

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública

@ries 2018

Nota de versión

Versión: v01r01

Fecha: 26/11/2018

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Política Digital</p>	<p>@ries 2018</p> <p>Nota de cambio</p>	
---	---	---	---

HOJA DE CONTROL

Título	Nota de Cambio @ries Octubre 2018		
Entregable	Nota de cambio		
Nombre del Fichero	CHAP-@RIES.Nota de Cambio @ries Octubre 2018 v1.0		
Autor	Informática El Corte Inglés, S.A.		
Versión/Edición	V01r00	Fecha Versión	15/10/2018
Aprobado por		Fecha Aprobación	
		Nº Total Páginas	13

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	Área	Fecha del Cambio
V01r00	Versión Inicial	IECISA	-	15/10/2018

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos	Cargo	Área	Nº Copias
Manuel Perera Domínguez	Jefe de Servicio	Servicio de Coordinación de Administración Electrónica	1
Mª Luisa Rubio Campanario	Directora de Proyecto	Servicio de Coordinación de Administración Electrónica	1
Mª Luz González-Redondo Neira	Jefa de Proyecto	IECISA	1

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Política Digital</p>	<p>@ries 2018</p> <p>Nota de cambio</p>	
---	---	---	---

ÍNDICE

1	Introducción.....	4
2	Cambios Generales.....	5
2.1	Formulario de Búsquedas.....	5
2.2	Buscador de Oficinas SIR.....	6
2.3	Formulario de Registro de Entrada.....	7
2.3.1	Descarga de ficheros.....	8
2.3.2	Obtención de Copia Papel.....	9
2.4	Indicador de Registro con anexos en Distribución.....	10
3	Usuarios que podrán Digitalizar en Registros de Entrada.....	11
4	Usuarios que podrán recepcionar registros procedentes de SIR.....	13
5	Usuarios que podrán enviar registros a SIR.....	14

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Política Digital</p>	<p>@ries 2018</p> <p>Nota de cambio</p>	
---	---	---	---

1 Introducción

En la nueva versión de @ries que se pondrá en producción durante el mes de noviembre de 2018, se han incorporado nuevas funcionalidades que modifican o extienden las existentes actualmente.

Básicamente, los cambios vienen provocados por dos circunstancias:

- Posibilidad de intercambiar registros con otras administraciones por medio de la infraestructura SIR (Sistema de Interconexión de Registros)
- Posibilidad de realizar digitalización de los documentos aportados por el ciudadano conforme a la Ley 39/2015.

A continuación se detallan los distintos casos que se pueden encontrar los usuarios, en función de los permisos y las nuevas operativas. También se explica los cambios realizados en los formularios y las nuevas opciones que se han incluido.

Para facilitar el acceso a los cambios en función de los perfiles y funciones de los usuarios, se han separado en los siguientes apartados.

- Cambios generales.
- Usuarios que podrán Digitalizar en Registros de Entrada
- Usuarios que podrán recepcionar registros procedentes de SIR
- Usuarios que podrán enviar registros a SIR

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Política Digital</p>	<p>@ries 2018</p> <p>Nota de cambio</p>	
---	---	---	---

2 Cambios Generales

Los siguientes cambios son los que cualquier usuario, independientemente de las nuevas funcionalidades en función del perfil, van a poder observar en el interfaz de la aplicación.

2.1 Formulario de Búsquedas

Tras quince años de funcionamiento, el registro de entrada supera los 100 millones de asientos y en el caso de salidas, más de 50 millones de registros. Esto supone que realizar búsquedas sin acotar, de alguna forma, el alcance de las mismas suponga largos tiempos de espera o incluso llegar a degradar el rendimiento de la aplicación enlenteciendo el funcionamiento de los miles de usuarios y aplicaciones que utilizan @ries.

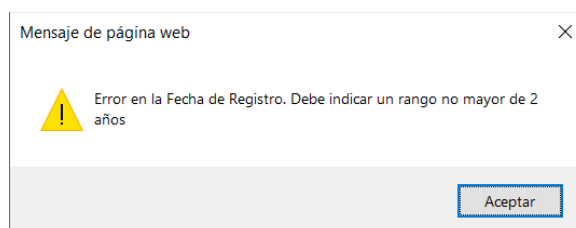
Es por ello que, inicialmente, se han limitado las búsquedas a rangos de fecha de registro no superiores a dos años, siendo obligatorio cumplimentar el dato de fecha de registro, excepto cuando estemos buscando un registro completo. Los casos que se pueden dar son:

- Búsqueda por número de Registro. Se puede buscar por un número concreto, usando el operador “Igual a”, en cuyo caso no será necesario introducir una fecha de registro.

Número de registro:

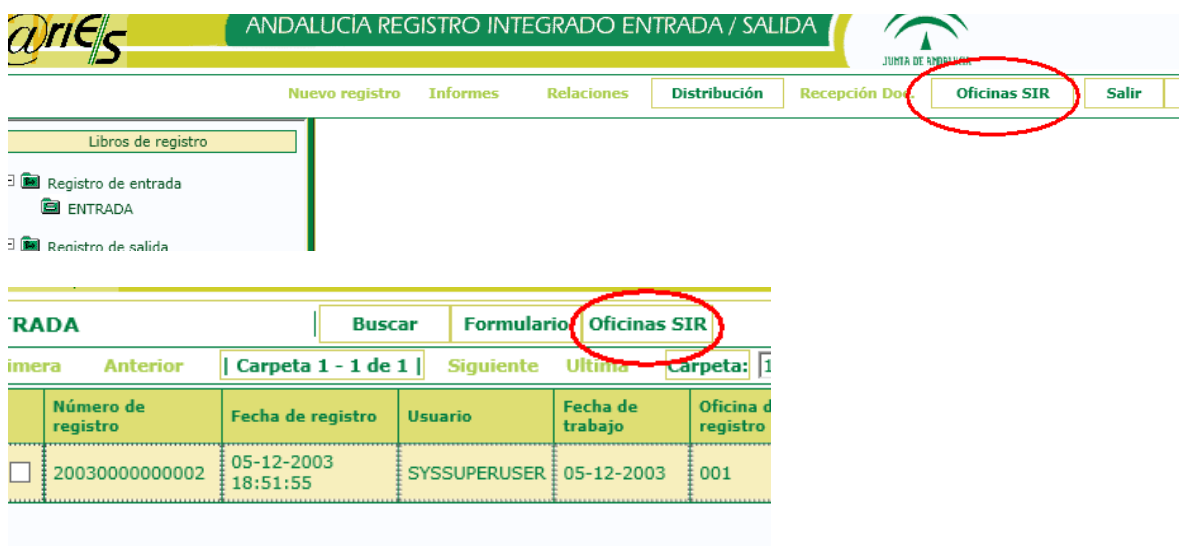
En el caso de dejar vacío el campo Número de registro o que el operador de búsqueda sea distinto de “Igual a”, entonces será necesario introducir algún dato en la fecha de registro.

- Búsqueda por cualquier dato distinto al número de registro. Cualquier otra búsqueda que no sea localizar un número exacto de registro supondrá cumplimentar el campo Fecha de Registro y el rango resultante no debe ser superior a dos años. Por ejemplo si actualmente pusiésemos que la fecha del registro fuese anterior a 1-1-2015, la búsqueda no se realizaría ya que @ries está en funcionamiento desde el 2003 y estaríamos buscando en un rango de 12 años. De la misma forma si ponemos buscar registros Mayor que 1-1-2015. La búsqueda no se realizaría ya que desde el 1-1-2015 a la actualidad, el rango supera los dos años. Cuando el rango de la fecha de registro supere los dos años se informará de ello.



2.2 Buscador de Oficinas SIR

En las pantallas de búsquedas de registros y resultados de búsquedas, se ha incorporado una opción que permite buscar oficinas de registro de otras administraciones públicas integradas en el Sistema Nacional de Intercambio de Registros (SIR). Este buscador nos permite conocer la existencia de una oficina de registro integrada en SIR antes de iniciar un asiento registral con destino a la misma.



ANDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA

Nuevo registro Informes Relaciones **Distribución** Recepción Do **Oficinas SIR** Salir

Libros de registro

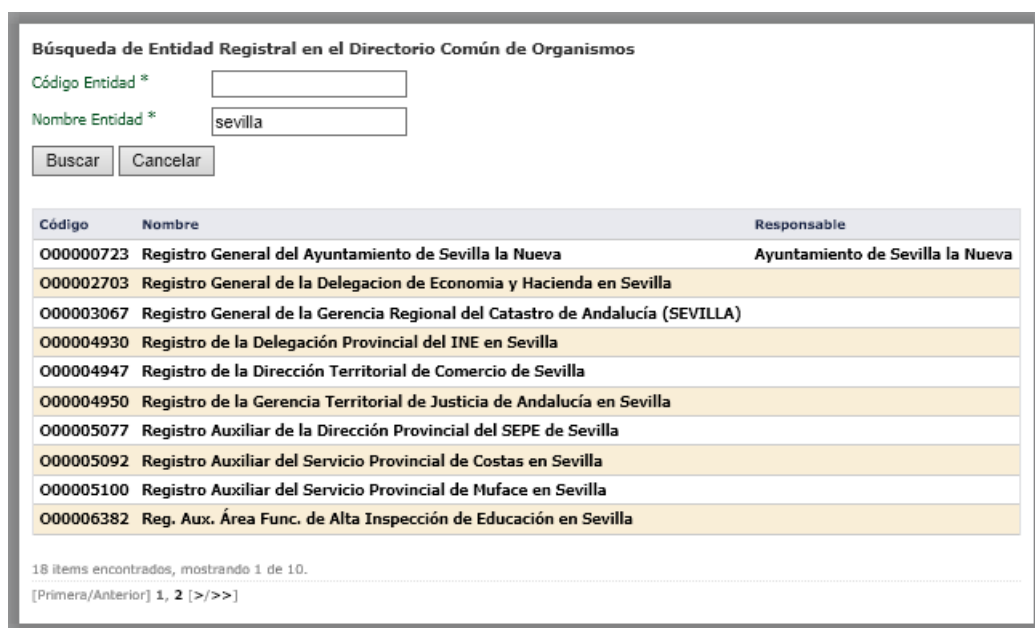
- Registro de entrada ENTRADA
- Registro de salida

RADA Buscar Formulario **Oficinas SIR**

Anterior Carpeta 1 - 1 de 1 Siguinte Última Carpeta: 1

Número de registro	Fecha de registro	Usuario	Fecha de trabajo	Oficina de registro
20030000000002	05-12-2003 18:51:55	SYSSUPERUSER	05-12-2003	001

Al pulsar esta opción, se nos abrirá una nueva ventana donde podemos introducir en Nombre Entidad una parte del nombre y nos aparecerán las coincidencias encontradas:



Búsqueda de Entidad Registral en el Directorio Común de Organismos

Código Entidad *

Nombre Entidad *

Buscar Cancelar

Código	Nombre	Responsable
00000723	Registro General del Ayuntamiento de Sevilla la Nueva	Ayuntamiento de Sevilla la Nueva
00002703	Registro General de la Delegacion de Economia y Hacienda en Sevilla	
00003067	Registro General de la Gerencia Regional del Catastro de Andalucía (SEVILLA)	
00004930	Registro de la Delegación Provincial del INE en Sevilla	
00004947	Registro de la Dirección Territorial de Comercio de Sevilla	
00004950	Registro de la Gerencia Territorial de Justicia de Andalucía en Sevilla	
00005077	Registro Auxiliar de la Dirección Provincial del SEPE de Sevilla	
00005092	Registro Auxiliar del Servicio Provincial de Costas en Sevilla	
00005100	Registro Auxiliar del Servicio Provincial de Muface en Sevilla	
00006382	Reg. Aux. Área Func. de Alta Inspección de Educación en Sevilla	

18 items encontrados, mostrando 1 de 10.
[Primera/Anterior] 1, 2 [>/>>]

2.3 Formulario de Registro de Entrada

El formulario de registro de entrada se ha rediseñado para incorporar los siguientes cambios: Ubicar los campos más comunes en la sección “Datos Básicos”, los campos menos utilizados en “Datos Opcionales” y en Intercambio Registral los ya existentes desde febrero de 2018 relacionados con el intercambio de registros vía SIR.

ENTRADA
Maximizar
Cerrar [F10] Ayuda

Guardar [F12]
Certificados [F9]
Sello [F7]
Conf. sello
Conf. escáner
Conf. registro
Reg. Original

ENTRADA

- Datos Básicos
- Datos Opcionales
- Intercambio Registral
- Anexos

Número de registro:

Fecha de registro:

Usuario:

Fecha de trabajo:

Oficina de registro: Oficina Original: Estado:

Origen:

Id. Remitente: Sexo:

Remitentes:

Interesado	Domicilio	Representante	Domicilio

Destino:

Tipo de asunto:

Resumen:

ENTRADA
Maximizar
Cerrar [F10] Ayuda

Guardar [F12]
Certificados [F9]
Sello [F7]
Conf. sello
Conf. escáner
Conf. registro
Reg. Original

ENTRADA

- Datos Básicos
- Datos Opcionales
- Intercambio Registral
- Anexos

Comentario:

Tipo de transporte: Núm. de transporte:

Fecha Recepción: Minuta Especial: (N, I ó E)

Referencia Externa: Registro Anulado: (S)

Nº. registro original: Registro original:

Tipo de reg. original: Fecha de reg. original:

ENTRADA Maximizar Cerrar [F10]

Guardar [F12]
Certificados [F9]
Sello [F7]
Conf. sello
Conf. escáner
Conf. registro
Reg. Original

ENTRADA

- Datos Básicos
- Datos Opcionales
- Intercambio Registral
- Anexos

Expone:

Solicita:

Referencia de Expediente:

Fecha del documento:

Involucrado en Interc. Registral

Acompaña doc. física requerida

Acompaña doc. física complement.

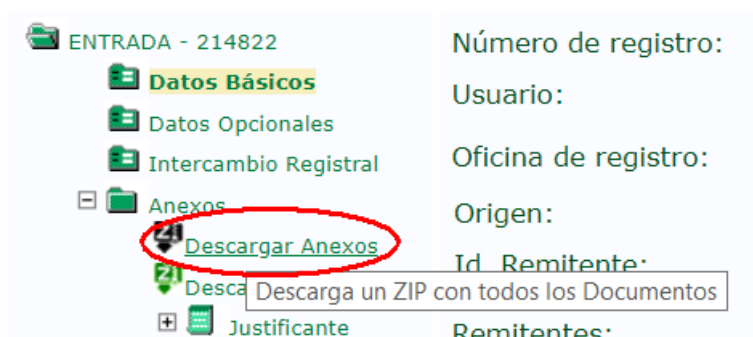
No acmp. doc. fís. ni otros sop.

Ya, centrándonos en el de Datos Básicos, observamos cómo se ha incluido un campo nuevo para indicar el sexo del remitente. Por último, si usamos la opción de remitentes validados (existente ya en la tabla de personas físicas o jurídicas o bien por qué se da alta en ese instante) el dato identificación (NIF, CIF, etc) se cumplimentará de forma automática al seleccionarlo.

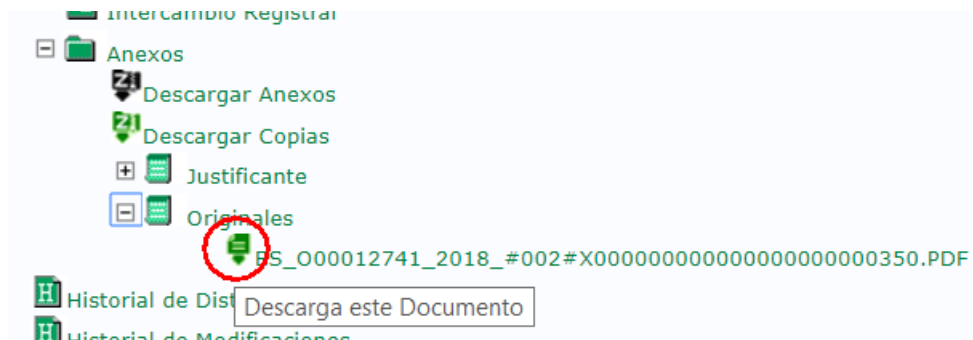
Aparte de estos cambios relacionados con los datos grabados en el registro, en el árbol de documentos, podremos encontrar algunas novedades.

2.3.1 Descarga de ficheros

La primera novedad es la posibilidad de descargar los anexos a un registro en un único fichero con formato ZIP. Esta funcionalidad esta accesible, evidentemente, cuando existan anexos. En el fichero ZIP también se incluye un fichero XML con el contenido de los datos del registro.



También se ofrece la posibilidad de descargarse un fichero de forma individual, sin que sea necesario que se muestre en el propio navegador o aplicación externa.



Para ello será suficiente hacer clic en el icono que se indica al principio del nombre del fichero.

2.3.2 Obtención de Copia Papel

Otra novedad que se incorpora es la posibilidad de descargarse un zip que contiene las copias de los documentos electrónicos digitalizados. Esta copia incorpora un cajetín al pie de cada página del documento donde se indica dónde y cómo comprobar la validez.



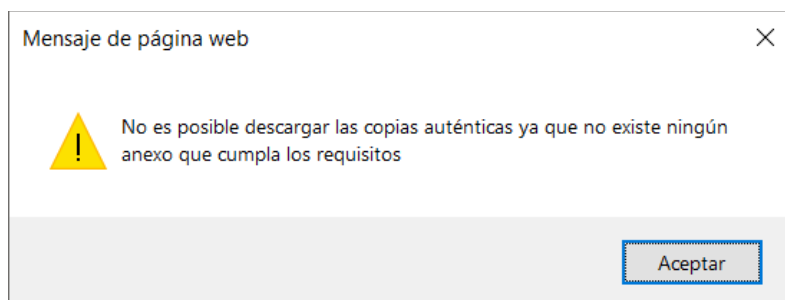
8

Recomendaciones Búsquedas en @ries

v01r01

Copia de documento digitalizado y registrado en la Junta de de Andalucía		PÁGINA 1 / 1	
VERIFICACIÓN:	#002#XFF849C95-C34A-4545-97FF-AC2E1D243201	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	
Nº Registro	20189990000000383	Fecha Registro	02/11/2018

Solo es posible obtener un zip con las copias de los documentos digitalizados conforme a la Ley 39/2015, cualquier otro documento o anexo no será objeto de generación de copias. Si el registro no contuviese ningún documento digitalizado de estas características, aunque si otros, se informaría de dicha circunstancia.



2.4 Indicador de Registro con anexos en Distribución

Otra novedad, es la inclusión de un indicador en la lista de registros en la bandeja de distribución, que nos indica que el asiento contiene documentos electrónicos:

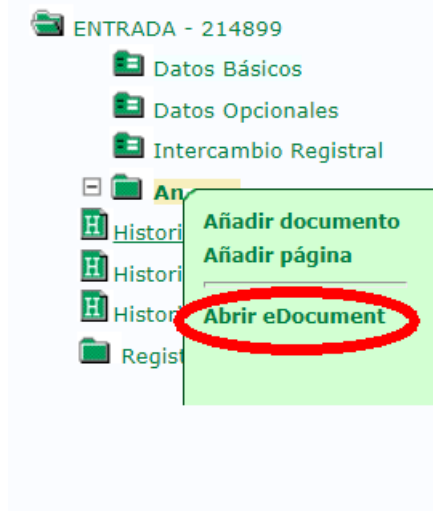
Aceptar	Rechazar	Cambiar destino	Archivar	Bi
Libro de registro	Nº de registro	F. de registro		
<input type="checkbox"/>	ENTRADA	201810000000469	28-09-2018	
<input type="checkbox"/>	 ENTRADA	2018555500000200	03-10-2018	
<input type="checkbox"/>	 ENTRADA	2018555500000206	04-10-2018	
<input type="checkbox"/>	 ENTRADA	2018555500000240	05-10-2018	
<input type="checkbox"/>	Tiene Anexos	201810000000194	23-05-2018	
<input type="checkbox"/>	ENTRADA	201810000000193	23-05-2018	
<input type="checkbox"/>	ENTRADA	201810000000223	23-05-2018	
<input type="checkbox"/>	ENTRADA	201810000000224	23-05-2018	

Para ello, se ha añadido un icono de anexos que aparece al principio de la fila.

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Política Digital</p>	<p>@ries 2018</p> <p>Nota de cambio</p>	
---	---	---	---

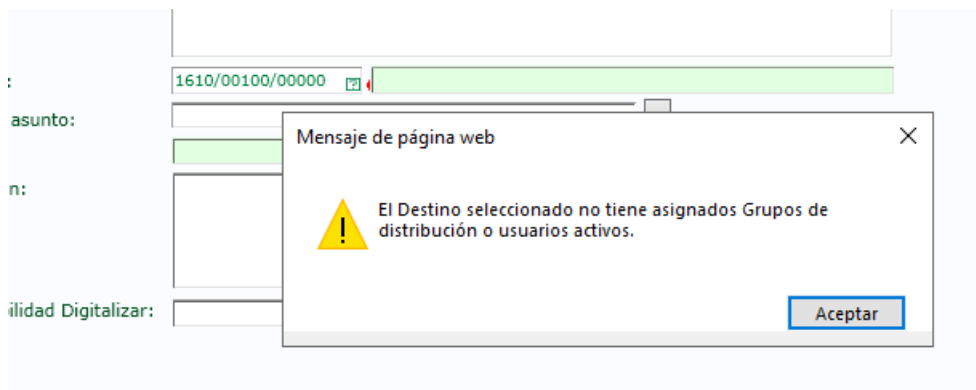
3 Usuarios que podrán Digitalizar en Registros de Entrada

Además de los cambios generales descritos en el apartado 2, los usuarios pertenecientes a oficinas de registro habilitadas para la captura de documentos electrónicos procedentes de la ciudadanía conforme a la Ley 39/2015, les aparecerá habilitada la opción del menú contextual de Documentos denominada “Abrir eDocument”.







iSCADNet eDocument es la aplicación de captura de documentos integrada en @ries. De igual manera, los registros efectuados desde estas oficinas, ya que se supone que la documentación no va a viajar en formato papel, será obligatorio que el destino seleccionado disponga de un grupo de distribución con usuarios válidos asignados, para evitar que un registro solo con documentos en formato electrónico no llegue a ningún destino en la Junta de Andalucía.

La aplicación informará de esta circunstancia, impidiendo grabar el registro sin un destino válido.



Si por cualquier circunstancia una oficina habilitada para capturar, debe realizar un registro sin digitalizar documentos, deberá seleccionar uno de los motivos por los que la documentación llegará en formato papel al destino. Para esto utilizaremos el campo “Imposibilidad Digitalizar” seleccionando uno de los posibles valores

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Política Digital</p>	<p>@ries 2018</p> <p>Nota de cambio</p>	
---	---	---	---

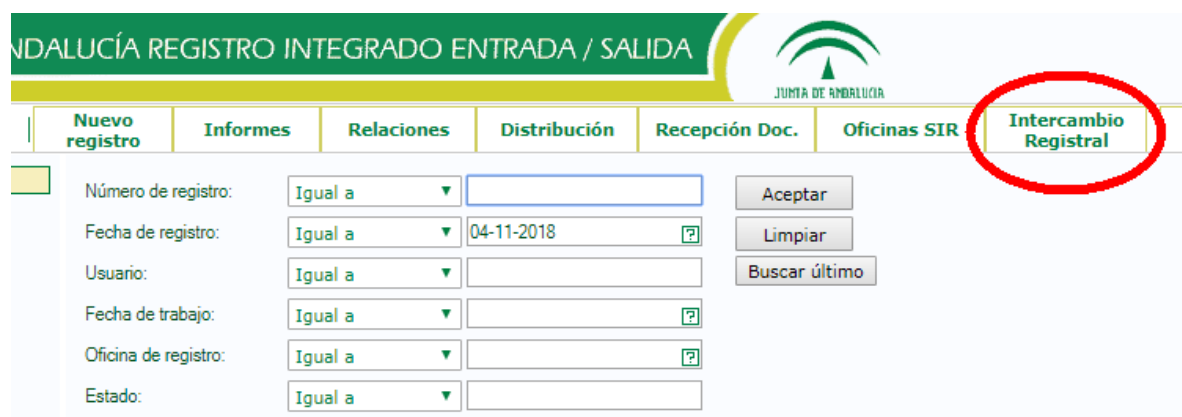
-  CUSTODIA POR LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS DETERMINADA POR NORMA
-  DOCUMENTACIÓN EN FORMATO O SOPORTE NO DIGITALIZABLE
-  DOCUMENTO EN SOPORTE ELECTRÓNICO (CD, DVD, PENDRIVE, ETC)
-  OTRAS CAUSAS

Al cumplimentar este campo, también se habilitará la posibilidad de usar un destino que no tenga Grupo de Distribución puesto que la documentación va a ser remitida en papel.

 <p>JUNTA DE ANDALUCÍA</p>	<p>Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública</p> <p>Dirección General de Política Digital</p>	<p>@ries 2018</p> <p>Nota de cambio</p>	
---	---	---	---

4 Usuarios que podrán recepcionar registros procedentes de SIR

Los usuarios con permisos de recepción de asientos provenientes de otras Administraciones Públicas españolas utilizando el Sistema Nacional de Intercambio de Registros (SIR), les aparecerá en la pantalla principal un botón que les dará acceso a la bandeja de Intercambio registral.



The screenshot shows the main interface of the 'NDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA' system. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 'Nuevo registro', 'Informes', 'Relaciones', 'Distribución', 'Recepción Doc.', 'Oficinas SIR', and 'Intercambio Registral'. The 'Intercambio Registral' tab is highlighted and circled in red. Below the navigation bar, there is a search form with the following fields and controls:

- Número de registro: Igual a [dropdown] [input field]
- Fecha de registro: Igual a [dropdown] 04-11-2018 [calendar icon]
- Usuario: Igual a [dropdown] [input field]
- Fecha de trabajo: Igual a [dropdown] [input field] [calendar icon]
- Oficina de registro: Igual a [dropdown] [input field] [calendar icon]
- Estado: Igual a [dropdown] [input field]

On the right side of the search form, there are three buttons: 'Aceptar', 'Limpiar', and 'Buscar último'.

5 Usuarios que podrán enviar registros a SIR

A estos usuarios, les aparecerá el botón “Intercambio Registral” que aparece resaltado de color amarillo en la imagen que se muestra a continuación.

Usuario: SIR -, RECEPCION (recibisir) Oficina de registro: 5555 - OAMR SEVILLA TORRETRIANA

ANDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA

ENTRADA Nuevo registro Informes Relaciones Distribución Recepción Doc. Oficinas SIR **Intercambio Registral** Salir Ayuda Cursos

Libros de registro

Registro de entrada

ENTRADA

Número de registro: Igual a [] Aceptar

Fecha de registro: Igual a [] 19-10-2018 Limpiar

Usuario: Igual a [] Buscar último

Cuando el usuario pulse en dicho botón le mostrará la bandeja de Intercambio Registral, para que pueda consultar los registros SIR que su oficina ha remitido a otras Administraciones Públicas. En esta bandeja sólo le aparecerá Intercambio Registral de “Salida”.

Usuario: SIR -, ENVIA (enviasir) Oficina de registro: 5555 - OAMR SEVILLA TORRETRIANA

ANDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA

Inicio > Intercambio Registral

Salida Devueltos SALIDAS Refrescar Búsqueda Avanzada Volver

No hay datos para mostrar.

Igualmente, cuando estos usuarios estén realizando un registro de salida, será posible iniciar el proceso de intercambio, una vez grabados los datos del registro.

SALIDAS Maximizar Cerrar [F10] Ayuda

Guardar [F12] Certificados [F9] Sello [F7] Conf. sello Conf. escáner Conf. registro **Inter. Registral** 1 de 1

SALIDAS - 264589

- Datos
- Intercambio Registral
- Anexos
- Historial de Distribución
- Historial de Modificaciones
- Historial de Intercambio Regis
- Registros asociados

Número de registro: 201810000000031 Fecha de registro: 29-10-2018 18:39:42

Usuario: BLIMEA Fecha de trabajo: 29-10-2018

Oficina de registro: 100 Estado: Completo

Datos Obligatorios

Origen: 4100/00000/00000 CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y

Destino: L18111 AYUNTAMIENTO DE JUN(GRANADA)

Destinatarios:

Resumen: ASDF

Datos Opcionales

Tipo de asunto: []

Comentario: