen de Salida se obviarán todos los Interesados, debiendo en este caso informar la Unidad de Origen, que actuará como tal.
- Podrá modificar los datos del interesado(Remitente Codificado) haciendo clic sobre la línea del interesado, pudiendo introducir en este momento datos como el teléfono, dirección, etc...



SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

2. SEGMENTOS DE ASUNTO, INTERNOS Y CONTROL.

SEGMENTOS DE ASUNTO, INTERNOS Y CONTROL

SEGMENTO DE ASUNTO

Asunto en Destino	Referencia Externa (?)	Número de Expediente
Resumen		
Resumen de pruebas		

SEGMENTO DE INTERNOS Y CONTROL

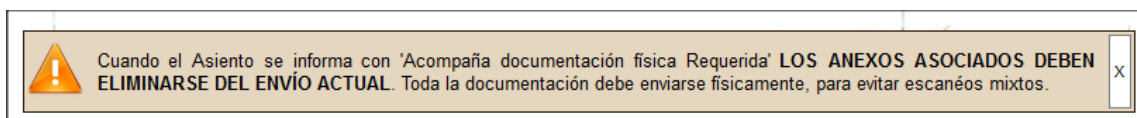
Usuario Origen	Contacto Usuario (?)	Tipo Transporte	Número Transporte
MAGO31		-	
Tipo Registro (Naturaleza)	Aplicación Origen	Tipo Anotación	Descripc. Tipo Anotación (?)
Entrada	SID2	Pendiente	
* Documentación Física (?)	Oficina Inicio (DIR3)		
No acompaña document	Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla		
Observaciones (?)	* Ind. Prueba		
	Normal		

Figura 9. Segmentos de Asunto, Internos y Control.

- Campo Referencia Externa: campo no obligatorio en el que se incluye información que el destino necesite conocer y el solicitante tenga esta información, por ejemplo datos tales como: matrícula de un vehículo, número de recibo cuyo importe se reclama, una referencia catastral, etc.....
- Campo Contacto del Usuario de Origen: aquí se introduce el teléfono o email del usuario. Dato que será obligatorio en el Rechazo o Reenvío del asiento (conceptos que veremos en el módulo "Buzón Intercambio SIR" en este manual)
- Campo Tipo Anotación: Indica el motivo de la anotación(siguiendo la normalización definida en el BOE num182 de 30 de julio de 2011):
 - Pendiente: indica que el **mensaje de datos de intercambio** está pendiente de envío al sistema de intercambio y por tanto pendiente de la asignación de un identificador del intercambio para iniciar el proceso.
 - Envío: indica que el **mensaje de datos de intercambio** está en pleno proceso de intercambio, y por tanto ha partido desde la Entidad Registral de Origen, pero está pendiente aún de convertirse en registro en firma por la Entidad Registral de destino.
 - Reenvío: indica que el **mensaje de datos de intercambio** es enviado de nuevo desde la Entidad Registral de destino a otra Entidad. La razón para el reenvío es, generalmente, que el destino indicado en el primer envío no corresponde. Cuando se da esta situación, la Entidad Registral de destino puede identificar la Entidad Registral de destino correcta y reenviarlo a ésta en lugar de RECHAZAR el envío que realizó la Entidad Registral Origen.
 - Rechazo: indica que el **mensaje de datos de intercambio** no ha sido aceptado por la Entidad Registral de destino.
- Campo Descripción del Tipo Anotación: Es una descripción libre asociada al Tipo de Anotación. En Reenvíos y Rechazos será obligatorio, y figurará en este campo el motivo de tales acciones.
- Campo Documentación Física: indica si el fichero va acompañado de documentación física. Las consideraciones a tener en cuenta para asignar valor a este campo son:

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

- Acompaña documentación física(u otros soportes) requerida: indica que el mensaje de datos de intercambio debe ser tratado junto con documentación física necesaria para su trámite. Por tanto no se puede ACEPTAR o REENVIAR hasta que toda la documentación física requerida haya sido recibida en la Entidad Registral de destino. Si marcamos esta opción mostrará el siguiente mensaje:



- Acompaña documentación física(u otros soportes) complementaria: indica que se envía documentación física que acompaña al mensaje de intercambio, pero no es estrictamente necesaria para su trámite, por tanto se podría ACEPTAR pero no se podría REENVIAR hasta que toda la documentación física haya sido recibida en la Entidad Registral de destino.
- No Acompaña documentación física ni otros soportes: opción por defecto. En este caso se podrá ACEPTAR o REENVIAR el intercambio en cuanto llegue a la Entidad Registral de destino.
- Campo Indicador de prueba: mostrará como opción por defecto "Normal", pero podremos recibir un registro en nuestro organismo desde otro organismo con este campo relleno como: "prueba", esto quiere decir que dicha entidad está en periodo de pruebas.

3. SEGMENTOS DE ANEXO Y FORMULARIO GENÉRICO.



SEGMENTOS DE ANEXOS Y FORMULARIO GENÉRICO

SEGMENTO DE ANEXO (?)

Orden	Id de Anexo	Nombre
1	POR ASIGNAR_01_0001.PDF	20180305013132_UNIDADESORGANICAS.PDF

☒ Añadir Justificante firmado del Asiento como Anexo (?)

SEGMENTO DE FORMULARIO GENÉRICO (?)

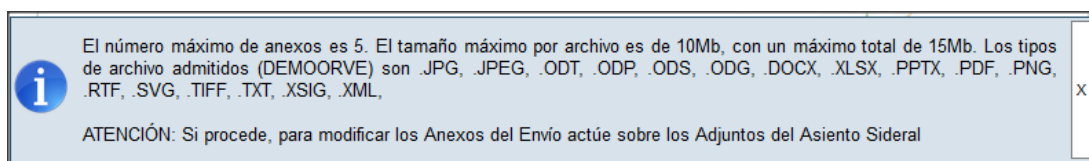
Expone

Solicita

Figura 10. Segmentos de Anexo y Formulario Genérico.

- En el segmento de anexo se mostrarán los ficheros que subimos en el Registro de Entrada de Sideral. Si pulsas sobre: SEGMENTO DE ANEXO (?), aparecerá un cuadro con información relevante sobre los anexos:

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

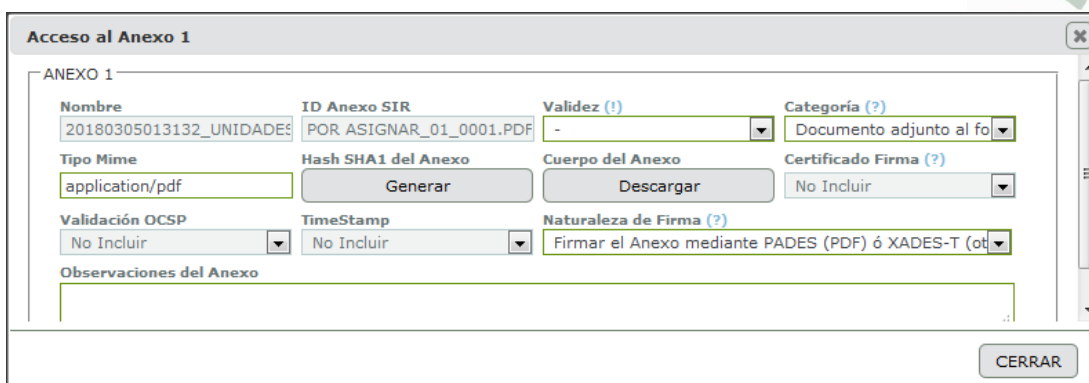


El número máximo de anexos es 5. El tamaño máximo por archivo es de 10Mb, con un máximo total de 15Mb. Los tipos de archivo admitidos (DEMOORVE) son .JPG, .JPEG, .ODT, .ODP, .ODS, .ODG, .DOCX, .XLSX, .PPTX, .PDF, .PNG, .RTF, .SVG, .TIFF, .TXT, .XSI, .XML.

ATENCIÓN: Si procede, para modificar los Anexos del Envío actúe sobre los Adjuntos del Asiento Sideral

Figura 11 Información relevante sobre los anexos.

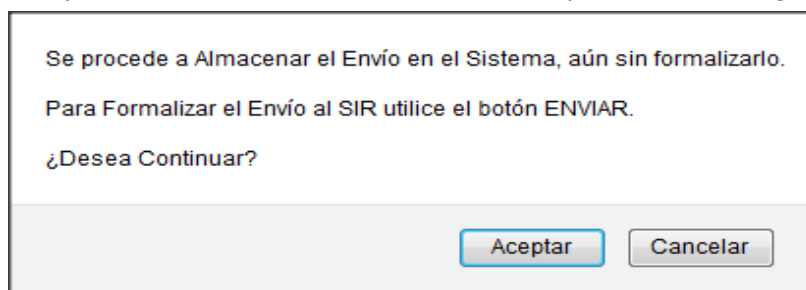
- En el segmento de Formulario Genérico, debemos rellenarlo con un resumen de la solicitud si no se adjuntan anexos. Será opcional, pero deben rellenarse ambos campos (Expone y Solicita) o ninguno. También se puede usar para incluir una dirección url donde está alojado el fichero que deseamos adjuntar, de forma que al pinchar sobre dicha dirección, lo que haga sea descargarse el fichero.
- Haciendo click sobre la línea del anexo mostrará la información relativa a dicho archivo.



Información del Anexo

1.3. GUARDAR Y ENVIAR

- GUARDAR: Se puede grabar en cualquier momento y no proceder todavía al envío SIR. En tal caso pulsamos sobre el botón: GUARDAR y mostrará el siguiente aviso:



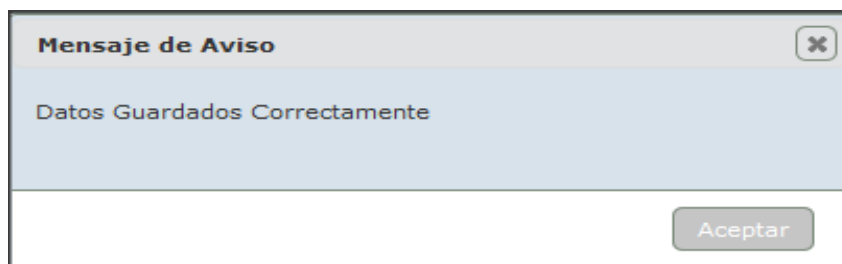
Se procede a Almacenar el Envío en el Sistema, aún sin formalizarlo.
Para Formalizar el Envío al SIR utilice el botón ENVIAR.
¿Desea Continuar?

Aceptar Cancelar

Figura 12 Mensaje al Guardar el Registros.

Si todo ha ido correctamente mostrará el mensaje:

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)



Al guardar la información, se reflejarán los cambios en los Estados de Control SIR, donde se irá reflejando todos los estados por los que va pasando un registro:

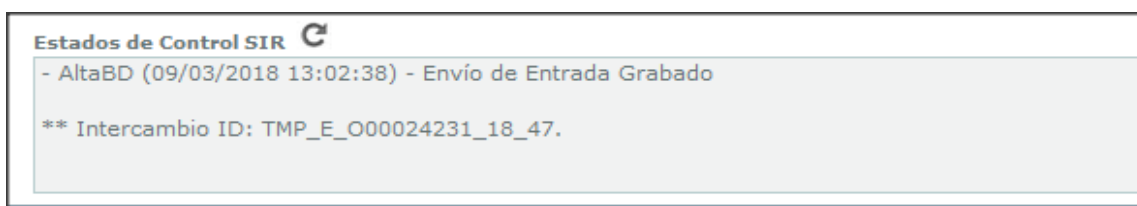


Figura 13 Estados de Control SIR

Los estados de control por los que ha pasado el registro hasta ahora, simplemente es:

1. Alta en Base de datos
2. Generación de ID intercambio TMP

Este ID será simplemente para guardar la información introducida hasta que se confirme el envío o deshacer todo lo que se ha introducido con respecto al SIR hasta ahora. Esto se hará desmarcando el Check SIR del asiento origen.

Si volvemos a la pantalla de Registro de Entrada en Sideral, mediante el botón ANTERIOR, también se reflejará esta misma información:

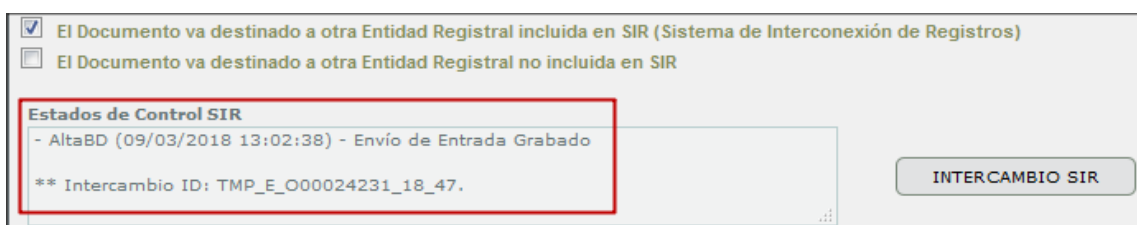
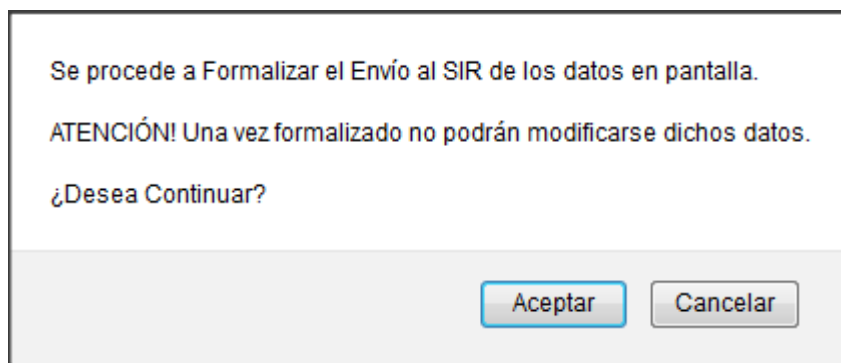


Figura 14 Estados de Control SIR desde el Registro de Entrada

- ENVIAR: Para enviar, simplemente pulsaremos sobre el botón ENVIAR. Esto implica, que una vez realizado en "Envío SIR" no se podrán modificar los datos del Envío. Mostrará el aviso de la siguiente forma:

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)



Pulsamos sobre el botón: Aceptar y mostrará el siguiente aviso:

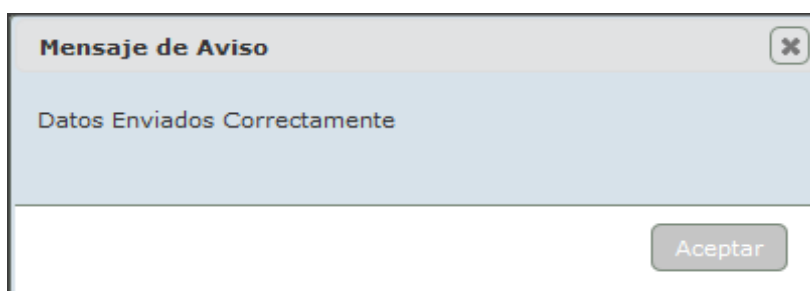


Figura 15 Mensaje de Envío SIR.

Nos fijamos en la información que se ha enviado con éxito.

Al pulsar en Aceptar, se reflejarán los cambios en los Estados de Control SIR, donde se irá reflejando todos los estados por los que va pasando un registro:

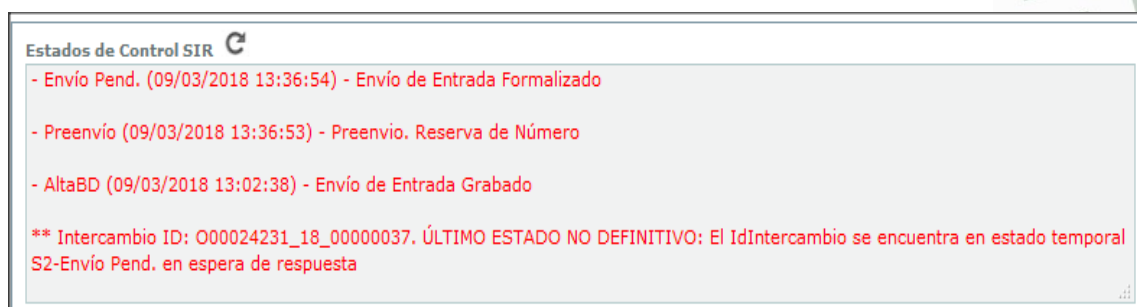


Figura 16 Estados de Control SIR en el momento de Enviar

Los estados de control por los que ha pasado el registro hasta ahora, se ha ampliado:

1. Alta en Base de datos
2. Preenvío. Reserva de Número
3. Envío Pendiente

En cualquier momento puede refrescar los Estados de Control SIR pulsando sobre el icono: 

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

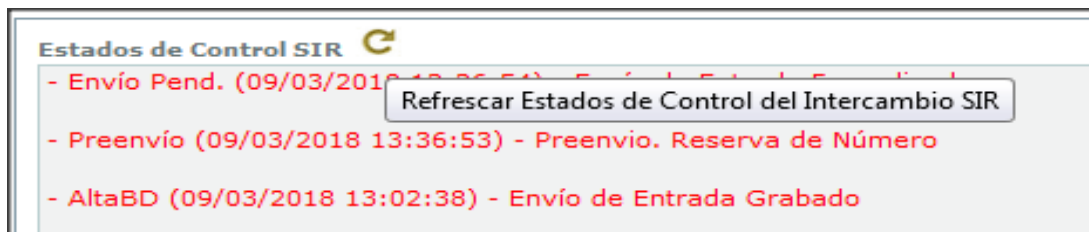


Figura 17 Refrescar los Estados de Control SIR

Al hacerlo al poco tiempo del envío refrescará la información y mostrará lo siguiente:

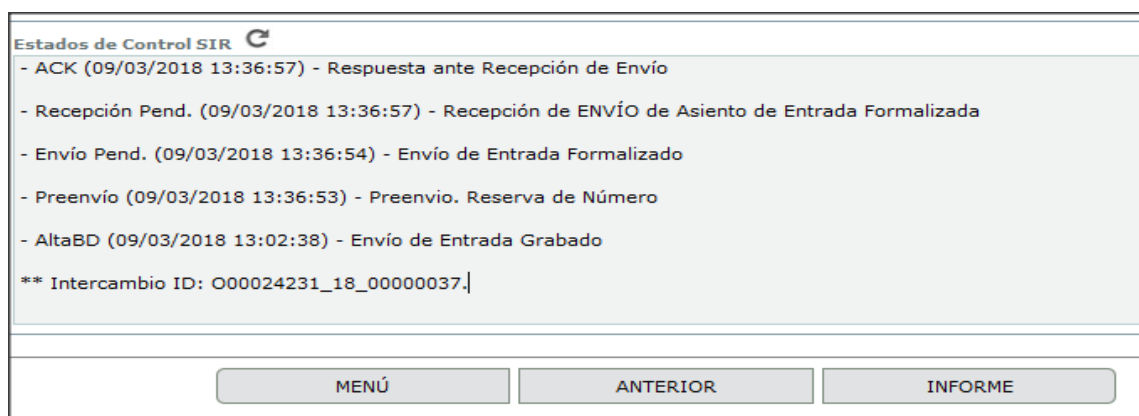


Figura 18 Estados de Control SIR actualizados

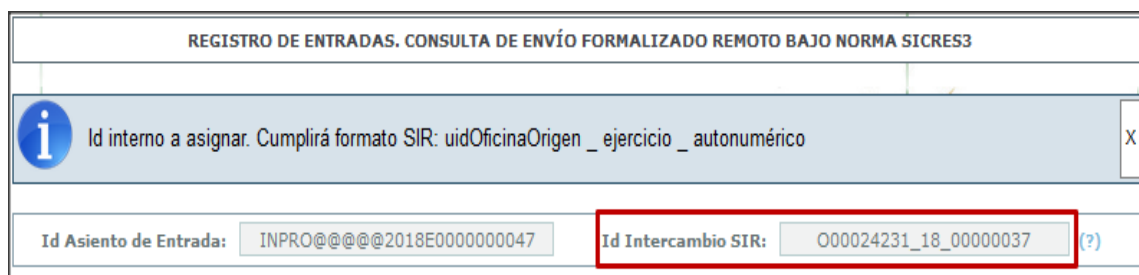
Los estados de control por los que ha pasado el registro hasta ahora, han cambiado:

1. Alta en Base de datos
2. Preenvío. Reserva de Número
3. Envío de Entrada formalizado
4. Recepción de ENVÍO de Asiento de Entrada formalizada
5. ACK. - Respuesta ante Recepción de Envío.

También habrá cambiado el ID de Intercambio SIR, que hasta ahora aparecía "POR ASIGNAR".

O si se había grabado, pero no enviado este campo habría cambiado a un id temporal propio de sideral, con el formato: TMP_E_ uidOficinaOrigen _ ejercicio _ autonómico

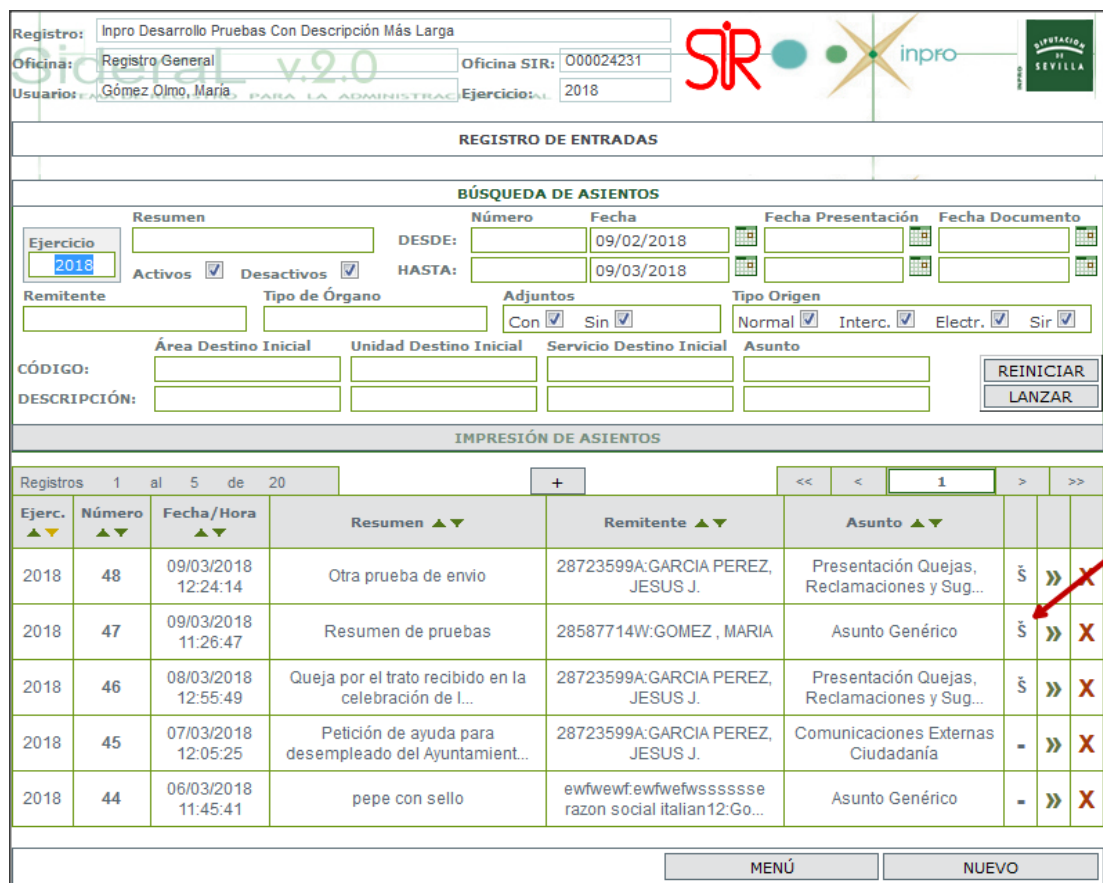
Si enviamos aparecerá el nuevo identificador con el formato SIR: uidOficinaOrigen _ ejercicio _ autonómico , ya será oficial SIR, reconocible fuera de la aplicación sideral.



SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

IMPORTANTE: El intercambio, queda a la espera que el destinatario lo ACEPTE, RECHACE O REENVÍE. Se verá en el apartado "Buzón Intercambio SIR".

La información de los registros de Intercambio SIR, se mostrarán con el siguiente símbolo:



The screenshot shows the SIR system interface. At the top, there are fields for 'Registro', 'Oficina', 'Usuario', and 'Ejercicio'. Below this is the 'REGISTRO DE ENTRADAS' section. The 'BÚSQUEDA DE ASIENTOS' section contains various filters like 'Ejercicio', 'Resumen', 'Número', 'Fecha', 'Fecha Presentación', 'Fecha Documento', 'Activos', 'Desactivos', 'Remitente', 'Tipo de Órgano', 'Adjuntos', 'Tipo Origen', 'CÓDIGO', and 'DESCRIPCIÓN'. Below the search filters is the 'IMPRESIÓN DE ASIENTOS' section. The main part of the interface is a table of records. A red arrow points to the 'Sir' column in the table, indicating the status of the record.

Ejerc.	Número	Fecha/Hora	Resumen	Remitente	Asunto	Sir
2018	48	09/03/2018 12:24:14	Otra prueba de envío	28723599A:GARCIA PEREZ, JESUS J.	Presentación Quejas, Reclamaciones y Sug...	§ » X
2018	47	09/03/2018 11:26:47	Resumen de pruebas	28587714W:GOMEZ, MARIA	Asunto Genérico	§ » X
2018	46	08/03/2018 12:55:49	Queja por el trato recibido en la celebración de l...	28723599A:GARCIA PEREZ, JESUS J.	Presentación Quejas, Reclamaciones y Sug...	§ » X
2018	45	07/03/2018 12:05:25	Petición de ayuda para desempleado del Ayuntamient...	28723599A:GARCIA PEREZ, JESUS J.	Comunicaciones Externas Ciudadanía	- » X
2018	44	06/03/2018 11:45:41	pepe con sello	ewfwewf:ewfwefwssssse razon social italian12:Go...	Asunto Genérico	- » X

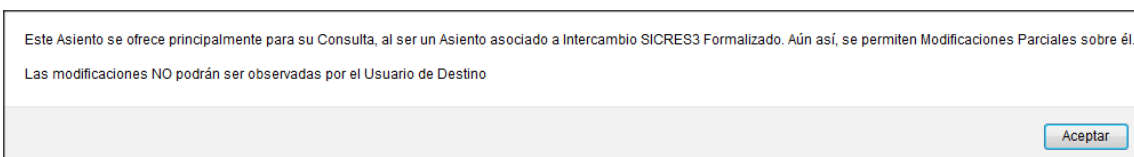
Figura 20. Consulta de Registros de Entrada

Y al pasar por encima del mismo muestra la información siguiente:

Sir: 000024231_18_00000037 (Inicio SIR Mi Entidad)

En los campos de búsqueda de asientos, en la parte superior de la Figura.20, se puede realizar una búsqueda de sólo los asientos SIR(envíos o recepciones confirmadas), usando el check "Tipo Origen / SIR".

Posteriormente al editar un registro, mostrará el mensaje indicando que dicho registro solo será de Consulta, al ser un Asiento asociado a Intercambio SICRES3:



The screenshot shows a message box with the following text: "Este Asiento se ofrece principalmente para su Consulta, al ser un Asiento asociado a Intercambio SICRES3 Formalizado. Aún así, se permiten Modificaciones Parciales sobre él. Las modificaciones NO podrán ser observadas por el Usuario de Destino". At the bottom right, there is a button labeled "Aceptar".

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

2. ENVÍO SIR DE SALIDA (REGISTRO DE SALIDA)

La siguiente opción de envío es la de hacer un registro de Salida en nuestro organismo y el envío a una entidad Externa. El ejemplo se va a hacer entre dos organismos de prueba: Organismo 1 (salida) ---> Organismo 2 (entrada). **Esto será porque un nuestra Entidad(Organismo 1) necesite enviar un registro al organismo 2.**

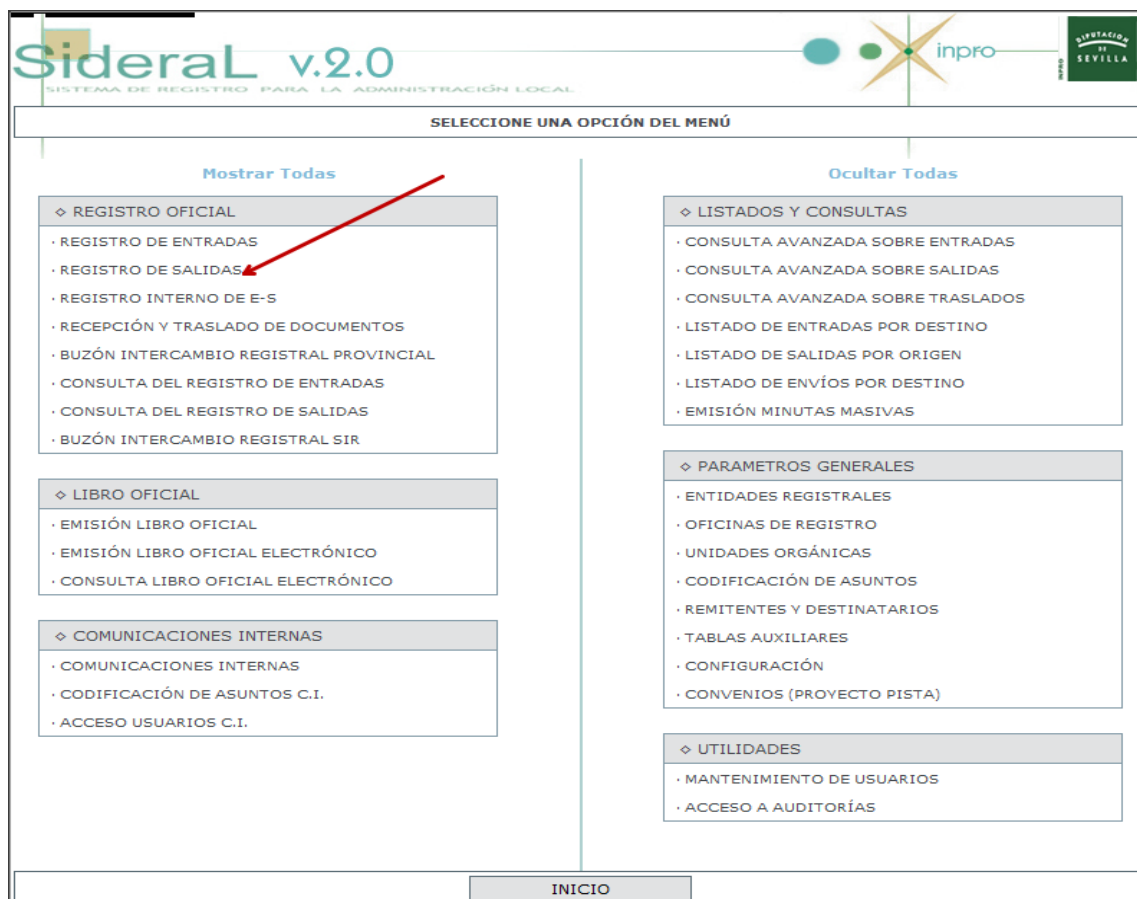


Figura 21. Menú de la aplicación – Registro de Salidas.

Al pulsar sobre Registro de Salidas, se mostrará la pantalla general de Registro de Salidas y pulsaremos sobre el botón "NUEVO", para crear un nuevo registro de salida. En este momento la aplicación mostrará la pantalla de siempre. A partir de aquí vamos a ver la información adicional a rellenar para realizar el intercambio.

La información a introducir en el registro de salida será exactamente igual al de entrada, excepto un par de cuestiones que vamos a ver a continuación.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

2.1. Destinatario en el asiento de origen

- No necesita que sea un destinatario codificado, como ocurre en el registro de entrada. Pues al guardar el registro se grabará aquí la denominación de la unidad origen que se seleccione en envío SIR. Vamos a intentar aclararlo mediante las siguientes pantallas.

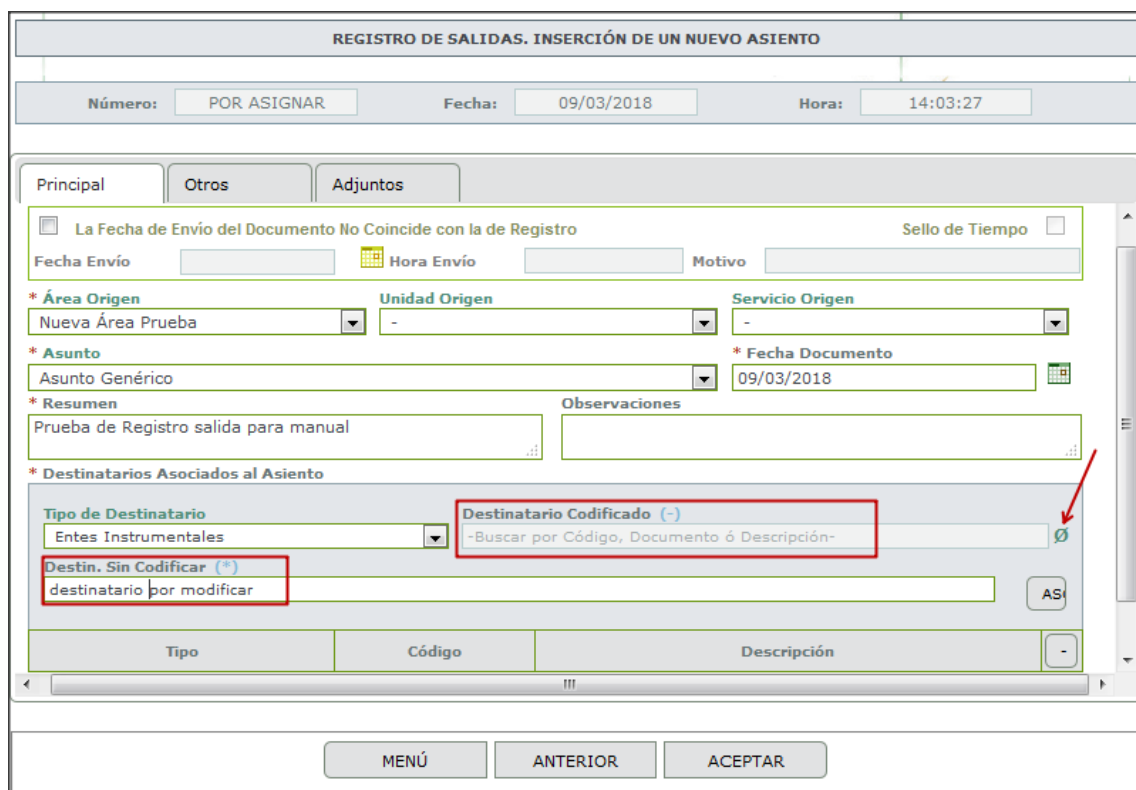


Figura 22. Registro de Salida – Destinatario sin Codificar

- Vaciamos el campo de Destinatario Codificado mediante el símbolo:Ø
- Y rellenamos el Destinatario Sin codificar.
- Adjuntamos el documento, aceptamos el registro y nos vamos a la pestaña OTROS para realizar el INTERCAMBIO SIR:

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

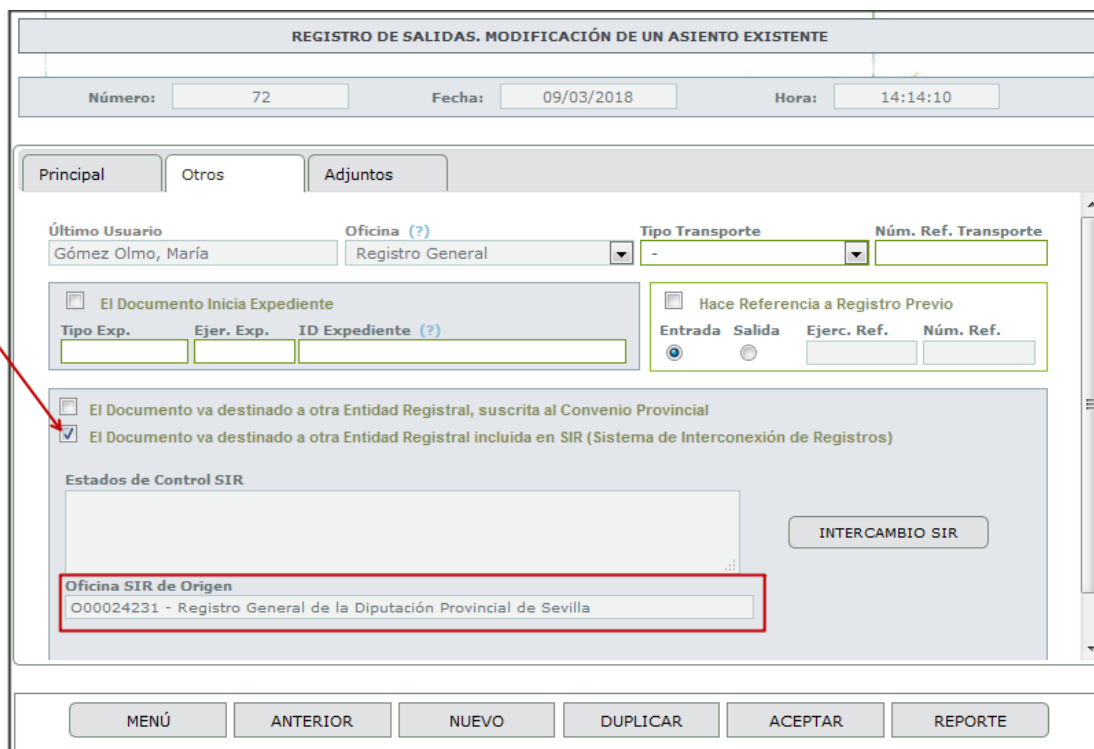


Figura 23. Registro de Salida – Pestaña Otros

- **INTERCAMBIO SIR:** Pulsamos sobre este botón para acceder a la pantalla de los Datos de Emisión / Recepción SIR. En primer lugar, mostrará el siguiente mensaje de advertencia:

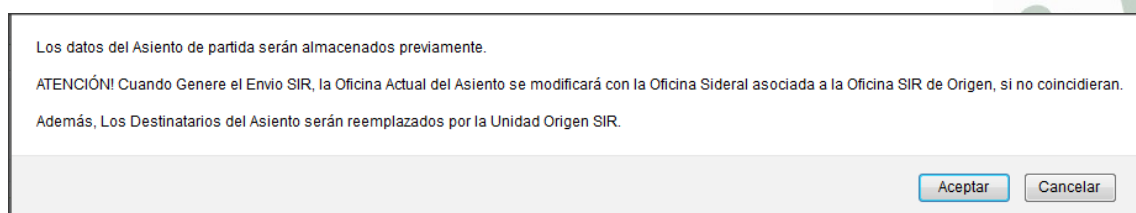


Figura 23. Mensaje de Intercambio SIR

- Y en el Segmento de Origen, Destino e Interesado, podemos ver que ocurre con el Interesado, tomará por defecto la "Unidad de Origen(Dir3)", que es obligatorio en el registro de Salidas.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

SEGMENTOS DE ORIGEN, DESTINO E INTERESADO

SEGMENTO DE ORIGEN

Número Origen	Fecha/Hora Origen	TimeStamp
72	09/03/2018 14:14:10	No Disponible

Oficina Origen (DIR3) (?)

Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla

Unidad Origen (DIR3) . Obligatorio en Salidas (?)

Diputación Provincial de Sevilla

SEGMENTO DE DESTINO

* Oficina Destino (DIR3) (?)

Registro General del Ayuntamiento de Camas

Unidad Destino (DIR3) (?)

Ø Ayuntamiento de Camas

SEGMENTO DE INTERESADO (?)

Orden	Clave	Descripción
		ACTÚA DE INTERESADO LA UNIDAD ORIGEN

Figura 24. Segmento de Interesado

- Pulsamos sobre el botón de GUARDAR. Y aparecerá la información de los estados de control:

Estados de Control SIR

- AltaBD (09/03/2018 14:29:14) - Envío de Salida Grabado

** Intercambio ID: TMP_S_O00024231_18_72.

- Si volvemos al registro de Salida, con el botón ANTERIOR, podemos comprobar lo que ha introducido en el campo Destinatario, tal y como os explicaba al comienzo de este punto, el destinatario no había que introducirlo, pues al guardar el registro se grabará aquí la denominación de la unidad origen que se seleccione en envío SIR.:

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

REGISTRO DE SALIDAS. MODIFICACIÓN DE UN ASIENTO EXISTENTE

Número: 72 Fecha: 09/03/2018 Hora: 14:14:10

Principal Otros Adjuntos

☐ La Fecha de Envío del Documento No Coincide con la de Registro Sello de Tiempo ☐

Fecha Envío Hora Envío Motivo

* Área Origen Nueva Área Prueba Unidad Origen - Servicio Origen -

* Asunto Asunto Genérico * Fecha Documento 09/03/2018

* Resumen Prueba de Registro salida para manual Observaciones

* Destinatarios Asociados al Asiento

Tipo	Código	Descripción	
Otros		000010161 - Registro General del Ayuntamiento (*)	X

Figura 25. Destinatario asociado al asiento de salida

- Y también podemos comprobar, que nosotros seleccionamos una oficina(Figura 22: Registro General), y vemos ahora como este campo ha cambiado, después del intercambio por la Oficina SIR. Esto mismo ocurre en el Registro de Entradas.

REGISTRO DE SALIDAS. MODIFICACIÓN DE UN ASIENTO EXISTENTE

Número: 72 Fecha: 09/03/2018 Hora: 14:14:10

Principal Otros Adjuntos

Último Usuario Gómez Olmo, María Oficina (?) Registro General SICRES3 Tipo Transporte - Núm. Ref. Transporte

☐ El Documento Inicia Expediente Tipo Exp. Ejer. Exp. ID Expediente (?)

☐ Hace Referencia a Registro Previo Entrada Salida Ejerc. Ref. Núm. Ref.

☐ El Documento va destinado a otra Entidad Registral, suscrita al Convenio Provincial

☒ El Documento va destinado a otra Entidad Registral incluida en SIR (Sistema de Interconexión de Registros)

Estados de Control SIR

- AltaBD (09/03/2018 14:29:14) - Envío de Salida Grabado

** Intercambio ID: TMP_S_O00024231_18_72.

INTERCAMBIO SIR

Figura 26. Oficina SIR cambiada en el asiento de salida

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

2.2. Unidad de origen en el envío SIR

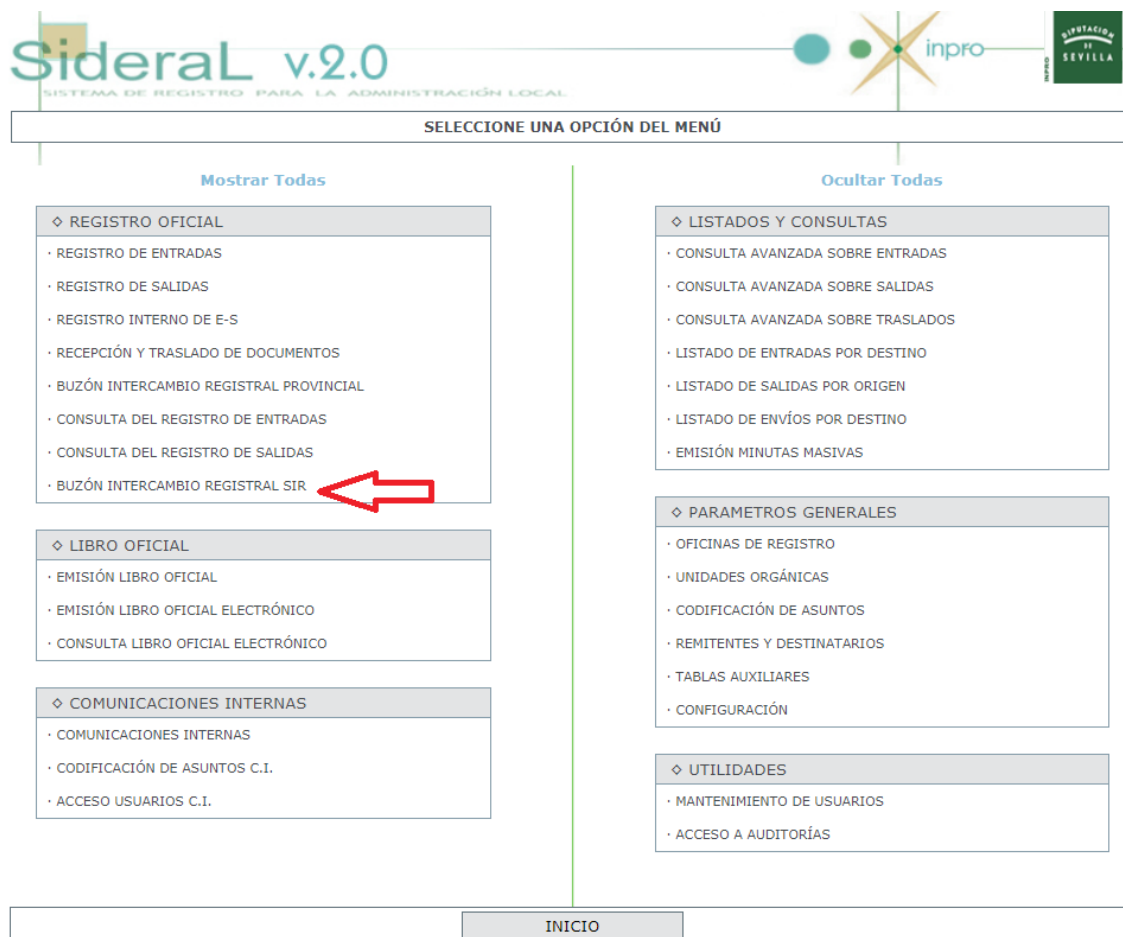
- En el registro de salida, la unidad de origen es un dato obligatorio, ya que esta unidad de origen hace de interesado en salidas(Figura 24).



SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

3. Buzón Intercambio Registral SIR

Para poder consultar tanto las emisiones como las recepciones del intercambio de registros, debemos entrar por la opción del menú: "Buzón Intercambio Registral SIR".



SideraL v.2.0
SISTEMA DE REGISTRO PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

SELECCIONE UNA OPCIÓN DEL MENÚ

Mostrar Todas

- ◇ REGISTRO OFICIAL
 - REGISTRO DE ENTRADAS
 - REGISTRO DE SALIDAS
 - REGISTRO INTERNO DE E-S
 - RECEPCIÓN Y TRASLADO DE DOCUMENTOS
 - BUZÓN INTERCAMBIO REGISTRAL PROVINCIAL
 - CONSULTA DEL REGISTRO DE ENTRADAS
 - CONSULTA DEL REGISTRO DE SALIDAS
 - BUZÓN INTERCAMBIO REGISTRAL SIR
- ◇ LIBRO OFICIAL
 - EMISIÓN LIBRO OFICIAL
 - EMISIÓN LIBRO OFICIAL ELECTRÓNICO
 - CONSULTA LIBRO OFICIAL ELECTRÓNICO
- ◇ COMUNICACIONES INTERNAS
 - COMUNICACIONES INTERNAS
 - CODIFICACIÓN DE ASUNTOS C.I.
 - ACCESO USUARIOS C.I.

Ocultar Todas

- ◇ LISTADOS Y CONSULTAS
 - CONSULTA AVANZADA SOBRE ENTRADAS
 - CONSULTA AVANZADA SOBRE SALIDAS
 - CONSULTA AVANZADA SOBRE TRASLADOS
 - LISTADO DE ENTRADAS POR DESTINO
 - LISTADO DE SALIDAS POR ORIGEN
 - LISTADO DE ENVÍOS POR DESTINO
 - EMISIÓN MINUTAS MASIVAS
- ◇ PARAMETROS GENERALES
 - OFICINAS DE REGISTRO
 - UNIDADES ORGÁNICAS
 - CODIFICACIÓN DE ASUNTOS
 - REMITENTES Y DESTINATARIOS
 - TABLAS AUXILIARES
 - CONFIGURACIÓN
- ◇ UTILIDADES
 - MANTENIMIENTO DE USUARIOS
 - ACCESO A AUDITORÍAS

INICIO

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

Al acceder al buzón de intercambio SIR, el programa nos muestra un aviso de las recepciones y envíos que aún no hemos consultado. Si cerramos la zona de información, podemos volver a acceder pinchando en el logo SIR, que siempre que esté oscilando es que hay algún registro sin consultar.

Registro:

Inpro Desarrollo Pruebas Con Descripción Más Larga

Oficina:

Registro General

Oficina SIR:

000024231

Usuario:

Gella Echegoyen, Mamen

Ejercicio:

2018





BUZÓN DEL INTERCAMBIO REGISTRAL SIR

ATENCIÓN! Existen Recepciones SIR por atender: 000024231_18_00000021: (ACK_RECHAZO), 000010161_18_00000005: (ACK_ENVÍO), 000002721_18_00000147: (ACK_ENVÍO), 000002721_18_00000148: (ACK_ENVÍO), 000024231_18_00000011: (ACK_REENVÍO), 000024231_18_00000009: (ACK_REENVÍO), 000024231_18_00000008: (ACK_REENVÍO), 000010161_17_00000517: (ACK_ENVÍO), 000010161_17_00000515: (ACK_ENVÍO), 000024231_17_00000677: (ACK_RECHAZO) (...hasta 35)

 ATENCIÓN! Existen Envíos SIR (iniciados por la Oficina) sin Confirmación: 000024231_18_00000031: (ACK_ENVÍO), 000024231_18_00000027: (ACK_REENVÍO), 000024231_18_00000029: (ACK_ENVÍO), 000024231_18_00000026: (ACK_ENVÍO), 000024231_18_00000025: (ACK_ENVÍO), 000024231_18_00000024: (ACK_ENVÍO), 000024231_18_00000013: (ACK_REENVÍO), 000024231_18_00000022: (ACK_ENVÍO), 000024231_18_00000021: (ACK_RECHAZO), 000024231_18_00000018: (ACK_ENVÍO) (...hasta 155)

ATENCIÓN! Existen Reenvíos o Rechazos SIR (originados por la Oficina) sin ACK: 000024231_17_00000653: (Error_REENVÍO), 000002721_17_00001463: (Rechazado_RECHAZO)

BÚSQUEDA DE INTERCAMBIOS SIR

Oficina Actual:

000024231 - Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla

Modo Control: (?) ☐

Ejercicio

2018

Fecha Desde

23/08/2017

Fecha Hasta

23/02/2018

Estado Control

-

Tipo Anotación (?)

-

Id.Intercambio Sir

Resumen

Origen/Destino

REINICIAR

LANZAR

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

BÚSQUEDA DE INTERCAMBIOS SIR

Oficina Actual: Modo Control: (?) ☐

Ejercicio: Fecha Desde: Fecha Hasta: Estado Control: Tipo Anotación (?):

Id.Intercambio Sir: Resumen: Origen/Destino:

Recepciones **Emisiones**

Fecha Control	Id.Intercambio Sir	Oficina Destino	Resumen	Estado-ANOT	Sideral
15/02/2018 11:05:46.359873	O00024231_18_00000030	Registro General del Ayuntamiento de Camas	Prueba compleja	Confirmación - REENVÍO	INPRO-S 2018.57
14/02/2018 13:38:52.518844	TMP_S_O00024231_18_56 (PRUEBA)	Sin Denominación	-	AltaBD - PENDIENTE	INPRO-S 2018.56
14/02/2018 12:18:26.543346	TMP_S_O00024231_18_55	Sin Denominación	-	AltaBD - PENDIENTE	INPRO-S 2018.55
14/02/2018 12:10:35.576406	O00024231_18_00000029 (PRUEBA)	Registro General del Ayuntamiento de Camas	doc en papel	ACK - ENVÍO	INPRO-S 2018.54
13/02/2018 14:24:31.769367	TMP_E_O00024231_18_28 (PRUEBA)	Sin Denominación	-	AltaBD - PENDIENTE	INPRO-E 2018.28

Pantalla de búsqueda con las bandejas de **Recepciones** y de **Emisiones**

Por defecto se sitúa en la bandeja **Recepciones**, ofreciendo una lista de los registros que hemos recibido de otras Entidades. Disponemos de distintos campos para realizar búsquedas: ejercicio, fecha desde/hasta, Identificador de Intercambio Sir, Resumen, Origen/Destino y dos desplegables con los distintos Estados de Control y Tipo de Anotación que puede presentar un registro.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

Usuario: _____ Ejercicio: 2018

BUZÓN DEL INTERCAMBIO REGISTRAL SIR

BÚSQUEDA DE INTERCAMBIOS SIR

Oficina Actual: 000024231 - Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla Modo Control: (?) ☐

Ejercicio: 2018 Fecha Desde: 09/09/2017 Fecha Hasta: 09/03/2018 Estado Control: - Tipo Anotación (?) REINICIAR LANZAR

Id.Intercambio Sir: _____ Resumen: _____

AltaBD
Preenvío
Envío Pend.
Recepción Pend.
ACK
Error
Reintento
Reenviado
Rechazado
Confirmación

Recepciones Emisiones

Registros 1 al 5 de 11

Fecha Control	Id.Intercambio Sir	Oficina Origen	Resumen	Estado-ANOT	Sideral
14/02/2018 14:05:41.545272	000010161_18_00000006 (PRUEBA)	Registro General del Ayuntamiento de Camas	sin papel para inpro	Confirmación - ENVÍO	INPRO-E 2018.33
13/02/2018 13:39:28.902266	000002721_18_00000327	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	oferta publica a bombero de la Diputación	Confirmación - ENVÍO	INPRO-E 2018.31
26/01/2018 13:33:02.816394	000024231_18_00000021 (PRUEBA)	Registro General del Ayuntamiento de Camas	ffweefwe	ACK - RECHAZO	INPRO-E 2018.23
24/01/2018 15:02:24.656404	000002524_17_00000016	Oficina General del Ayuntamiento de Parla	resumen dup6	Confirmación - REENVÍO	INPRO-E 2018.21
24/01/2018 12:50:44.548806	000010161_18_00000005 (PRUEBA)	Registro General del Ayuntamiento de Camas	cortamos antes del ACK	ACK - ENVÍO	INPRO-E 2018.0

MOstrar PENDIENTES MENÚ

BUZÓN DEL INTERCAMBIO REGISTRAL SIR

BÚSQUEDA DE INTERCAMBIOS SIR

Oficina Actual: 000024231 - Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla Modo Control: (?) ☐

Ejercicio: 2018 Fecha Desde: Fecha Hasta: Estado Control: - Tipo Anotación (?) REINICIAR LANZAR

Id.Intercambio Sir: _____ Resumen: _____

Envío Pendiente
Rechazo
Reenvío

Recepciones Emisiones

Registros 1 al 5 de 11

Fecha Control	Id.Intercambio Sir	Oficina Origen	Resumen	Estado-ANOT	Sideral
14/02/2018 14:05:41.545272	000010161_18_00000006 (PRUEBA)	Registro General del Ayuntamiento de Camas	sin papel para inpro	Confirmación - ENVÍO	INPRO-E 2018.33
13/02/2018 13:39:28.902266	000002721_18_00000327	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	oferta publica a bombero de la Diputación	Confirmación - ENVÍO	INPRO-E 2018.31

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

En las siguientes tablas se describen los “Tipos de Anotación” y los “Estados de Control” por los que pueden pasar las emisiones y recepciones de nuestro registro:

RECEPCIONES	
TIPO ANOTACIÓN	ESTADO CONTROL
02-ENVÍO Envío en pleno proceso de intercambio, ha salido de la Entidad Registral de Origen pero está pendiente aún de que sea confirmado por un usuario con acceso al Sistema de Interconexión de Registros – SIR - SIDERAL	S3 – Recepción Pend.: Recepción de envío formalizado. 01 – ACK – Aceptación: Notifica la recepción correcta desde un punto de vista técnico de nuestros sistemas.. 02 – Error: Notifica la recepción errónea o incompleta desde un punto de vista técnico de nuestros sistemas. 03 – Confirmación: Notifica a la entidad registral de inicio que la recepción ha sido confirmada por un usuario con acceso al Sistema de Interconexión de Registros – SIR - SIDERAL.
03-REENVÍO Enviado desde una entidad registral que no es al Entidad Registral de Inicio.	S4 – Reenviado: Formalizado reenvío por otra entidad registral que no es la entidad registral de inicio. 01 – ACK – Aceptación: Notifica la recepción correcta del reenvío desde un punto de vista técnico de nuestros sistemas. 02 – Error: Notifica la recepción errónea o incompleta desde un punto de vista técnico de nuestros sistemas. 03 – Confirmación: Notifica a la entidad registral de inicio que la recepción ha sido confirmada por un usuario con acceso al Sistema de Interconexión de Registros – SIR - SIDERAL
04-RECHAZO Nuestro envío no ha sido aceptado por la Entidad Registral de Destino.	S5 – Rechazado: Formalizado rechazo por la Entidad Registral de Destino. 01 – ACK – Aceptación: Notifica la recepción correcta del rechazo desde un punto de vista técnico de nuestros sistemas. 02 – Error: Notifica la recepción errónea o incompleta desde un punto de vista técnico de nuestros sistemas.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

EMISIONES	
TIPO ANOTACIÓN	ESTADO CONTROL
01-PENDIENTE Pendiente de envío al SIR y de asignación de un identificador válido	S0-AltaBD: Intercambio SIR aún no formalizado, envío de salida grabado y se ha asignado un identificador válido S1 – Preenvío: se asigna un identificador válido para el Intercambio.
02-ENVIO Envío en pleno proceso de intercambio, ha salido de nuestra entidad registral pero está pendiente aún de respuesta por la Entidad Registral de Destino.	S2 - Envío Pend.: Envío de salida formalizado. 01 – ACK – Aceptación: Notifica la recepción correcta desde un punto de vista técnico. 02 – Error: Notifica la recepción errónea o incompleta desde un punto de vista técnico. S6 – Reintentar: Notifica el reintento de envío a otra entidad registral siempre que no obtengamos un ACK ni un error en un tiempo determinado. 03 – Confirmación: Notifica a la entidad registral de inicio que la recepción ha sido confirmada por un usuario del registro de destino.
03-REENVIO Enviado de nuevo desde nuestra entidad registral a otra entidad de destino.	S4 – Reenviado: Formalizado reenvío desde nuestra entidad registral. 01 – ACK – Aceptación: Notifica la recepción correcta del reenvío desde un punto de vista técnico. 02 – Error: Notifica la recepción errónea o incompleta desde un punto de vista técnico. S6 – Reintentar: Notifica el reintento de reenvío a otra entidad registral siempre que no obtengamos un ACK ni un error en un tiempo determinado.
04-RECHAZO No hemos aceptado el envío. Se enviará solo a la Entidad Registral de Inicio.	S5 – Rechazado: Formalizado rechazo por nuestra entidad registral 01 – ACK – Aceptación: Notifica la recepción correcta del rechazo desde un punto de vista técnico. 02 – Error: Notifica la recepción errónea o incompleta desde un punto de vista técnico. S6 – Reintentar: Notifica el reintento de rechazo a otra entidad registral siempre que no obtengamos un ACK ni un error en un tiempo determinado.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

3.1 .RECEPCIONES

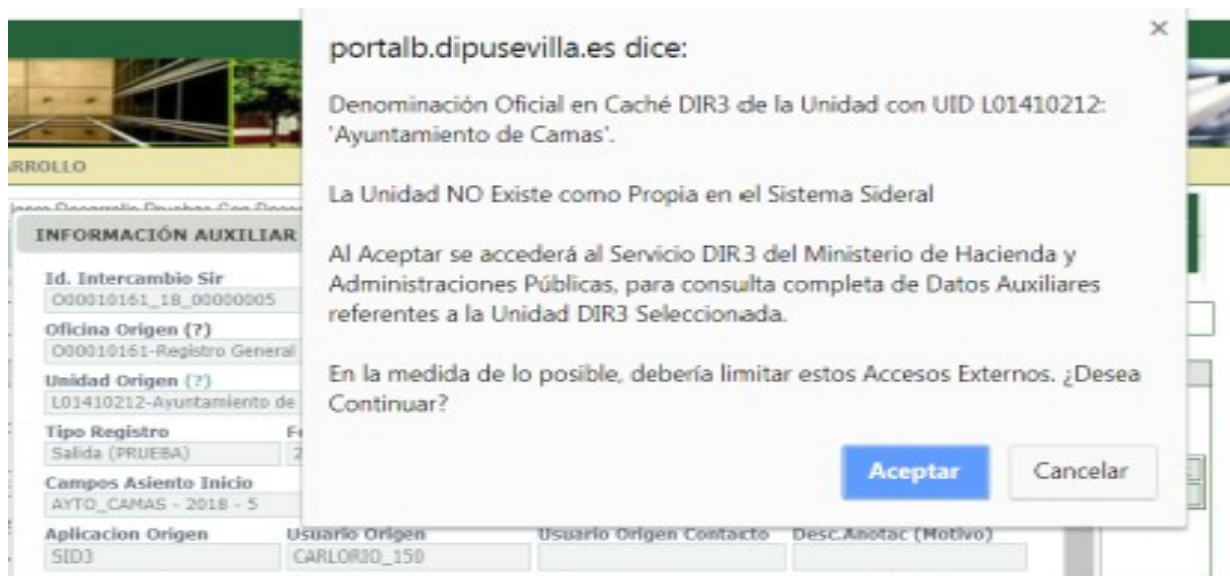
Los registros recibidos se deberán consultar de forma periódica, varias veces al día, sin esperar ninguna notificación.

Al pinchar sobre uno de ellos en la bandeja Recepciones, el programa nos mostrará información sobre el registro seleccionado (Oficina de Inicio, Oficina Origen, Oficina Destino , etc.) . Se puede observar que algunos campos disponen de un signo de interrogación en el que nos dará toda la información disponible sobre dicho campo.

INFORMACIÓN AUXILIAR DE LA RECEPCIÓN SELECCIONADA			
Id. Intercambio Sir 000024231_18_00000021		Oficina de Inicio (?) 000024231-Registro General de la Diputación Provincial	
Oficina Origen (?) 000010161-Registro General del Ayuntamiento de Camas		Oficina Destino (?) 000024231-Registro General de la Diputación Provincial	
Unidad Origen (?) -Sin Denominación		Unidad Destino (?) -Sin Denominación	
Tipo Registro Entrada (PRUEBA)	Fecha Origen 26/01/2018 13:10:26	Número Origen 23	Iniciado por Sideral SI
Campos Asiento Inicio INPRO - 2018 - 23		Campos Asiento Fin AYTO_CAMAS - 2018 - 0	
Aplicación Origen SID3	Usuario Origen CARLOSMULLERDELOSREYE	Usuario Origen Contacto WEFWEF	Desc.Anotac (Motivo) WDWEF
Tipo Anotación Rechazo	Tipo Transporte Descripción No Disponible	Nº Transporte	Docum.Física (?) No acompaña documentación
Resumen ffwafwafw		Observaciones fwfwwfwfwfw	
Expone fwafwafw		Solicita wafwfwfw	
INTERESADOS 1. 48809570M - sdvdsvsdvd , sdvfdsv (representante: SubContrata Palacios)			
ANEXOS (?) 1. 000024231_18_00000021 JUSTIFICANTE.PDF (id con Firma: 000024231_18_00000021_01_0001.PDF)			

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

En los campos relacionados con la Oficina Inicio, Origen o Destino pinchando en la interrogación podemos acceder al Servicio DIR3 del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para la consulta completa de los datos.



portalb.dipusevilla.es dice:

Denominación Oficial en Caché DIR3 de la Unidad con UID L01410212: 'Ayuntamiento de Camas'.

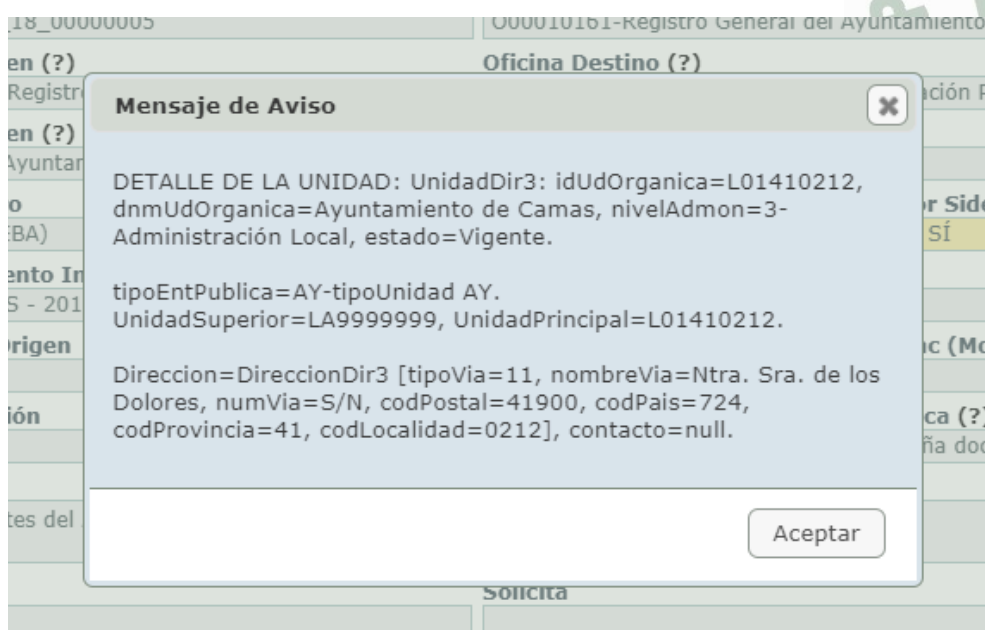
La Unidad NO Existe como Propia en el Sistema Sideral

Al Aceptar se accederá al Servicio DIR3 del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, para consulta completa de Datos Auxiliares referentes a la Unidad DIR3 Seleccionada.

En la medida de lo posible, debería limitar estos Accesos Externos. ¿Desea Continuar?

Aceptar **Cancelar**

Id. Intercambio Sir	Oficina Origen (?)	Unidad Origen (?)	Tipo Registro	Campos Asiento Inicio	Aplicación Origen	Usuario Origen	Usuario Origen Contacto	Desc. Anotac. (Motivo)
000010161_18_00000005	000010161-Registro General	L01410212-Ayuntamiento de	Salida (PRUEBA)	AYTO_CAMAS - 2018 - 5	SID3	CARLORJO_150		



Mensaje de Aviso

DETALLE DE LA UNIDAD: UnidadDir3: idUdOrganica=L01410212, dnmUdOrganica=Ayuntamiento de Camas, nivelAdmon=3-Administración Local, estado=Vigente.

tipoEntPublica=AY-tipoUnidad AY.
UnidadSuperior=LA9999999, UnidadPrincipal=L01410212.

Direccion=DireccionDir3 [tipoVia=11, nombreVia=Ntra. Sra. de los Dolores, numVia=S/N, codPostal=41900, codPais=724, codProvincia=41, codLocalidad=0212], contacto=null.

Aceptar

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

Al recibir un registro, se debe comprobar en primer lugar si el registro es competencia de nuestra oficina. En caso contrario, deberá ser **reenviado** al organismo competente integrado en el Sistema de Interconexión de Registros, SIR. Si no estuviera integrado o no supiéramos cual es su destino procederíamos a su **RECHAZO** a la *oficina de registro origen*, incluyendo el motivo en el apartado OBSERVACIONES.

El **RECHAZO** sólo será utilizado en contadas ocasiones, en los dos casos expuestos en el párrafo anterior y en los que la documentación esté incompleta y ya haya sido devuelta, o bien sea ilegible o esté corrupta. Siempre que realicemos un RECHAZO, indicaremos los motivos en el campo OBSERVACIONES

➡ Si se realiza un envío con documentación electrónica no legible, la Oficina de Registro Destino podrá rechazar el envío y será responsabilidad de la Oficina de Registro Origen que ha realizado el envío conseguir la documentación para realizar un nuevo envío correctamente.

Si el registro es de nuestra competencia se deberán realizar varias comprobaciones antes de **CONFIRMAR**:

- Comprobaremos si la documentación llega sólo en formato electrónico, sólo en formato papel o en ambos. Esto lo podemos comprobar el campo 'Documentación Física' en los datos detallados del registro:
 - Si el valor de este campo es '**No acompaña documentación física u otros soportes**', el usuario **podrá continuar con la tramitación del registro**, comprobando previamente que todos los ficheros del apartado ANEXOS pueden abrirse y que la documentación está completa y legible.
 - Si se informa en este campo el valor "**Acompaña documentación física Requerida**", cualquier operación por parte de la oficina receptora sobre el asiento intercambiado debe esperar a que llegue FÍSICAMENTE dicha documentación en PAPEL. En este caso veremos una advertencia en rojo:

INFORMACIÓN AUXILIAR DE LA RECEPCIÓN SELECCIONADA			
Id. Intercambio Sir 000010161_18_00000006		Oficina de Inicio (?) 000010161-Registro General del Ayuntamiento de Cama	
Oficina Origen (?) 000010161-Registro General del Ayuntamiento de Cama		Oficina Destino (?) 000024231-Registro General de la Diputación Provincial	
Unidad Origen (?) L01410212-Ayuntamiento de Camas		Unidad Destino (?) -Sin Denominación	
Tipo Registro Salida (PRUEBA)	Fecha Origen 14/02/2018 12:11:51	Número Origen 6	Iniciado por Sideral SI
Campos Asiento Inicio AYTO_CAMAS - 2018 - 6		Campos Asiento Fin INPRO - 2018 - 33	
Aplicación Origen SID3	Usuario Origen CARLOSMULLERDELOSREYE	Usuario Origen Contacto	Desc.Anotac (Motivo)
Tipo Anotación Envío	Tipo Transporte Descripción No Disponible	Nº Transporte	Docum.Física (?) Acompaña documentación
Resumen sin papel para inpro		Observaciones	
Expone		Solicita	
Advertencia! El Asiento adjunta Documentación Física Requerida. Antes de realizar alguna acción sobre el mismo asegúrese de que ha recibido y revisado toda la Documentación.			
INTERESADOS SÓLO ACTÚA DE INTERESADO LA UNIDAD ORIGEN			
ANEXOS (?) 1_000010161_18_00000006 JUSTIFICANTE.PDF (id con Firma: 000010161_18_00000006_01_0001.PDF)			
CONTROL	Fecha/Hora	Descr.Mensaje	Oficina Origen
	14/02/2018	Confirmación por Usuario desde	Registro General de la

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

Ejercicio 2018

Id. Interconexión

Recepción

Registro

Fecha

14/01/2018 14:05:44

13/01/2018 13:39:22

26/01/2018 13:33:00

24/01/2018 15:02:22

24/01/2018 12:50:44

Salida (PROCESA) 24/01/2018 12:50:44

Campos Asiento Inicio AYO_CAMAS - 2018 - 5

Campos Asiento Fin INPRO - 2018 - 0

Aplicación Origen SID3

Usuario Origen CARLORIO_150

Usuario Origen Contacto

Desc.Anotac (Motivo)

Tipo Anotación Envío

Tipo Transporte Descripción No Disponible

Nº Transporte

Docum.Física (?) No acompaña documentación

Resumen cortamos antes del ACK

Observaciones

Expone

Solicita

INTERESADOS

SÓLO ACTÚA DE INTERESADO LA UNIDAD ORIGEN

ANEXOS (?)

1. BASES VENECIA.PDF (id con Firma: 000010161 18 00000005 01 0001.PDF)

2. 000010161 18 00000005 JUSTIFICANTE.PDF (id con Firma: 000010161 18 00000005 01 0002.PDF)

CONTROL	Fecha/Hora	Descr.Mensaje	Oficina Origen
ACK	24/01/2018 12:50:44.548806	Respuesta ante Recepción de Envío	Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla

+INFO CONFIRMAR REENVIAR RECHAZAR CERRAR

REINICIAR LANZAR

MENÚ

La confirmación de un registro **no es reversible** en el sistema, de acuerdo al procedimiento vigente. Recomendamos generar un nuevo asiento registral, informando previamente a la oficina de registro origen, subsanando el error e indicando la vinculación con el registro anterior y anexando el justificante de registro original. Los plazos de presentación para el ciudadano responderán a dicho justificante.

Se deberá comprobar también si el envío es único o por el contrario forma parte de un bloque de documentación en varios registros sucesivos. Esto vendrá indicado en el campo **RESUMEN** con la anotación PARCIAL Y de X, donde Y es la posición del registro dentro del conjunto y X el número de registros del conjunto.

Si recibiéramos un envío mediante dos registros sucesivos:

- En el primer registro aparecería en el campo RESUMEN: PARCIAL 1 DE 2.
- En el segundo registro PARCIAL 2 DE 2.

Asimismo, habrá una anotación en el campo **OBSERVACIONES** indicado **REMISIÓN DE DOCUMENTACION DIGITALIZADA EN REGISTROS SUCESIVOS.**

➡ No se confirmará, rechazará o reenviará el conjunto hasta que se hayan recibido todos los registros sucesivos.

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

3.2. EMISIONES

El inicio de un intercambio está marcado por la generación de un registro que en su valor "Estado-Anotación" es **AltaBD-PENDIENTE**. Esto significa que hemos grabado el registro y se ha reservado el ID-Intercambio Sir, es decir, el número de nuestro registro de intercambio.

Recepciones

Emisiones

Registros 6 al 10 de 50

<<

<

6

>

>>

Fecha Control	Id.Intercambio Sir	Oficina Destino	Resumen	Estado-ANOT	Sideral
14/02/2018 12:18:26.543346	TMP_S_O00024231_18_55	Sin Denominación	-	AltaBD - PENDIENTE	INPRO-S 2018.55
14/02/2018 12:10:35.576406	O00024231_18_00000029 (PRUEBA)	Registro General del Ayuntamiento de Camas	doc en papel	ACK - ENVÍO	INPRO-S 2018.54
13/02/2018 14:24:31.769367	TMP_E_O00024231_18_28 (PRUEBA)	Sin Denominación	-	AltaBD - PENDIENTE	INPRO-E 2018.28
13/02/2018 12:58:11.354857	O00024231_18_00000028	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	ewfwvv	Confirmación - ENVÍO	INPRO-E 2018.30
13/02/2018 10:32:15.444938	O00024231_18_00000026	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	resumen	ACK - ENVÍO	INPRO-S 2018.51

MOstrar pendientes

Menú

MOstrar PENDIENTES

MENÚ

En este momento todavía podemos hacer cualquier modificación, hasta que procedamos al ENVÍO, que formalizará el intercambio desde nuestra Entidad Registral. A partir del envío debemos estar pendientes de nuestras emisiones hasta tener la certeza de que se ha recibido en la otra Oficina y no ha dado como resultado un "Error". Como se ha expuesto en anteriores páginas, en el cuadro Estados de Control, debemos recibir inicialmente un estado **ACK-ENVÍO**, que nos indica la recepción correcta por parte de la oficina destino desde un punto de vista técnico.

13/02/2018 10:32:15.444938	O00024231_18_00000026	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	resumen	ACK - ENVÍO	INPRO-S 2018.51
-------------------------------	-----------------------	--	---------	-------------	-----------------

Este estado sólo nos indica que lo han recibido, pero no que los responsables de esa oficina le han dado curso, es decir, todavía no lo han Confirmado, Reenviado o Rechazado. El intercambio no estará finalizado hasta que no veamos la Confirmación (Confirmación-ENVÍO) por parte de la otra Entidad.

14:24:31.769367	(PRUEBA)			PENDIENTE	2018.28
13/02/2018 12:58:11.354857	O00024231_18_00000028	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	ewfwvv	Confirmación - ENVÍO	INPRO-E 2018.30
13/02/2018		Registro General del			INPRO-S

SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE REGISTROS(SIR)

Detalle de una emisión:

En la siguiente imagen se ve el detalle de una emisión, con los diferentes estados por los que puede pasar.

Regist
Oficin
Usuar

INFORMACIÓN AUXILIAR DE LA EMISIÓN SELECCIONADA

ANEXOS (?)

1. [AJUNTOLIMPIO.PDF \(id con Firma: 000024231_18_00000030_01_0001.PDF\)](#)

2. [000024231_18_00000030_JUSTIFICANTE.PDF \(id con Firma: 000024231_18_00000030_01_0002.PDF\)](#)

CONTROL	Fecha/Hora	Descr.Mensaje	Oficina Origen
Confirmación	15/02/2018 11:05:46.359873	Confirmación por Usuario desde Buzón Sideral	Registro General del Ayuntamiento de Camas
ACK	15/02/2018 11:05:07.192091	Respuesta ante Recepción de Reenvío	Registro General del Ayuntamiento de Camas
Reenviado	15/02/2018 11:05:07.129084	Formalizado Reenvío de Salida Solicitado desde Cir. Intercam...	Registro General del Ayuntamiento de Jun
ACK	15/02/2018 11:04:09.858078	-	Registro General del Ayuntamiento de Jun
Reenviado	15/02/2018 11:03:53.507607	Formalizado Reenvío de Salida Solicitado desde Buzón Sideral...	Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla
ACK	15/02/2018 11:02:50.262918	Respuesta ante Recepción de Rechazo	Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla
Rechazado	15/02/2018 11:02:48.512581	Formalizado Rechazo de Salida Solicitado desde Buzón Sideral...	Registro General del Ayuntamiento de Camas
ACK	15/02/2018 11:00:08.006268	Respuesta ante Recepción de Reenvío	Registro General del Ayuntamiento de Camas
Reenviado	15/02/2018 11:00:07.861368	Formalizado Reenvío de Salida Solicitado desde Cir. Intercam...	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja
ACK	15/02/2018 10:59:10.087654	-	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja
Envío Pend.	15/02/2018 10:58:15.395963	Envío de Salida Formalizado	Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla
Preenvío	15/02/2018 10:58:14.380594	Preenvío. Reserva de Número	Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla
AltaBD	15/02/2018 10:57:52.922825	Envío de Salida Grabado	Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla

+INFO
CERRAR