



Gestión de Rechazos y Reenvíos SIR en @ries

Nota informativa

Versión: 1.0

Fecha: 29/11/2019

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.



HOJA DE CONTROL

Título	Gestión de Rechazos y Reenvíos SIR en @ries		
Entregable	Nota informativa		
Nombre del Fichero	Gestión de Rechazos y Reenvíos SIR en @ries v1.0.docx		
Autor	Informática El Corte Inglés, S.A.		
Versión/Edición	V1.0	Fecha Versión	29/11/2019
Aprobado por		Fecha Aprobación	
		Nº Total Páginas	13

REGISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa del Cambio	Responsable del Cambio	del Área	Fecha del Cambio
V01r00	Versión Inicial	IECISA	-	29/11/2019

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre y Apellidos	Cargo	Área	Nº Copias
Manuel Escobar Montes	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



Tabla de Contenidos

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OPERATIVA.....	5
2.1 Registros Rechazados de Salidas SIR.....	6
2.2 Registros Reenviados de Salidas SIR.....	9
3. CASOS PRÁCTICOS.....	10
3.1 Caso Registros Rechazados de Salidas SIR.....	10
3.2 Caso Registros Reenviados de Salidas SIR.....	11



1. INTRODUCCIÓN

En este documento se indica la operativa a seguir en @ries para la gestión de los Rechazos y Reenvíos (erróneos) recibidos de Registros de Salida.

Esta nota está dirigida en general a todos los usuarios que en @ries realizan envíos de registros a SIR y también al personal de cada organismo encargado de aceptar los SIR entrantes.

Es recomendable, si no se ha hecho ya, la lectura de los documentos¹ de notas de cambios anteriores, así como el manual de @ries.

[Manual de usuario \(@ries v6.5.3 v1.1.7 v02r01\)](#)

[Manual para Recepción de Documentación proveniente de Intercambio Registral \(23/01/2018\)](#)

[Manual para envío de asientos registrales de salida a través de SIR \(02/10/2018\)](#)

[Nota de versión @ries. Actualización del 26/11/2018](#)

[Notas de nueva versión @ries: Actualización a 06/03/2019](#)

[Nota de versión @ries: Actualización a 26/04/2019](#)

[Nota de versión @ries: Actualización a 11/09/2019](#)



2. OPERATIVA

Es importante indicar que, actualmente, las oficinas de la Junta de Andalucía integradas en el intercambio SIR son:

- Registro General de los SS.CC. de todas las Consejerías
- Registro General de todas las Delegaciones del Gobierno
- Registro General de la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar
- Registro General de todas las Delegaciones Territoriales de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.
- Registro General de la Agencia Tributaria de Andalucía
- Registros Generales de todas las Gerencias Provinciales de la Agencia Tributaria de Andalucía
- Registro General del Consejo de la Transparencia y Protección de Datos
- Registro General del Consejo Consultivo
- Registro General del Consejo Audiovisual
- Registro General de la Agencia de Defensa de la Competencia en Andalucía.

Asimismo, se está trabajando en la integración paulatina de los Registros generales del resto de Delegaciones Territoriales.

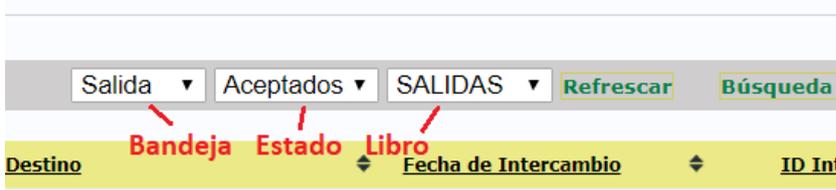
En total son actualmente mas de 40 oficinas. Esto significa que los usuarios para poder realizar salidas SIR, tienen que pertenecer a una de estas oficinas y estar autorizados.

Solo los usuarios autorizados de Registro pueden recepcionar registros SIR. En cambio para las salidas hay habilitados otros usuarios ubicados en distintos centros directivos. Pero, como se comentó anteriormente, todos los usuarios de, por ejemplo, una Delegación Territorial habilitados para enviar por SIR registros de salida, lo hacen desde la única oficina de registro SIR habilitada en esa Delegación.

Los usuarios que solo realizan salidas, acceden únicamente a la bandeja de Salida de SIR. Los usuarios que trabajan en el Registro acceden a las dos bandejas. No se deben confundir las Bandejas SIR con los Libros de @ries.

Los registros Pendientes en la bandeja de Entrada SIR, al no estar aceptados no tienen Libro @ries y cuando se aceptan siempre generan un Registro de Entrada. En cambio en la Bandeja de Salida de SIR puede haber tanto Registros del libro de Salidas como del de Entradas. Esto es así porque un registro presentado por un interesado en la Junta de Andalucía con destino a otra AA.PP., se registra de Entrada y a continuación se remite vía SIR al destino como indica la norma. Por ello, cuando seleccionamos la bandeja de Salidas

SIR, además de poder filtrar por el estado, los usuarios con permiso en el libro de Entradas de @ries, pueden seleccionarlo para ver los envíos SIR del registro de ENTRADAS.



Es importante tener esto claro para comprender el funcionamiento de las bandejas de la aplicación. Cuando se envía un registro por SIR y este es rechazado, aparece en la bandeja de Entrada Pendientes, junto con los recibidos pendientes de aceptar ya que requieren su atención. Aparte, aparecen también en la bandeja de Salida Devueltos.

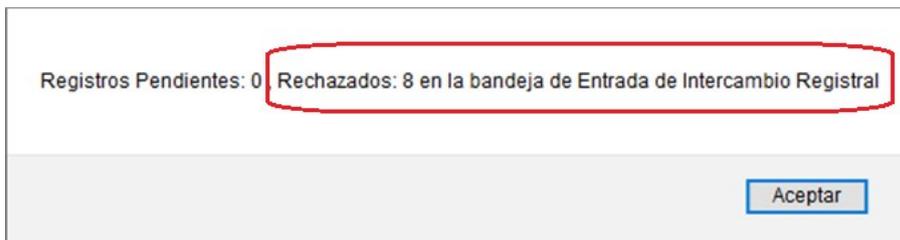
Pasamos a describir los casos que se están produciendo que pueden llevar a dudas y cómo actuar.



2.1 Registros Rechazados de Salidas SIR

Cuando se realiza un registro de salida SIR y el destino lo rechaza, este rechazo implica la necesidad de crear un nuevo registro de salida con los datos subsanados y su posterior envío por SIR al destino correcto. Esto es lo estipulado en la normas que rigen SIR.

Actualmente, los usuarios que realizan Salidas SIR pueden consultar los rechazos realizados hacia la oficina de registro, además de ser avisado de dicha circunstancia cada vez que se conecta:



Para localizar los registros rechazados, se puede acceder a la bandeja de Salida y seleccionar el estado Devueltos:

Número de Registro	Fecha de Registro	Entidad de Destino	Unidad de Destino	Fecha de Intercambio	ID Intercambio	Comentarios
2017999000000042	29-09-2017 14:34	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja		20-10-2017 07:50	O00020811_17_00000209	xcvbvbbb
2017999000000033	27-09-2017 13:00	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	Ayuntamiento de Catarroja	20-10-2017 07:50	O00020811_17_00000196	rechazado
2017999000000011	06-07-2017 18:23	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Ayuntamiento de Jun	20-10-2017 07:50	O00020811_17_00000095	SIR-IN-PR-051
2018999000000036	13-08-2018 10:55	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Ayuntamiento de Jun	13-08-2018 11:11	O00020811_18_00000302	PRUEBA RECHAZO CASO 3 DESDE JUN
2017999000000050	11-10-2017 10:20	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	Ayuntamiento de Catarroja	20-10-2017 07:50	O00020811_17_00000225	piiiiiiiiiiiiiiiii
2017999000000009	06-07-2017 17:21	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Ayuntamiento de Jun	20-10-2017 07:50	O00020811_17_00000087	SIR-IN-PR-043
2017999000000010	06-07-2017 17:25	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Ayuntamiento de Jun	20-10-2017 07:50	O00020811_17_00000088	SIR-IN-PR-044
2017999000000012	06-07-2017 18:24	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Ayuntamiento de Jun	20-10-2017 07:50	O00020811_17_00000096	SIR-IN-PR-052

8 intercambios encontrados, mostrando todos los intercambios .

Para los usuarios que solo tienen permiso de envío de registros SIR, por defecto se muestran los Devueltos a la oficina.

Como esa oficina (SSCC, Deleg. Territorial, etc.) es desde donde se realizan todas las salidas, es a esa oficina a quien llegan los rechazos y por lo tanto en esta bandeja veremos todos los rechazados sean nuestros o de cualquier otro usuario.

Para filtrar los que solo pertenecen al usuario conectado, se usará la búsqueda avanzada, donde además de seleccionar Devueltos, se marcará el check de "Mostrar propios", tras lo cual se realizará la búsqueda en el botón de Buscar apareciendo solo los realizados por el usuario actual conectado:



Salida ▾ Devueltos ▾ SALIDAS ▾ **Refrescar** **Búsqueda Avanzada** Volver

Unidad de Destino	Fecha de Intercambio	ID Intercambio	Comentarios
	02-10-2017 11:09	000002061_17_00000487	
	20-12-2017 12:16	000002061_17_00000607	



Mostrar propios: SALIDA SIR, USUARIO (SALIDASIR) 1

Bandeja: Salida ▾ Estado: Devueltos ▾ 2

Identificador del intercambio: Libro: SALIDAS ▾ **Buscar** 3

20-12-2017 12:16 000002061_17_00000607

En el caso del ejemplo, de los 8 registros devueltos, solo 4 fueron realizados por el usuario conectado, que son los que se muestran:

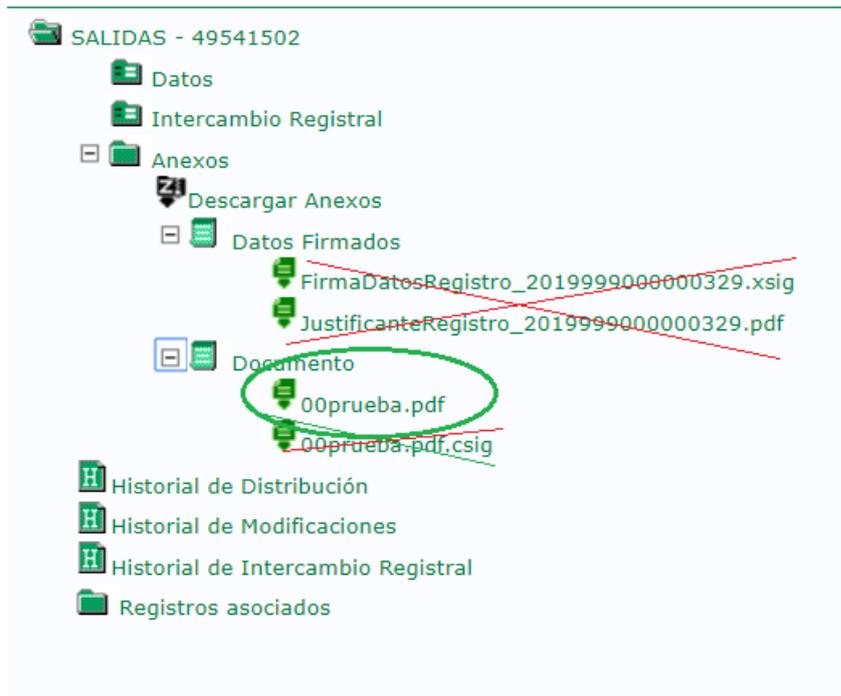


Número de Registro	Fecha de Registro	Entidad de Destino	Unidad de Destino	Fecha de Intercambio	ID Intercambio	Comentarios
2017999000000050	11-10-2017 10:20	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	Ayuntamiento de Catarroja	20-10-2017 07:50	000020811_17_00000225	
2017999000000009	06-07-2017 17:21	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Ayuntamiento de Jun	20-10-2017 07:50	000020811_17_00000087	SIR-IN-PR-043
2017999000000010	06-07-2017 17:25	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Ayuntamiento de Jun	20-10-2017 07:50	000020811_17_00000088	SIR-IN-PR-044
2017999000000012	06-07-2017 18:24	Registro General del Ayuntamiento de Jun	Ayuntamiento de Jun	20-10-2017 07:50	000020811_17_00000096	SIR-IN-PR-052

4 intercambios encontrados, mostrando todos los intercambios .

Una vez accedamos a la información de los devueltos y en los comentarios detectemos el motivo del rechazo, se procederá a crear un nuevo registro de Salida con los datos subsanados. Los documentos anexos que hubiesen en el registro original rechazado siguen estando en él por si no queremos buscar los que anexamos en su día. Solo descargaremos del registro original los anexos que no sean firmas, justificantes o similares generados por el proceso de envío ya que estos van a volver a generarse en el nuevo envío.

En el caso del ejemplo, el Justificante, su firma (xsig) así como las firmas de los documentos (csig) no se deben incluir en el nuevo registro, ya que se volverán a generar cuando se envíe el nuevo registro de Salida. Los documentos del registro original se pueden descargar con el icono  que aparece a la izquierda del nombre:



Por lo tanto es importante prestar atención a los avisos de la aplicación @ries cuando nos conectemos y conocer el funcionamiento y opciones de las bandejas SIR para una gestión más eficaz.

Dado que en SIR solo se guarda el nombre completo del usuario @ries (APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE) a modo informativo de quien realiza el envío, si por alguna circunstancia a un usuario se le corrige el nombre o apellido, los registros SIR anteriores al cambio no aparecerán. Esto es así porque en SIR se saca una instantánea de la información del registro (y se firma en el proceso de envío) donde lo único que cambiará será su estado.

No es frecuente ni común que se cambie esta información de un usuario pero supongamos el siguiente caso:

Se da de alta el usuario jperezlopez con el nombre JUAN LOPEZ PEREZ. Este usuario empieza a usar el sistema y realiza envíos SIR. A los días el usuario se da cuenta que se han equivocado con el nombre ya que se llama JOSE y no JUAN y pide a su administrador que lo corrija. En este caso podrá ver en rechazados los nuevos pero no los anteriores, por no coincidir la información del nombre del usuario en SIR que hizo el registro. Si esto ocurriese se puede poner una incidencia para intentar el equipo de soporte @ries darle una solución.

2.2 Registros Reenviados de Salidas SIR

Se ha detectado que determinadas oficinas de destino, en principio ajenas a la Junta de Andalucía, cuando reciben un registro se salda desde @ries vía SIR si determinan que el registro es incorrecto, en lugar de realizar un rechazo, realizan un Reenvío a la oficina origen de la Junta de Andalucía.

Estos registros reenviados tienen en el sistema SIR la misma consideración que un registro ordinario de salida de otra administración hacia la Junta de Andalucía y por lo tanto deben ser tratados por la oficina de registro que lo recibe. Es decir, no constan como rechazos por lo que los usuarios que lo hicieron originalmente no pueden consultarlo con la operativa descrita en el punto anterior (1.1 Registros Rechazados de Salidas SIR) ya que no tienen acceso a la bandeja de Entrada.

Esta circunstancia se produce por una mala práctica en la oficina de registro destino original. Veamos la secuencia.

1. En el registro destinatario, si el registro no es conforme deben Rechazarlo y no Redistribuirlo al origen. Como esas oficinas se encuentran fuera del control de la Junta de Andalucía, se les debería comunicar este hecho a dichas oficinas, si es posible establecer contacto con ellas, y además informar a la dirección del proyecto @ries si determinadas oficinas realizan de forma continuada esta práctica. Se intentará contactar con ellos vía Ministerio de Política Territorial y Función Pública para que actúen de acuerdo al procedimiento normalizado.
2. En el registro origen de la Junta de Andalucía se detecta un Reenvío que debería haber sido un Rechazo en el destino. Esto normalmente se ve porque la **Entidad Registral Inicio** que viene en la información del registro es nuestra propia oficina y en el campo Tipo de anotación seguramente la oficina que lo ha reenviado ha puesto alguna indicación del motivo del reenvío. Estos registros SIR solo pueden volverse a reenviar ya que no se puede rechazar al origen (recordemos es una salida de nuestra propia oficina) ni tampoco Aceptar por el mismo motivo. Lo único que nos deja es reenviar. En este caso tendríamos que contactar con el centro directivo que realizó el registro (como es una salida de nuestra oficina podríamos consultarlo en el libro de Salidas) e informarles de ese Reenvío que en realidad es un Rechazo mal gestionado por el destino. Normalmente si es por un destino incorrecto nos tendrán que decir a que destino debe ir y desde el registro general reenviarlo. Si solo informamos al centro directivo y este lo que hace es un nuevo registro (como si fuese un rechazo) siempre tendremos ese registro pendiente en la bandeja. La única opción es Reenviarlo.

Para intentar aclarar estos dos conceptos vamos a esquematizar dos casos prácticos.

3. CASOS PRÁCTICOS

3.1 Caso Registros Rechazados de Salidas SIR

- Un usuario de @ries realiza una salida SIR al Ayuntamiento de Málaga (por ejemplo)
- En el Ayuntamiento de Málaga, detectan que ellos no son los destinatarios o que hay algo incorrecto en el envío. Por lo que lo rechazan y exponen el motivo.
- El usuario de @ries que hizo el registro, la siguiente vez que se conecte ve un aviso de Registros Rechazados. Como no sabe si será algún registro suyo o de otro usuario de la oficina, se va a búsqueda avanzada y tras marcar que solo se vean los propios, ve que efectivamente tiene un rechazo.
- Para corregirlo, crea un nuevo registro de Salida, con los datos correctos y si el problema no estaba en los anexos, se descarga del registro inicial los anexos, sin las firmas ni justificantes, y los añade al nuevo registro de salida para hacer un nuevo envío SIR.

3.2 Caso Registros Reenviados de Salidas SIR

- Un usuario de @ries de una Delegación, realiza una salida SIR al Ayuntamiento de Huelva (por ejemplo).
- En el Ayuntamiento de Huelva, detectan que ellos no son los destinatarios o que hay algo incorrecto en el envío. En lugar de rechazarlo o si el problema es por el destino y lo conocen reenviarlo al correcto, lo que hace es reenviarlo al origen. (operativa incorrecta por su parte).
- El usuario de @ries que hizo el registro de Salida, al no ser un rechazo, no se le notificará ya que a todos los efectos un reenvío en SIR es como cualquier otro registro pendiente para la oficina.
- Un usuario de @ries de la oficina de Registro General de la Delegación ve un registro pendiente de entrada (el reenviado desde Huelva). Al mirar la información detecta que lo han reenviado en lugar de rechazarlo.
- Se pone en contacto con el centro directivo que hizo el registro de Salida en @ries (recordemos que al ser un registro de nuestra oficina podremos consultarlo si tenemos el permiso) y le explica la situación, solicitándole que le diga a quien debe enviárselo. El centro directivo le dice el destino correcto y el usuario de Registro General hace un Reenvío, desapareciéndole de su bandeja de Pendientes.
- Sería conveniente contactar e informar al registro del Ayuntamiento de Huelva, para que en futuras ocasiones rechace en lugar de reenviar al origen. Si es un práctica habitual y repetitiva, informar a la dirección del Proyecto @ries para que también haga las gestiones oportunas con Coordinación SIR del Ministerio.
- Existe un Guía Funcional para las Oficinas de Registro SIR en el Portal de Administración electrónica al que podemos hacer referencia a la oficina de registro que ha reenviado al origen en lugar de rechazar o reenviar al correcto

(<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/orve/descargas>)

Procedimientos de la aplicación

Guía Funcional para las Oficinas de Registro SIR

Documento que especifica los procedimientos a seguir en las oficinas de registro integradas en la plataforma SIR

[Guía Funcional para las Oficinas de Registro SIR](#) 

Fecha de modificación: 20/03/2019

Esta guía es de orientación general para cualquier registro de cualquier administración pública española y contiene información interesante aunque los ejemplos que usan son de la aplicación ORVE.



En esta guía se dice:

*Si la Oficina de Registro Destino recibe un envío que está dirigido a otra Oficina de Registro Destino que está integrada en el Sistema de Interconexión de Registros, SIR, procederá a SU **REENVÍO** para no demorar más el trámite, señalando el motivo del reenvío en el apartado de OBSERVACIONES.*

*Si la Oficina de Registro Destino recibe un envío que está dirigido a otra Oficina de Registro Destino que NO está integrada en el Sistema de Interconexión de Registros, SIR, procederá a su **RECHAZO** a la Oficina de registro Origen señalando el motivo del RECHAZO en el apartado de OBSERVACIONES.*

*Si la Oficina de Registro Destino recibe un envío que no es para ella y no conoce a qué Oficina de Registro Destino va dirigido, procederá a su **RECHAZO** a la Oficina de origen señalando el motivo del RECHAZO en el apartado de OBSERVACIONES*

- Si la oficina que ha realizado el reenvío de forma incorrecta fuese de la propia Junta de Andalucía, existen dos manuales (reseñados en la Introducción) en el portal de Administración Electrónica de la Junta de Andalucía:

(<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/adminelec/areatecnica/aries>)

en el apartado Documentos para Usuarios -> Intercambio Registral a los que también podemos acceder y hacer referencia.