



“DESARROLLO DE APLICACIONES Y SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO”

Sistema @ries de Registro de la Administración de la Junta de Andalucía

*Dirección General de Política Digital
Consejería de Hacienda y Administración Pública*

INDICE

Estructura y componentes de la plataforma

- Normativa aplicable
- Alta de aplicaciones
- Presentación Electrónica General y de Inicio de Trámite
- Servicios disponibles
- Utilización de los servicios para las presentaciones electrónicas de la ciudadanía

Registro Integrado de Entrada/Salida

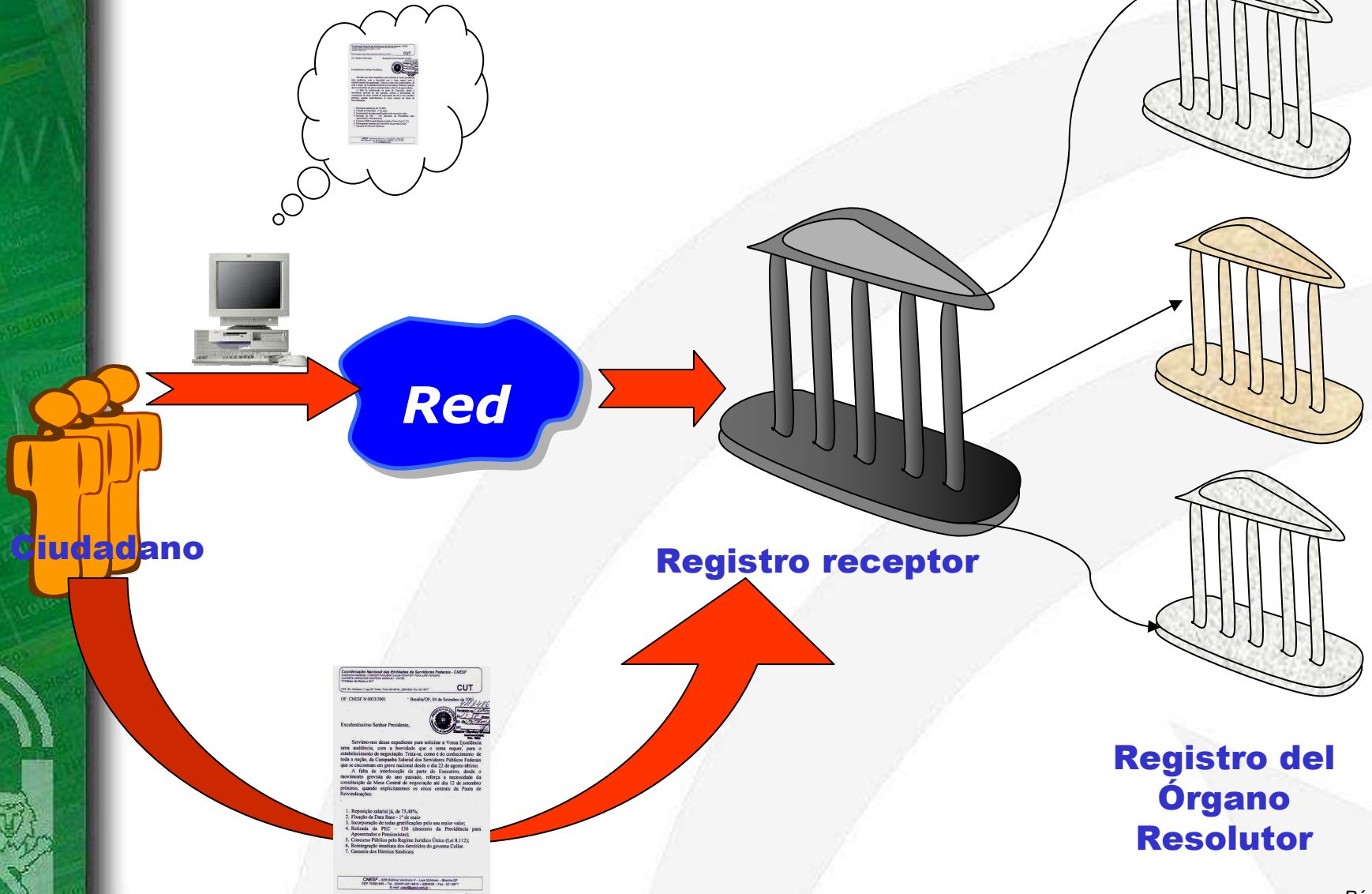


Oficina de registro en la Junta de Andalucía que posibilita la presentación de documentación vía telemática y presencial.

➤ **¿Cómo funciona?:**

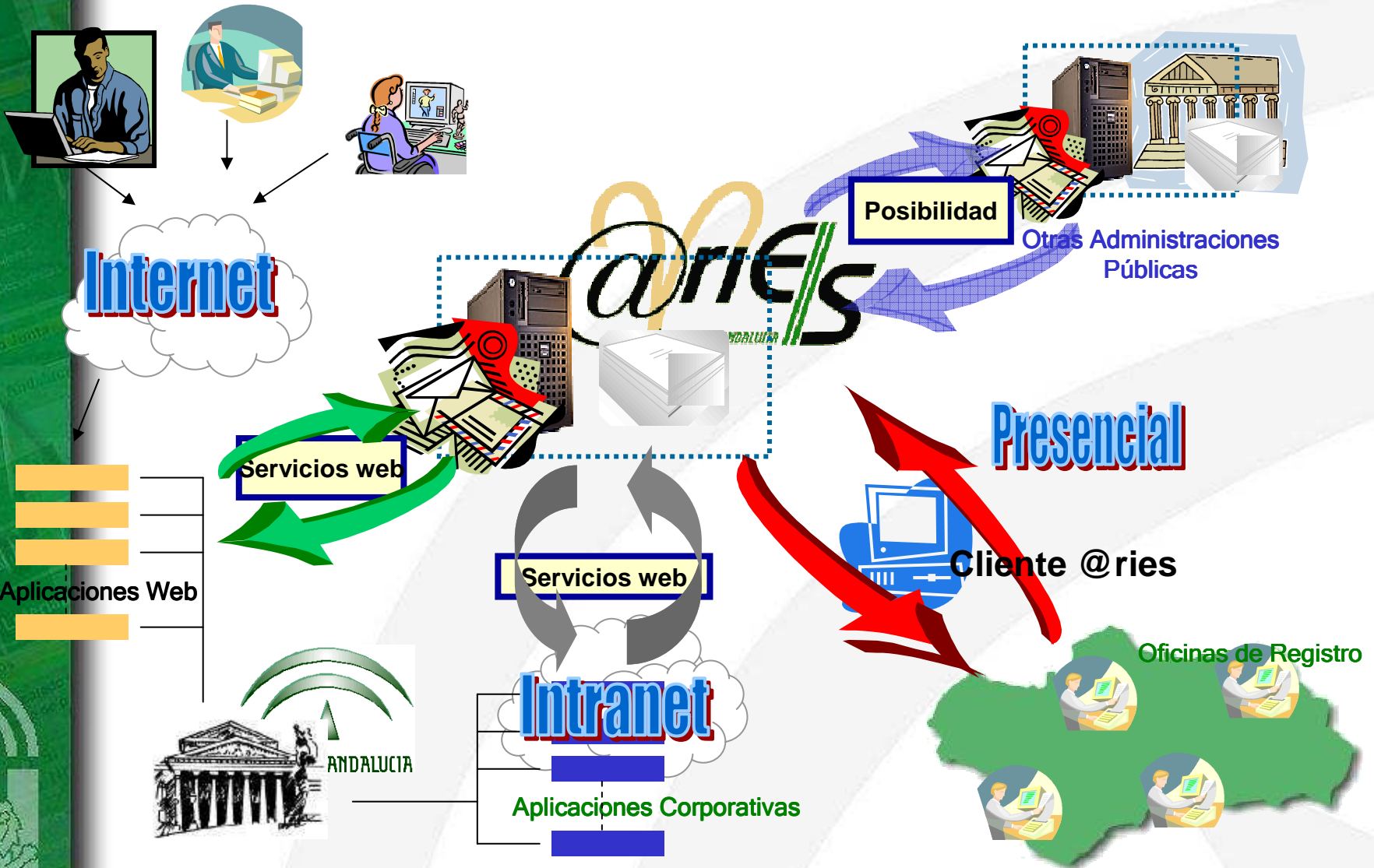
- A través de los diferentes procedimientos telemáticos puestos a disposición de los ciudadanos en el portal (vía telemática).
- A través de la Red Corporativa (presencial)

Modelo Conceptual



**Registro del
Órgano
Resolutor**

Visión Global



Infraestructura del sistema



- **Hardware:**

- * 1 servidor Entorno Pruebas
- * 1 servidor Entorno Desarrollo
- * 1 servidor Entorno Formación
- * 12 servidores virtualizados Entorno de Producción
 - 10 para dar servicio a usuarios
 - 2 para dar servicio a administradores

- **Software:**

- SS.OO: Windows 2000 Server SP4
- Servidor aplicaciones: Apache Tomcat 5.5.34
- Java Development Kit: Sun JDK 1.5.0_14 + JCE

Registro presencial



- **¿Qué es?:**

Un conjunto de Oficinas de registro repartida por los organismos de la Junta de Andalucía que posibilita la presentación de documentación en formato papel y a las que los usuarios se conectan a través de RCJA a:

<http://ariesweb.chap.junta-andalucia.es>

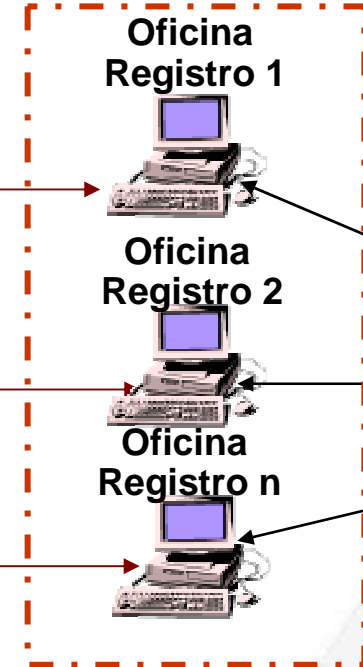
- **¿Cómo se organiza?:**

A través de Oficinas de Registro organizadas por Administradores Delegados en cada oficina y que a su vez éstos están gestionados desde la Administración Central del sistema.



Registro de documentos de Entrada/Salida de la Junta de Andalucía

Registro Presencial



Unidad Central de Registro



Administración Central

Internet

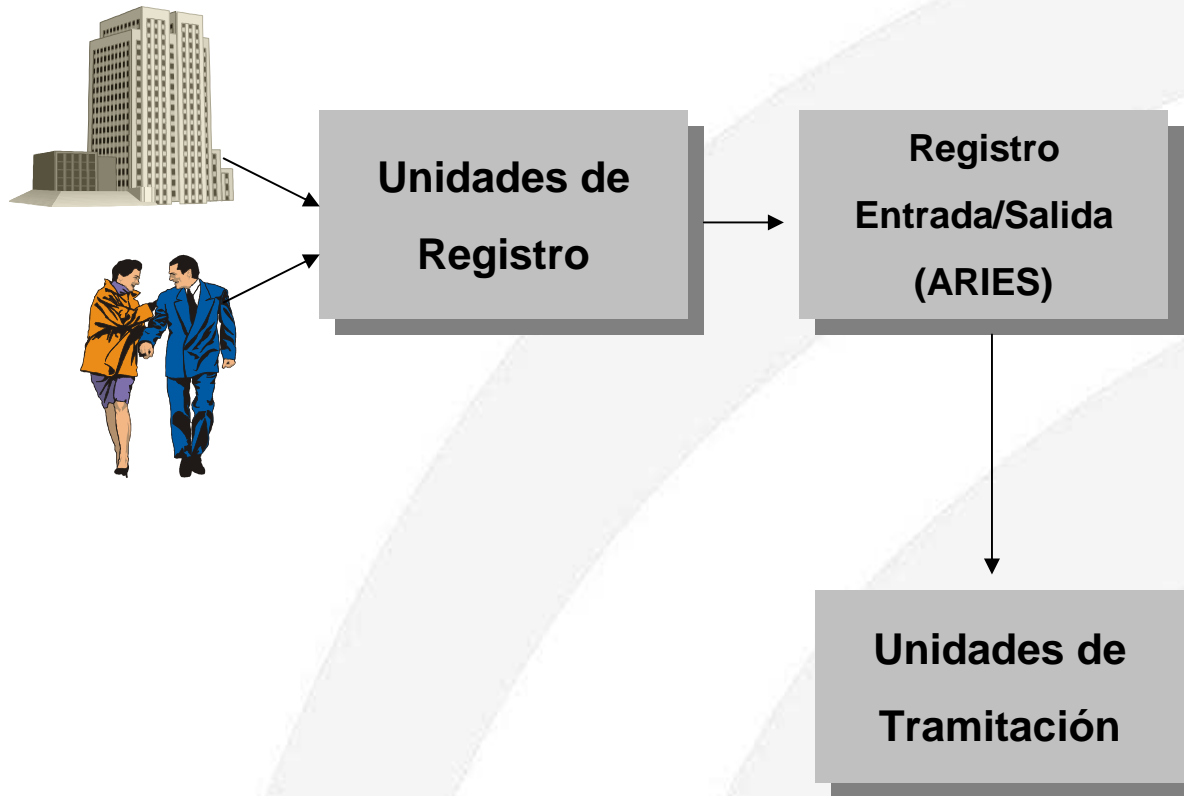


Registro Electrónico de la Junta de Andalucía



Aplicaciones en Consejerías Personal Informático

Registro Presencial



Escritorio Web de invesicres Corporate (ariesweb4) - Windows Internet Explorer

http://ariesweb.cjap.junta-andalucia.es:8080/aries/default.jsp?Idioma=&numIdioma=10

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Google Ir Marcadores Corrector ortográfico Enviar a Configuración

Escritorio Web de invesicres Corporate (ariesweb4)

@aries ANDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA JUNTA DE ANDALUCÍA

Cambiar contraseña Ayuda Cursos Administración Web

@aries JUNTA DE ANDALUCÍA

Cumplimente su nombre y contraseña de usuario

Nombre: Aceptar

Contraseña:

Acceso mediante certificado digital:

NOTICIAS

11-08-2009 GRABACIÓN SOLICITUDES BECAS DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DEL I.E.A.

- Noticia I.E.A.
Para facilitar la grabación y recepción de SOLICITUDES DE BECAS DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DEL I.E.A., se ruega el uso del "Tipo de Asunto" con código IEA BEC FOR/INV. Empleando al registrar este código de asunto, @aries asigna automáticamente el destino correcto (1031/00101/10611 - GABINETE DE FORMACIÓN)

Atención al usuario: 902.100.123 / 91.372.05.20

NORMATIVA

Para la utilización de esta aplicación informática debe tenerse en consideración el [manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía \(BOJA núm. 200 de 13 de octubre de 2004\)](#)

Intranet local 100%

Oficina: 333-CONSEJERIA DE OP (JUNTA DE ANDALUCIA)



ANDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA



ENTRADA Nuevo registro Informes Relaciones Distribución Recepción Doc. Salir Ayuda Cursos

Libros de registro

- Registro de entrada
 - ENTRADA
- Registro de salida
 - SALIDAS

Número de registro: = [dropdown] [input]

Fecha de registro: = [dropdown] 27-11-2006

Usuario: = [dropdown] [input]

Fecha de trabajo: = [dropdown] [input]

Oficina de registro: = [dropdown] [input] ?

Estado: = [dropdown] [input]

Origen: = [dropdown] [input] ?

Destino: = [dropdown] [input] ?

Remitentes: = [dropdown] [input]

Tipo de Asunto: = [dropdown] [input] ?

Tipo de Transporte: = [dropdown] [input] ?

Nº Registro Original: = [dropdown] [input]

Fecha Reg. Original: = [dropdown] [input]

Minuta Especial: = [dropdown] [input] (N, I ó E)

Registro Anulado: = [dropdown] [input] (S)

Resumen contiene % [dropdown] [input] (Comodin %)

Aceptar
Limpiar
Buscar último

Registro telemático



- **¿Qué es?:**

Una oficina de registro en la Junta de Andalucía (999) que posibilita la presentación de documentación vía telemática.

- **¿Cómo funciona?:**

A través de los diferentes procedimientos telemáticos puestos a disposición de los ciudadanos en el portal CLARA (*Plataforma de relación con la ciudadanía andaluza*) y a través de los diferentes portales de los Organismos de la Junta de Andalucía.

<http://www.chap.junta-andalucia.es/haciendayadministracionpublica/clara/>



Plataforma de Relación con la Ciudadanía Andaluza



Plataforma de Relación con la Ciudadanía Andaluza



Buscar

Catálogo de Trámites

En Clara,
contacta con la administración
a tu modo...

Directorio

Zona personal
Acceso >>

Últimos días para...
Agenda de Trámites ordenados por fecha

Ayuda

MEJORA los servicios
Sólo con tu opinión mejoramos más y mejor

Libro de Sugerencias y Reclamaciones

Llámanos al
902 505 505

Mádanos un correo
informacion@juntadeandalucia.es

Contacta a través del
Portal

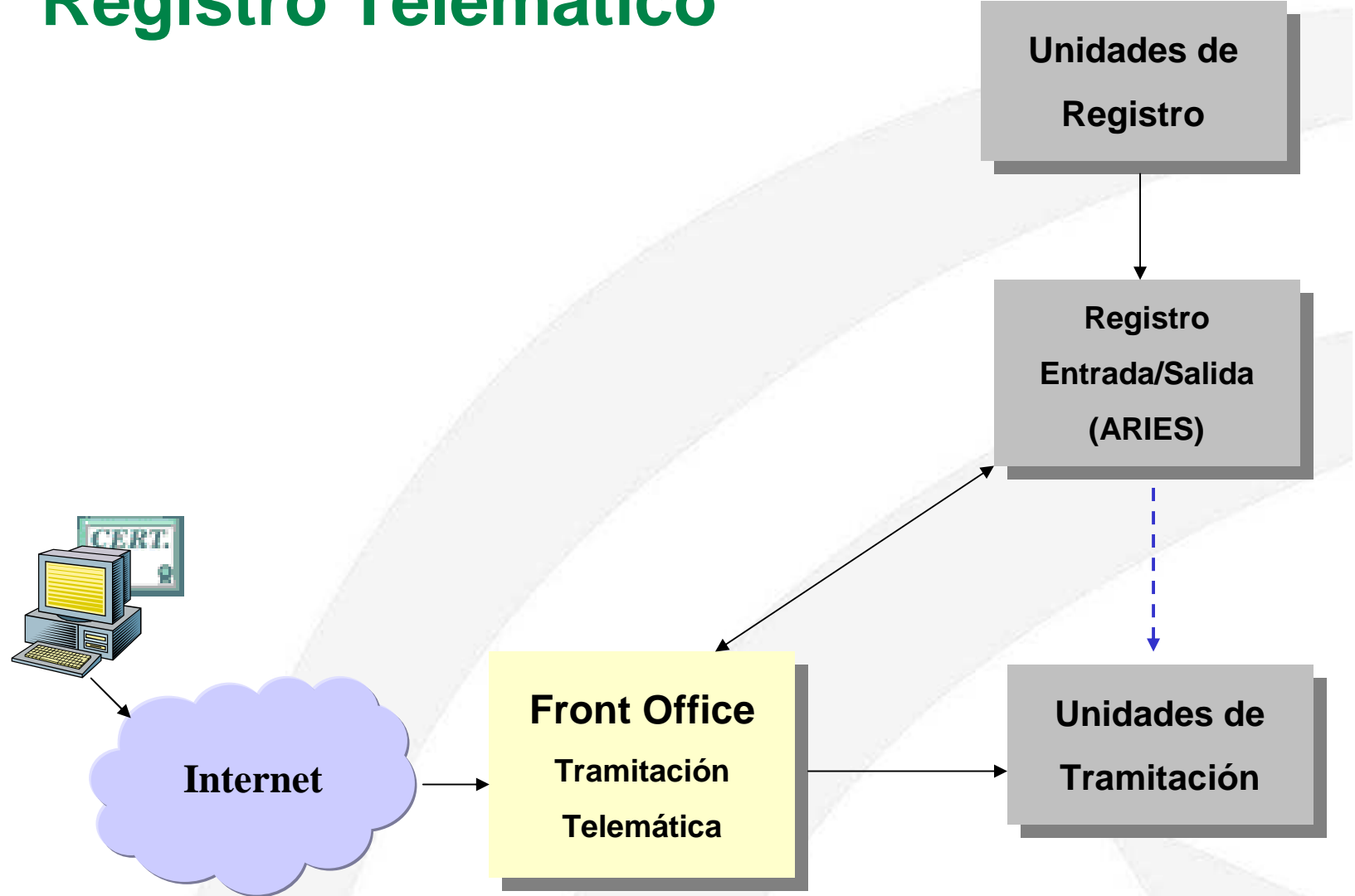
Registro telemático



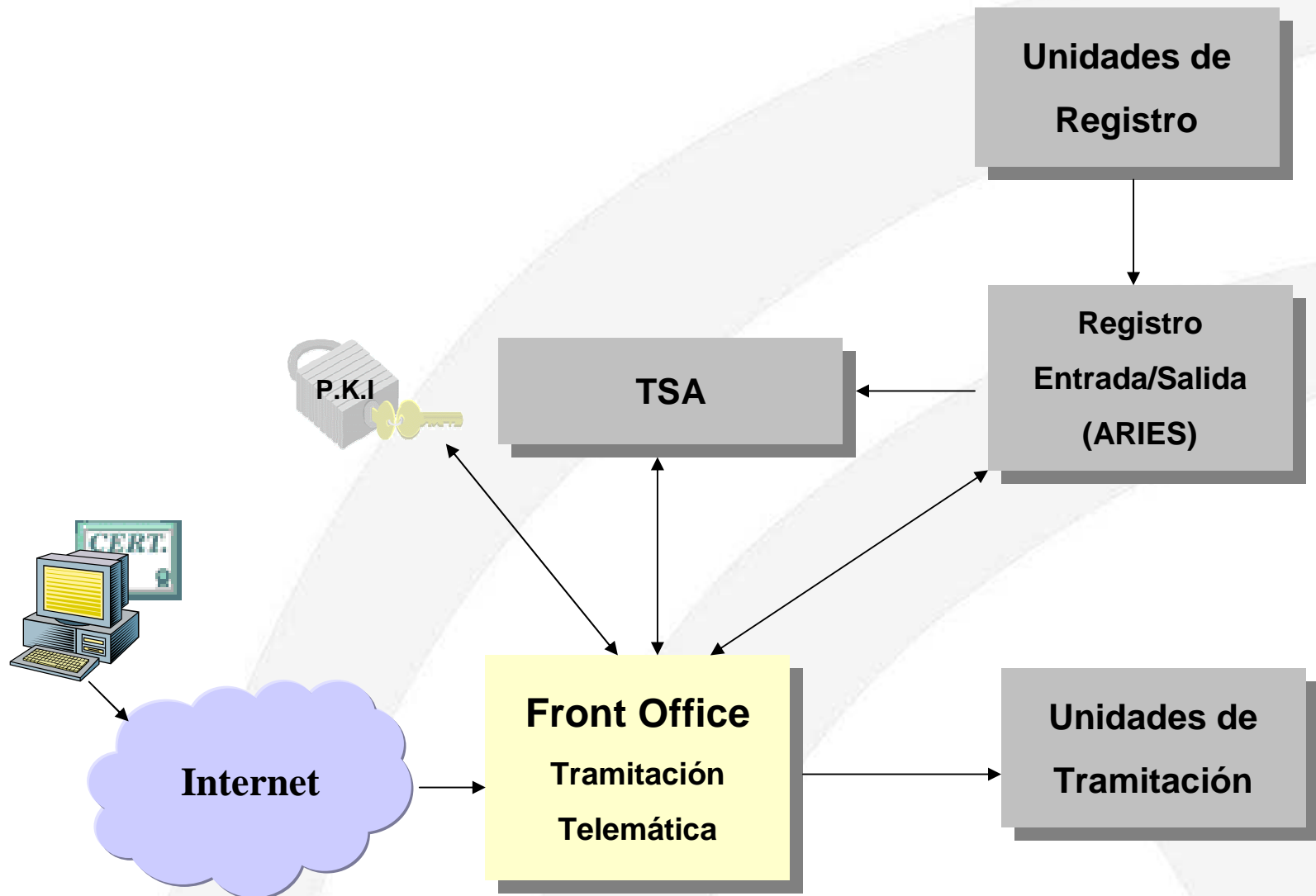
- **¿Cual era su objetivo?:**

“La implantación de un Registro de E/S unificado en la Junta de Andalucía, que permitiera realizar apuntes registrales a través de Internet”

Registro Telemático



Registro Telemático: *Interrelación con otras piezas de Administración electrónica*



DATOS ESTADÍSTICOS:

Registro presencial de la Junta de Andalucía

Año	Entradas	Salidas
2004	4.881.970	3.102.010
2005	5.614.988	3.372.543
2006	6.000.457	3.995.527
2007	6.582.029	4.185.385
2008	7.265.249	4.486.167
2009	7.063.960	4.552.689
2010	6.423.370	4.428.706
2011	6.245.014	3.950.383
2012	5.593.392	3.542.253

DATOS ESTADÍSTICOS:

Registro electrónico de la Junta de Andalucía

Año	Entradas	Salidas
2003	385	No existía
2004	3.069	“ “
2005	172.901	“ “
2006	826.192	“ “
2007	827.716	“ “
2008	1.245.006	“ “
2009	1.269.837	6.547
2010	1.619.629	30.026
2011	1.838.471	231.103
2012	1.895.546	291.719

Auditoría de Registro

En el sistema @ries se realiza un seguimiento de:

- a) todos los posibles cambios que se hayan podido realizar en cualquier asiento registral así como el control del usuario que los realizó, la fecha y la hora.**
- b) Todas las unidades administrativas por las que ha pasado a través de la distribución.**

Escritorio Web de invesicres Corporate (ariesdes) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por C. Economía y Hacienda

http://ariesdes.chap.junta-andalucia.es:8081/aries/default.jsp?Idioma=&numIdioma=10

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Galería de Web Slice

Escritorio Web de invesicres Corporate (ariesdes)

Usuario: RUBIO CAMPANARIO, MARIA LUISA (mluisa.rubio) Oficina de registro: 154 - SV. COOR. DE ADMON. ELECT

ariesdes ANDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA

JUNTA DE ANDALUCÍA

ENTRADA Nuevo registro Buscar Tabla Maximizar Salir Ayuda Cursos

Primera Anterior **Carpeta 1 de 1** Siguiente Última Carpeta: 1 Ir

ENTRADA - 189931

- Datos
- Anexos
- Historial de Distribución
- Historial de Modificaciones
- Registros asociados

Número de registro: 201215400000042 Fecha de registro: 05-10-2012 13:23:28

Usuario: MLUISA.RUBIO Fecha de trabajo: 05-10-2012

Oficina de registro: 154 Oficina Original: Estado: Completo

Datos Obligatorios -----

Origen: 3600/00000/00000 CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Remitentes:

Destino: 3400/00000/00000 CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

Resumen: ASIENTO DE PRUEBA

Datos Opcionales -----

Tipo de asunto: CAA ECD COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

Comentario:

Nº. registro original: Fecha de reg. original:

Tipo de reg. original: Registro original:

Tipo de transporte: Núm. de transporte:

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

Referencia Externa: Id. Remite: Registro Anulado: N (S)

Listo Intranet local 100%

Escritorio Web de invesicres Corporate (ariesdes) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por C. Economía y Hacienda


http://ariesdes.chap.junta-andalucia.es:8081/aries/default.jsp?Idioma=&numIdioma=10

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favorites Galeria de Web Slice

Escritorio Web de invesicres Corporate (ariesdes)

Usuario: RUBIO CAMPANARIO, MARIA LUISA (mluisa.rubio) Oficina de registro: 154 - SV. COOR. DE ADMON. ELECT

ariesdes ANDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA 

Presencial Entrada Pendiente Volver Refrescar Utilidades Salir Ayuda Cursos

Aceptar Rechazar Cambiar destino Archivar **Buscar** Propiedades Comentario

Libro de registro	Nº de registro	F. de registro	Destino	Tipo de asunto	Resumen	Enviado por	Estado	F. de estado
<input type="checkbox"/>	ENTRADA	201215100000007	17-10-2012	2920/41100/00000	PARA PRUEBA EN DISTRIBUCIÓN	REGISTRO GENERAL CJAP SSCC	Pendiente	17-10-2012

1 - 1 de 1

Seleccionar todos

Listo Intranet local 100%

Escritorio Web de invesicres Corporate (ariesdes) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por C. Economía y Hacienda

http://ariesdes.chap.junta-andalucia.es:8081/aries/default.jsp?Idioma=&numIdioma=10

Usuario: RUBIO CAMPANARIO, MARIA LUISA (mluisa.rubio) Oficina de registro: 154 - SV. COOR. DE ADMON. ELECT

ariesdes ANDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA

JUNTA DE ANDALUCÍA

ENTRADA Nuevo registro Buscar Tabla Maximizar Salir Ayuda Cursos

Primera Anterior **Carpeta 1 de 1** Siguiente Ultima Carpeta: 1 Ir

ENTRADA - 189931

- Datos
- Anexos
- Historial de Distribución**
- Historial de Modificaciones
- Registros asociados

F. de distribución	Origen de la distribución	Destino de la distribución	Estado	Expediente	F. de estado
17-10-2012 09:30:19	SV. COOR. DE ADMON. ELECT	SOLICCGJ	Pendiente		17-10-2012 09:30:19
	Estado	F. de estado	Usuario		
	Pendiente	17-10-2012 09:30:19	MLUISA.RUBIO		

Listo Intranet local 100%

Escritorio Web de invesicres Corporate (ariesdes) - Microsoft Internet Explorer proporcionado por C. Economía y Hacienda

http://ariesdes.chap.junta-andalucia.es:8081/aries/default.jsp?Idioma=&numIdioma=10

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos Galería de Web Slice

Escritorio Web de invesicres Corporate (ariesdes)

Usuario: RUBIO CAMPANARIO, MARIA LUISA (mluisa.rubio) Oficina de registro: 154 - SV. COOR. DE ADMON. ELECT

ariesdes ANDALUCÍA REGISTRO INTEGRADO ENTRADA / SALIDA

JUNTA DE ANDALUCÍA

ENTRADA Nuevo registro Buscar Tabla Maximizar Salir Ayuda Cursos

Primera Anterior Carpeta 1 de 1 Siguiente Última Carpeta: 1 Ir

ENTRADA - 189931

- Datos
- Anexos
- Historial de Distribución
- Historial de Modificación**
- Registros asociados

Usuario	Fecha de Modificación	Campo Modificado
MLUISA.RUBIO	17/10/2012 09:30	Resumen
	Valor antiguo	Valor nuevo
		ASIENTO DE PRUEBA
MLUISA.RUBIO	17/10/2012 09:30	Destino
	Valor antiguo	Valor nuevo
		3400/00000/00000 - CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR
MLUISA.RUBIO	17/10/2012 09:30	Estado
	Valor antiguo	Valor nuevo
	Incompleto	Completo
MLUISA.RUBIO	17/10/2012 09:30	Tipo de asunto
	Valor antiguo	Valor nuevo
		CAA ECO - COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS
MLUISA.RUBIO	17/10/2012 09:30	Origen
	Valor antiguo	Valor nuevo
		3600/00000/00000 - CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Listo Intranet local 100%

INDICE

- Estructura y componentes de la plataforma
- Normativa aplicable
- Alta de aplicaciones
- Presentación Electrónica General y de Inicio de Trámite
- Servicios disponibles
- Utilización de los servicios para las presentaciones electrónicas de la ciudadanía

Normativa aplicable

- ***Ley 30/1992, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.***
- **Art. 38** (modificado por Ley 4/1999 y Ley 24/2001)
Punto 3. Obligatoriedad de soporte informático de los registros y su integración.
- Punto 4. Intercomunicación telemática de información registral entre Administraciones Públicas.
- **Art. 45** Incorporación de medios técnicos

- ***Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos.***

Capítulo III. Registros de Documentos.

- Art. 9.- Registros generales
- Art. 10.- Registros auxiliares
- Art. 11.- Relación de Oficinas de Registro
- Art. 12.- Soporte informático de los Registros
- Art. 13.- Secciones
- Art. 14.- Efectos
- Art. 15.- Operaciones de registro
- Art. 16.- Asientos
- Art. 17.- Utilización de telefax
- Art. 18.- Utilización de otros medios de comunicación
- Art. 19.- Buzones de Documentos

Decreto 183/2003, de 24 de junio

Sevilla, 15 de julio 2003

BOJA núm. 134

Página núm. 16.111

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

DECRETO 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet).

que éstas pueden divulgarla y hacerla accesible; asimismo, la introducción y el progresivo uso de las nuevas tecnologías ha modificado el modus operandi de la actividad administrativa desde el punto de vista de los medios materiales a través de los que dicha actividad se instrumenta. También se advierte de forma creciente que el uso de redes de telecomunicación permite entablar relaciones jurídicas con los ciudadanos de

digital en el sistema sanitario público de Andalucía capaz de llevar a la red la mayor parte de los servicios sanitarios.

Para lograr estos objetivos el Decreto regula los instrumentos básicos que van a hacer posible el desarrollo de la «administración electrónica» en la Junta de Andalucía: el registro telemático único y la utilización generalizada de la firma electrónica. A ello se añaden las necesarias garantías jurídicas



Publicado en BOJA nº 134 de 15 de julio de 2003

Decreto 183/2003, de 24 de junio

Objetivos

- Crear el **marco normativo** para la Administración electrónica
- Dar cobertura a la relación **Junta de Andalucía-ciudadano** a través de **internet**
- Dar validez a la utilización de
 - **Certificados electrónicos**
 - **Firma digital**
 - **Sellado de tiempo**
 - **Presentación telemática**

Crea el Registro telemático

Regula la notificación telemática

Lanza 45 servicios en Internet y

35 procedimientos administrativos

Regula las nuevas incorporaciones

**Punto único de acceso:
andaluciajunta.es**

Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía

Art. 7. Administración electrónica.

1. La aplicación de las tecnologías de la información a la Administración estará orientada a mejorar su eficacia, aproximarla a la ciudadanía y agilizar la gestión administrativa.

Art. 82. Registros.

- 1.- En todas las Consejerías de la Junta de Andalucía existirán un registro general y los registros auxiliares que se establezcan. Asimismo, en las agencias administrativas, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, en las Delegaciones Provinciales de las Consejerías y en los órganos de ámbito inferior a la provincia que, en su caso, se creen, existirá un registro general o un registro de carácter auxiliar. Reglamentariamente se establecerán los días y horarios en que deberán permanecer abiertas las oficinas de registro dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía.*
- 2. Los registros generales de los Ayuntamientos actuarán como registros de entrada para la recepción de documentos dirigidos a la Administración de la Junta de Andalucía».*

Decreto-Ley 2/2012, de 19 de junio, por el que se modifica la Ley 9/2007 de la Administración de la Junta de Andalucía

Artículo 82. Registros.

1.- En todas las Consejerías de la Junta de Andalucía existirán un registro general y los registros auxiliares que se establezcan. Asimismo, en las agencias administrativas, *en las agencias de régimen especial*, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, en las Delegaciones Provinciales de las Consejerías *o en las Delegaciones Territoriales* y en los órganos de ámbito inferior a la provincia que, en su caso, se creen, existirá un registro general o un registro de carácter auxiliar.

Reglamentariamente se establecerán los días y horarios en que deberán permanecer abiertas las oficinas de registro dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Los registros generales de los Ayuntamientos actuarán como registros de entrada para la recepción de documentos dirigidos a la Administración de la Junta de Andalucía».

Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

Artículo 24. Registros electrónicos.

1. Las Administraciones Públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

2. Los registros electrónicos podrán admitir:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen conforme a lo dispuesto en la norma de creación del registro, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.

b) *Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o entidad del ámbito de la administración titular del registro.*

3. *En cada Administración Pública existirá, al menos, un sistema de registros electrónicos suficiente para recibir todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a dicha Administración Pública. Las Administraciones Públicas podrán, mediante convenios de colaboración, habilitar a sus respectivos registros para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.*

INDICE

- Estructura y componentes de la plataforma
- Normativa aplicable
- Alta de aplicaciones
- Presentación Electrónica General y de Inicio de Trámite
- Servicios disponibles
- Utilización de los servicios para las presentaciones electrónicas de la ciudadanía

Aplicaciones integradas en @ries

Más de 400 aplicaciones informáticas están integradas con el sistema de Registro @ries.

- Tipos de aplicaciones:

- a) Aplicaciones Internet**
- b) Aplicaciones Intranet**

- Tipos de alta:

- a) Entorno desarrollo**
- b) Entorno producción**

Fundamental: alta disponibilidad 24 x 7

Protocolo para integración de aplicaciones

- Rellenar formulario solicitando alta/baja/modificación de la aplicación
- Generar una petición en CEIS (Centro de Información y Servicios de la Consejería de Hacienda y Administración Pública) adjuntando la solicitud escaneada
- Enviar la citada solicitud en formato papel a la siguiente dirección:

*Dirección General de Política Digital
Consejería de Hacienda y Administración Pública
C/ Juan Antonio Vizarrón s/n
Edificio Torretriana
41092- Sevilla*

Por favor, rellene el siguiente formulario. No se pueden guardar datos escritos en este formulario. Imprima el formulario completo si desea tener una copia de los registros.

Resaltar campos

Imprimir Restablecer Salir

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 Dirección General de Política Digital

SOLICITUD DE CONEXIÓN AL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA
 Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet) (BOJA núm. 134 de 15 de julio).
 Art. 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

- Alta Baja Modificación
 Desarrollo Producción
 Registro de entrada Registro de salida

1 DATOS DE LA APLICACION

CONSEJERÍA / AGENCIA ADMINISTRATIVA / ORGANISMO AUTÓNOMO / ETC (1)

NOMBRE DE LA APLICACIÓN NOMBRE DEL TRÁMITE

UNIDAD TRAMITADORA / DESTINO CÓDIGO / NOMBRE DEL ASUNTO (2)

El trámite telemático va dirigido: Ciudadanía / Empresas / Internet Interno Administración / Intranet

Competencia del trámite: Administración de la Junta de Andalucía Otra Administración(3):

Descripción del uso del registro que realizará el trámite telemático: (si requiere más espacio, adjuntar documento con la descripción)

Dirección de red origen de los peticiones de registro:

IP	Nombre del Host	IP	Nombre del Host

¿Anexado de ficheros? SI NO En caso de imposibilidad puntual de obtención del sello de tiempo, tomar fecha y hora del sistema. (4) SI NO

Normativa reguladora del trámite telemático: (5)

PERSONA RESPONSABLE DEL TRÁMITE TELEMATICO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

TELÉFONO DE CONTACTO DE LA PERSONA RESPONSABLE CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA RESPONSABLE

¿Aplicación desarrollada por empresa externa? SI NO

NOMBRE DE LA EMPRESA EXTERNA APELLIDOS Y NOMBRE DEL RESP. TÉCNICO DEL PROYECTO EN LA EMPRESA EXTERNA

TELÉFONO / O DE CONTACTO DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA EMPRESA CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA EMPRESA

2 DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en este impreso y **SOLICITA** la conexión al registro electrónico de la Administración de la Junta de Andalucía.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Día) EL/LA _____ (Nombre)

Fdo: _____

En la web de soporte de la administración electrónica de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ae>) se encuentra disponible la información sobre el sistema. Respecto a los formularios para el trámite telemático, es de aplicación la Orden de 22 de julio de 1995, por la que se establecen los criterios de normalización y papel impreso y se crea el registro de formularios de la Junta de Andalucía.

(1) Agencias no administrativas y otras entidades de derecho público: punto 2 del artículo 1 y segundo párrafo del punto 2 de la disposición adicional segunda del Decreto 183/2003, de 24 de junio.


(2) Es recomendable que el código del asunto sea el mismo para la presentación telemática y la presencial.

(3) Artículo 24.3 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

(4) Si contesta NO, en caso de imposibilidad puntual de obtención del sello de tiempo no se realizará aporte registro.

(5) Se deberá indicar la norma que establece y regula la tramitación telemática. Si se encuentra en trámite de aprobación, indicar fecha de envío de solicitud para informe preceptivo a la Dirección General de Planificación y Organización de los Servicios Públicos. En caso de potestades administrativas y ejercicio de competencias por agencias no administrativas y otras entidades de derecho público, indique la normativa correspondiente.

INDICE

- Estructura y componentes de la plataforma
- Normativa aplicable
- Alta de aplicaciones
-  Presentación Electrónica General y de Inicio de Trámite
- Servicios disponibles
- Utilización de los servicios para las presentaciones electrónicas de la ciudadanía

Presentación Electrónica General

Objetivo:

Tener un Registro Electrónico en la Junta de Andalucía en el que la ciudadanía pueda:

- Presentar cualquier documentación ante la Administración.
- Iniciar un trámite de forma electrónica, independientemente de que el procedimiento se encuentre automatizado.

Adaptación del Registro Electrónico de la Junta de Andalucía a la Ley 11/2007, de 22 de junio (I)

La Ley se refiere a la Presentación Electrónica en:

- El art.6.1, donde reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos, con carácter general.
- Los artículos 24 al 26 regula los registros electrónicos de las Administraciones Públicas.

Adaptación del Registro Electrónico de la Junta de Andalucía a la Ley 11/2007, de 22 de junio (II)

- El art.24.3, dice: *“En cada Administración Pública existirá, al menos, un sistema de registros electrónicos suficiente para recibir todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a dicha Administración Pública”*

Actualmente la diferencia respecto al Registro Presencial es que no se pueden presentar escritos dirigidos a otras Administraciones

Adaptación del Registro Electrónico de la Junta de Andalucía a la Ley 11/2007, de 22 de junio (III)

Actuaciones realizadas para presentaciones telemáticas:

- Elaboración del Decreto que está en trámite de aprobación y que sustituirá al Decreto 183/2003, que regula la administración electrónica en la Junta de Andalucía
- Implantación en Clara de una funcionalidad de presentación electrónica general
- Realizar las labores de administración necesarias en @ries

Plataformas involucradas

Central de Atención y Relaciones
con la Administración Andaluza

Clara



Registro

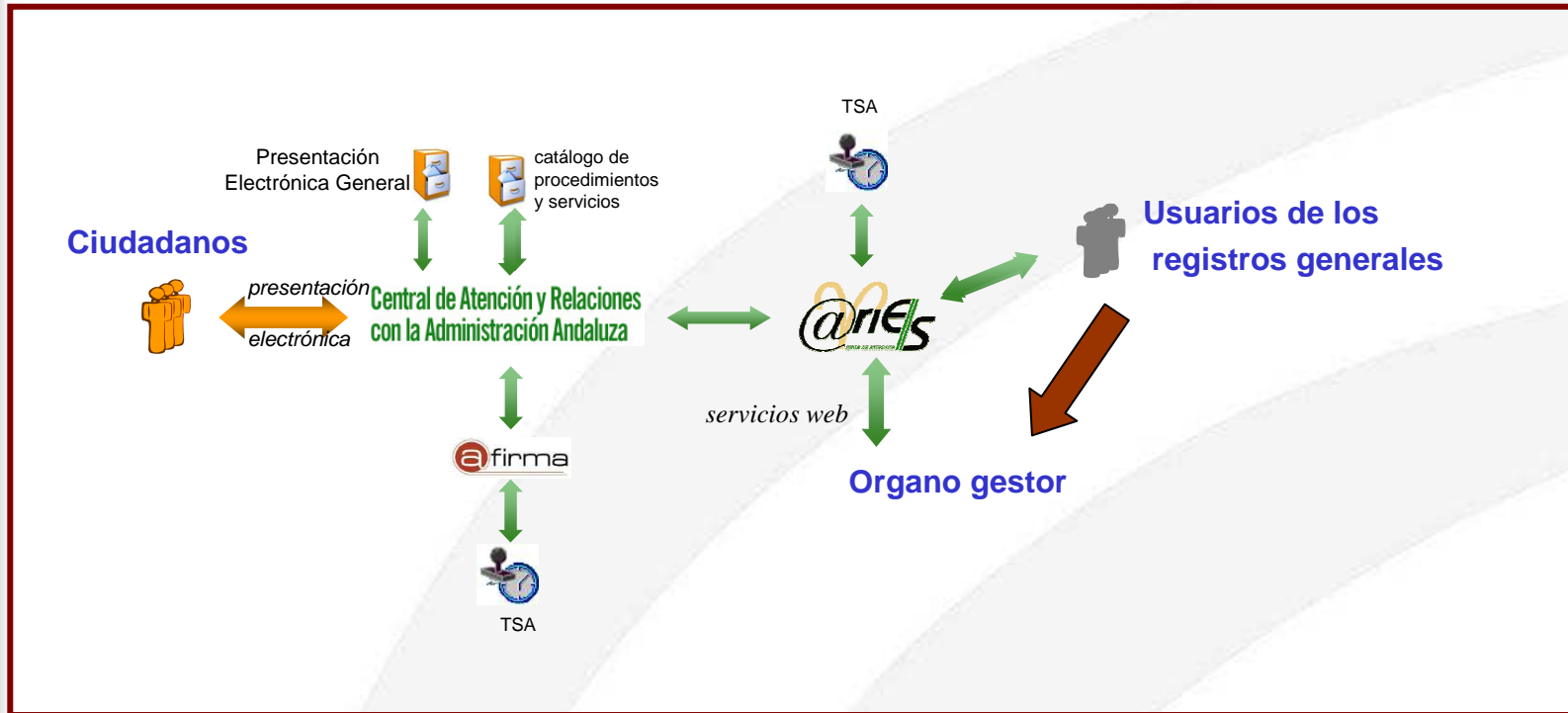


Identificación y firma electrónica



Sellado de tiempo

Esquema de funcionamiento



Funcionamiento de la Presentación Electrónica ***Primera posibilidad (I)***

Presentación electrónica de carácter general dirigida a un órgano de la Administración de la Junta de Andalucía.

El interesado se identifica mediante certificado electrónico y cumplimenta la instancia-solicitud, indicando la Consejería y órgano central o territorial.

Funcionamiento de la Presentación Electrónica

Primera posibilidad (II)

- El interesado firma electrónicamente la instancia-solicitud.
- Se practica asiento de entrada en registro electrónico de la Junta de Andalucía.
- En el gestor documental interno de @ries se almacena:
 - Fichero PDF de instancia-solicitud, con sello de registro.
 - Ficheros anexados.
 - Fichero XML con los datos de la instancia-solicitud. Esto permitiría a una aplicación informática gestora el tratamiento automático de la instancia-solicitud.

Funcionamiento de la Presentación Electrónica

Segunda posibilidad (I)

Presentación electrónica de iniciación de un trámite dirigido a un órgano de la Administración de la Junta de Andalucía.

Es el caso en el que se quiere realizar la presentación electrónica de un procedimiento del que no está implantada su presentación vía web, pero sí existen formularios normalizados

Funcionamiento de la Presentación Electrónica

Segunda posibilidad (II)

- El usuario entra a través de la web Clara y selecciona el procedimiento del que quiere iniciar su tramitación.

Pueden darse dos casos:

a) Si el procedimiento se encuentra automatizado vía web, el sistema nos conectará a él directamente.

b) Si el procedimiento no se encuentra automatizado vía web, pueden ocurrir dos circunstancias

b.1) Exista formulario normalizado, en cuyo caso conectaremos con éste

b.2) No exista formulario normalizado, en cuyo caso tendremos acceso directo al formulario de Presentación Electrónica General.

Funcionamiento de la Presentación Electrónica

Segunda posibilidad (III)

- En cualquiera de los casos el usuario se identificará con su certificado digital.
- Rellenará la solicitud y anexos correspondientes
- Anexará la documentación requerida en el procedimiento
- Se firmará todos los documentos y se archivarán en el gestor documental @ries, de la misma manera y con los mismos formatos que en la primera posibilidad.

Justificante

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the 'Clara' web portal. The address bar shows the URL: https://desae2.cjap.junta-andalucia.es/v_virtual/FirmaFase3.do. The page header includes the logo of the Junta de Andalucía and the text 'Plataforma de Relación con la Ciudadanía Andaluza'. Below the header, there is a navigation menu with options: PORTADA, CATÁLOGO DE TRÁMITES, DIRECTORIO, ZONA PERSONAL, and AYUDA. A search bar is also present. The main content area is titled 'Presentación Electrónica General' and features a section for 'Acuse de Recibo' (Receipt Confirmation). This section displays the following information:

- **Número de Registro:** 200999901002305
- **Fecha:** 20/11/2009 12:58
- **Descargar el acuse de recibo**
- **Otros documentos presentados:**
 - documento_1.pdf

At the bottom of the receipt information, there is a button labeled 'Volver a Clara'.

- Puede descargarse la solicitud
- Se ha enviado a @ries al registro general de la consejería seleccionada

https://desae2.cjap.junta-andalucia.es/V_virtual/ServletFile?id=2&id_doc=0 - Microsoft Internet Explorer

Atrás Búsqueda Favoritos Archivo Edición Ir a Favoritos Ayuda Vínculos

Dirección https://desae2.cjap.junta-andalucia.es/V_virtual/ServletFile?id=2&id_doc=0

Google Ir Marcadores Corrector ortográfico Enviar a Configuración

1 / 2 38,8% Buscar

JUNTA DE ANDALUCÍA
 CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA GENERAL
 Ley 13/2007, de 27 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE núm. 122 de 27 de junio de 2007) y Ley 39/2010, de 13 de diciembre, de procedimiento de las Administraciones Públicas.

JUNTA DE ANDALUCÍA		CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
200900001000200		20/11/2008	
Registro General		H054	
02038900		12/00/07	

1) DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y Apellido: JUNTA DE ANDALUCÍA
 Domicilio: Avda. República Argentina, 17, 29014 Jerez
 Provincia: Jerez Cádiz
 Cód. Postal: 11401
 Teléfono: 959 000000
 Fax: 959 000000
 Correo Electrónico: jca@jca.juandalucia.es

2) DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre y Apellido: JUAN
 Domicilio: Avda. República Argentina, 17, 29014 Jerez Cádiz
 Provincia: Jerez Cádiz
 Cód. Postal: 11401
 Teléfono: 959 000000
 Fax: 959 000000
 Correo Electrónico: jca@jca.juandalucia.es

3) DESTINATARIO

Denominación: JUNTA DE ANDALUCÍA
 Domicilio: Avda. República Argentina, 17, 29014 Jerez Cádiz
 Provincia: Jerez Cádiz
 Cód. Postal: 11401
 Teléfono: 959 000000
 Fax: 959 000000
 Correo Electrónico: jca@jca.juandalucia.es

4) ESPECIE

Especie:

5) SOLICITA

Detalle:

6) DOCUMENTACIÓN APORTADA

Documento:

7) DECLARACIÓN Y SOLICITUD

Yo, el/la Sr./Srta. JUAN JUAN, declaro que los datos suministrados son ciertos y veraces, así como que he leído y entiendo el contenido de la presente solicitud y que he aceptado las condiciones de uso de los servicios de esta Administración Pública.

Firma: JUAN JUAN

Este formulario se genera automáticamente a partir de los datos de la solicitud de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.	20/11/2008 11:27
PERSONA SOLICITANTE: JUNTA DE ANDALUCÍA	PERSONA REPRESENTANTE: JUAN JUAN
VERIFICACIÓN FIRMADA: C/ALFONSO XARRO, 10, 41013 SAN JUAN DE LOS RÍOS (SEVILLA)	20/11/2008 11:27:27

Hecho Zona desconocida



Usuario: TESTVV2

Oficina de registro: 5000 - OFICINA PRUEBAS VV

Maximizar

Cerrar [F10]

Ayuda

Cursos

- ENTRADA
 - Datos
 - Anexos
 - Documento
 - SOLICITUD.PDF
 - DOCUMENTO_1.PDF
 - Historial de Distribución

Número de registro:	<input type="text" value="200999901002639"/>	Fecha de registro:	<input type="text" value="25-11-2009 11:6:43"/>
Usuario:	<input type="text" value="APP VIRTUAL"/>	Fecha de trabajo:	<input type="text" value="25-11-2009"/>
Oficina de registro:	<input type="text" value="999"/>	Oficina Original:	<input type="text"/>
Datos Obligatorios -----	<input type="text" value="Estado: Completo"/>		
Origen:	<input type="text"/>		
Remitentes:	<input type="text" value="JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL"/>		
Destino:	<input type="text" value="1200/00000/00000"/>	<input type="text" value="CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>	
Resumen:	<input type="text" value="CENTRO DIRECTIVO INDICADO: DELEGACIONES PROVINCIALES DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>		
Datos Opcionales -----	<input type="text"/>		
Tipo de asunto:	<input type="text" value="PEIT"/>	<input type="text" value="PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE INICIO DE TRÁMITE"/>	
Comentario:	<input type="text"/>		
Nº. registro original:	<input type="text"/>	Fecha de reg. original:	<input type="text"/>
Tipo de reg. original:	<input type="text"/>	Registro original:	<input type="text"/>
Tipo de transporte:	<input type="text" value="REGISTRO TELEMÁTICO"/>	Núm. de transporte:	<input type="text"/>
Fecha Recepción:	<input type="text"/>	Minuta Especial:	<input type="text" value="(N, I ó E)"/>
Referencia Externa:	<input type="text"/>	Id. Remitente:	<input type="text" value="000000007"/> Registro Anulado: <input type="checkbox"/> (S)

Maximizar

- ENTRADA
 - Datos
 - Anexos
 - Documento
 - anexo.pdf
 - solicitud.pdf
 - resumen.txt**
 - Historial de Distribución

```
<PEG>
<registroAries>
<Asunto>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTO EN VENTANILLA VIRTUAL</Asunto>
<codigoDestinatario/>
<extracto>Dirección General / Agencia receptora indicada por el usuario: SECRETARIA GEI
<idRemitente>1610/00300/00000</idRemitente>
<remitente>SECRETARIA GENERAL DE AGRICULTURA</remitente>
<selladoDeTiempo>cadena de sellado de tiempo</selladoDeTiempo>
<numeroRegistro>2009999900014655</numeroRegistro>
<fechaRegistro>java.util.GregorianCalendar[time=1245673958000,areFieldsSet=true,areAll]
</registroAries>
<solicitud>
<direccion>República Argentina</direccion>
<telefono>955005500</telefono>
<motivo>Motivos del expone</motivo>
<solicita>Motivos del solicita</solicita>
<documentos>2009-iaj-solicitud_1.pdf</documentos>
<lugarFirma>En Jaén a 22 Jun 2009</lugarFirma>
<id_transaccion>1245665077096966</id_transaccion>
</solicitud>
</PEG>
```



Funcionamiento de la Presentación Electrónica

Distribución de los documentos presentados (I)

- En todos los casos, la presentación se dirige internamente en @ries al registro general de documentos del órgano en cuestión. Para ello se han creado “grupos de distribución” asociados a la unidad administrativa raíz de cada Consejería/Organismo.
- A continuación, asociaremos el usuario que vaya a ser responsable de distribuir este tipo de documentos, al grupo de distribución de su Consejería/Organismo correspondiente.
- Dichos usuarios de @ries podrán “recepcionar” o bien “redistribuir” el documento recibido, a otro órgano si se estima que no es de su competencia.

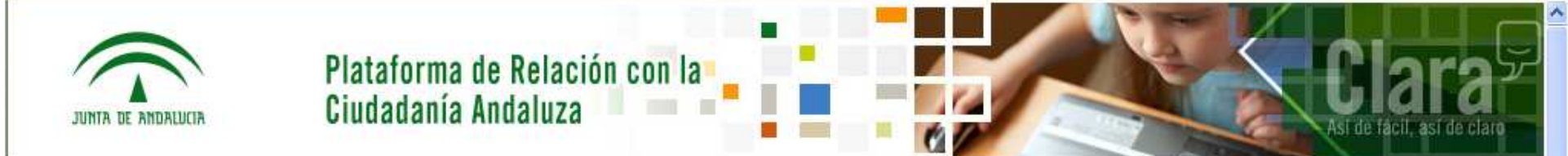
Funcionamiento de la Presentación Electrónica

Distribución de los documentos presentados (II)

- Desde la Administración Centralizada del sistema se ha desarrollado una pantalla de consulta mediante la cual podremos saber cuantos documentos están pendientes de recepcionar en cada Consejería/ Organismo, con el objetivo de generar los avisos correspondientes.
- Todos los documentos deben ser recepcionados por una Unidad Administrativa de la Junta de Andalucía.
- Una vez recepcionado el documento, la unidad administrativa en cuestión deberá proceder a su tramitación.

Presentaciones telemáticas en Clara

En la zona personal de la web Clara, cualquier ciudadano puede consultar la información actualizada y específica sobre las presentaciones electrónicas realizadas, procedente del sistema de registro @ries.



Zona personal

Mis trámites | **Mi escritorio** | **Ayuda** [Imprimir](#)

Presentaciones telemáticas [Ver todas](#)

Fecha	Presentación	Estado
20/01/2009 16:54:23	HOJA DE RECLAMACIONES TELEMÁTICA	ACEPTADO
12/12/2008 11:22:15	SOLICITUD DE CONSOLIDACIÓN DE GRADO PERSONAL	ACEPTADO

2 de 2 resultados

Estado de tramitación

No se dispone de tramitaciones electrónicas.

Notificaciones telemáticas

No se dispone de notificaciones telemáticas.

Peticiones y cesiones de datos [Ver todas](#)

Datos Solicitados	Fecha Petición
Consulta Datos Identidad	18/10/2007 18:29:11
Consulta Datos Identidad	22/10/2007 11:27:11
Verificacion Datos Residencia	23/10/2007 18:17:50
Verificacion Datos Residencia	23/10/2007 18:24:33
Consulta Datos Identidad	23/10/2007 18:39:22



Plataforma de Relación con la Ciudadanía Andaluza



Clara

Así de fácil, así de claro

Zona personal

Mis trámites

Mi escritorio

Ayuda

Mis Trámites

- Presentaciones telemáticas
- Notificaciones telemáticas
- Estado de tramitación
- Documentos presentados
- Peticiones y cesiones de datos

Presentaciones Telemáticas

Número de registro	Fecha	Destino	Asunto	Estado
0200999900045468	20/01/2009 16:54:23	CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN	HOJA DE RECLAMACIONES TELEMÁTICA	ACEPTADO
2008999001185250	12/12/2008 11:22:15	SV. PERSONAL S.G.T.	SOLICITUD DE CONSOLIDACIÓN DE GRADO PERSONAL	ACEPTADO

Tipos de soporte:

- Centro de Información y Servicio (CEIS) de la Consejería de Hacienda y Administración Pública a través de los teléfonos:
300 200 (corporativo)
901500200
955921380
o creando incidencia desde el icono de la pantalla inicial de @ries presencial
Dirigido a usuarios y administradores delegados de @ries
- La herramienta itracker: Dirigido a desarrolladores de aplicaciones que se están integrando con @ries
<https://ws025.juntadeandalucia.es/itracker/inicio.jsp>



MUCHAS GRACIAS

“Sistema @ries de Registro de la Administración de la Junta de Andalucía”

Consejería de Hacienda y Administración Pública

11 de Marzo de 2013

Informática El Corte Inglés, S.A.



Sistema @ries de Registro de la Administración de la Junta de Andalucía



- Índice
 1. Servicios disponibles.
 2. Utilización de los servicios para las presentaciones electrónicas de la ciudadanía.
 3. Utilización de los servicios para las presentaciones electrónicas internas.

1. Servicios disponibles



1. Servicios disponibles

- Existen 2 servicios web disponibles para el registro en @ries: **registro telemático** y **registro de Intranet**.
- Debido a que son servicios web, su funcionamiento se basa en el intercambio de mensajes **SOAP**.
- El registro telemático ofrece las operaciones necesarias para **realizar un asiento de entrada** o de **salida** de forma telemática.
- La aplicación que invoca al registro telemático es la responsable de enviar el justificante con los datos al ciudadano.
- El registro de Intranet, además de ofrecer las operaciones necesarias para realizar un asiento de entrada o de salida, permite realizar más operaciones que el registro telemático, como por ejemplo la consulta de los datos de un registro.
- El registro de Intranet graba asientos en producción, en la oficina de registro presencial correspondiente a la consejería a la que pertenezca la aplicación. En cambio, el registro Telemático graba asientos en la oficina específica de Registro Telemático.
- Estas operaciones y estructura de los mensajes están definidas en el **WSDL** publicado por cada servicio.
- En caso de error se devuelve un código y una descripción del error en la respuesta del servicio web.

2. Utilización de los servicios para las presentaciones electrónicas de la ciudadanía: Registro Telemático



- Índice
 1. Operaciones disponibles.
 2. Tratamiento de errores y advertencias.
 3. ¿Cómo empezar?
 4. Recomendaciones finales

Registro telemático

1. Operaciones disponibles

- Sobre el libro de entrada.
 - Alta de registro.
 - Anexar documento.

- Sobre el libro de salida.
 - Alta de registro.
 - Anexar documento.

Registro telemático

- Operaciones para altas de registro.
 - Permiten realizar nuevos asientos con o sin documentos sobre el libro de entrada o de salida utilizando sello de tiempo de la Autoridad de Sellado de Tiempo (TSA).
 - La estructura básica de un mensaje es:

```
<rt:altaRegistroEntrada xmlns="http://aries.ieci.es/rt/">
  <datosConexion> ... </datosConexion>
  <datosARegistrar>
    ...
    <rt:documentos> ... </rt:documentos>
    <rt:selladoDeTiempo>
      <rt:datosASellar> ... </rt:datosASellar>
    </rt:selladoDeTiempo>
  </datosARegistrar>
</rt:altaRegistroEntrada>
```

- *datosConexion* se identifica la aplicación que realiza el asiento.
- *datosARegistrar* se envían los **datos** para realizar el asiento. Incluye también los posibles **anexos** codificados en base64 y datos para **TSA**.

Registro telemático

- Alta de registro de entrada.
 - Los datos de registro necesarios para completar un registro de entrada son:
 - **codigoAsunto**. Código del asunto utilizado por la aplicación. Es un código entregado en la solicitud de alta para aplicaciones de registro telemático.
 - **codigoDestinatario**. UID o código de la Unidad Administrativa Destino.
 - **extracto**. Texto de hasta 240 caracteres donde se describe el resumen del asiento a realizar.
 - **idRemitente**. Identificación del Remitente (NIF del certificado normalmente) (No puede exceder 17 caracteres).
 - **Remitente**. Nombre del remitente (No puede exceder 80 caracteres)

Registro telemático

- Detalle de una petición de **Alta de registro de Entrada** (sin anexos)

```
<rt:altaRegistroEntrada>
  <datosConexion>
    <rt:nombreUsuario>TEST</rt:nombreUsuario>
    <rt:claveUsuario>TEST</rt:claveUsuario>
  </datosConexion>
  <datosARegistrar>
    <rt:codigoAsunto>ASUNTO TEST</rt:codigoAsunto>
    <rt:codigoDestinatario>1600/00000/00000</rt:codigoDestinatario>
    <rt:documentos></rt:documentos>
    <rt:extracto>PRUEBA REGISTRO TELEMATICO ENTRADA</rt:extracto>
    <rt:idRemitente>12345678Z</rt:idRemitente>
    <rt:remitente>REMITENTE PRUEBA</rt:remitente>
    <rt:selladoDeTiempo>
      <rt:datosASellar>12345678Z</rt:datosASellar>
    </rt:selladoDeTiempo>
  </datosARegistrar>
</rt:altaRegistroEntrada>
```

Registro telemático

- Alta de registro de salida.
 - Se utiliza para que las aplicaciones y sistemas informáticos de la JA dejen constancia en el registro de la **emisión de documentos** a terceros.
 - Los datos de registro necesarios para completar un registro de salida son:
 - *codigoAsunto*. Código del asunto utilizado por la aplicación. Es un código entregado en la solicitud de alta para aplicaciones de registro telemático.
 - *codigoDestino*. UID o código de la Unidad Administrativa Destino. Opcional si se envía el campo destinatario.
 - *codigoOrigen*. UID de la Unidad Administrativa origen.
 - *destinatario*. Nombre del destinatario (No puede exceder 80 caracteres) (Opcional si se envía el campo codigoDestino)
 - *extracto*. Texto de hasta 240 caracteres donde se describe el resumen del asiento a realizar.

Registro telemático

- Detalle de una petición de **Alta de Registro de Salida** (sin anexos)

```
<rt:altaRegistroSalida>
  <datosConexion>
    <rt:nombreUsuario>APP PRUEBA</rt:nombreUsuario>
    <rt:claveUsuario>CLAVE</rt:claveUsuario>
  </datosConexion>
  <datosARegistrar>
    <rt:codigoAsunto>ASUNTO TEST</rt:codigoAsunto>
    <rt:codigoDestino></rt:codigoDestino>
    <rt:codigoOrigen>1900/00000/00000</rt:codigoOrigen>
    <rt:destinatario>JUAN LOPEZ SANCHEZ</rt:destinatario>
    <rt:documentos></rt:documentos>
    <rt:extracto>PRUEBA REGISTRO TELEMATICO SALIDA</rt:extracto>
    <rt:selladoDeTiempo>
      <rt:datosASellar>12345678Z</rt:datosASellar>
    </rt:selladoDeTiempo>
  </datosARegistrar>
</rt:altaRegistroSalida>
```

Registro telemático

- Respuesta de un alta de registro.
 - Si el proceso concluye satisfactoriamente el servicio devuelve la siguiente respuesta:

```
<altaRegistroEntradaResponse xmlns="http://aries.ieci.es/rt/">
  <datosRegistro>
    <fechaRegistro>2009-03-23T14:31:29.000Z</fechaRegistro>
    <numeroRegistro>2009999000000001</numeroRegistro>
    <selloDeTiempo>MIIGpzADAgEAMIIGngY...</selloDeTiempo>
    <warnCode>0</warnCode>
    <warnDesc></warnDesc>
  </datosRegistro>
</altaRegistroEntradaResponse>
```

- **fechaRegistro**. Fecha y hora del registro. El patrón utilizado es el recomendado por W3C con respecto a la estructura [xsd:dateTime](#).
- **numeroRegistro**. Número, formado por año, oficina registro y secuencial que identifica al registro. Se recomienda reservar un espacio de 20 dígitos para almacenarlo.
- **selloDeTiempo**. Cadena ASN1 codificada en base 64 con la respuesta de la TSA.
- **warnCode** y **warnDesc**. Posibles advertencias producidas al crear asiento.

Registro telemático

- Operaciones para incluir anexos a un asiento.
 - Permiten anexar documentos a un registro ya existente.
 - La información básica que se necesita enviar es:

```
...  
<datosConexion> ... </datosConexion>  
<numRegistro>2009999000000001</numRegistro>  
<documento>  
  <rt:nombre>fichero.txt</rt:nombre>  
  <rt:datos>aW5maW5pdG9zIG1vbm9z</rt:datos>  
</documento>
```

- **datosConexion** Usuario y clave que identifica la aplicación que realiza el asiento.
- **numRegistro**. Número de registro en el que se necesita incluir un anexo.
- **documento**. Nombre de fichero y anexo codificado en base 64.

Registro telemático

- Respuesta de una operación de anexo de documento.
 - Si se tienen los permisos necesarios sobre el registro en cuestión, y no se supera el límite de subida. El proceso termina satisfactoriamente.

```
<anexarDocumentoEntradaResponse xmlns="http://aries.ieci.es/rt/">  
  <resultadoModificacion>OK</resultadoModificacion>  
</anexarDocumentoEntradaResponse>
```

Registro telemático

2. Tratamiento de errores

- Existen causas que impiden realizar el registro normalmente. Las más habituales son:
 - Acceso al registro con una IP no autorizada.
 - Aplicación no dada de alta o usuario/clave incorrecto.
 - Error en la composición del mensaje.

Registro telemático

- Códigos de advertencia:
 - Existen determinados errores, que no impiden realizar el registro. Se informa a la aplicación en forma de advertencias, junto con los datos de registro.
 - 0. Asiento realizado correctamente y sin incidencias.
 - 97. Asiento realizado pero no ha sido posible obtener un timestamp.
 - 98. Asiento realizado pero la unidad destino no tiene lista de distribución.
 - 99 Asiento realizado. Advertencias 97+98

Registro telemático

- Códigos de errores:
 - Codificados con la misma numeración que registro telemático entorno ASP versión 3.1 para facilitar la migración.
 - Ofrecen una descripción detallada de la causa del error, indicando una recomendación para solucionar el problema.
 - Se encuentran detallados en el manual de integración con el registro telemático.
 - <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/descargar/3905>

Registro telemático

- Respuesta del servicio en caso de error:
 - Los errores son devueltos en una estructura tipo SOAP **Fault**.
 - Compuesta por **faultcode** y **faultstring**.

```
<soapenv:Envelope
xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
<soapenv:Body>
  <soapenv:Fault>
    <faultcode>11</faultcode>
    <faultstring>Error en la autenticación del usuario.
Usuario/Clave incorrecto. Solución: Contactar con el administrador
para que solucione la incidencia.</faultstring>
  ...
</soapenv:Fault>
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Registro telemático

- Errores frecuentes I:

- IP no autorizada.

- Sol. Comprobar que la IP desde donde se accede fue autorizada en la solicitud de alta.

```
<faultcode>7</faultcode>
```

```
<faultstring>El servicio Web de Registro Telemático no encuentra el host (192.168.1.27) en su lista de equipos autorizados a realizar una operación de registro. </faultstring>
```

- No incluir cadena de sellado de tiempo para la Autoridad de Sellado de Tiempo (TSA).

- Sol Comprobar que se envía la estructura `datosARegistrar.selladoDeTiempo.datosASellar`

```
<faultcode>9</faultcode>
```

```
<faultstring>Cadena de sellado de tiempo obligatoria (selladoDeTiempo.datosASellar)</faultstring>
```

Registro telemático

- Errores frecuentes II:

- No incluir la estructura documentos en el mensaje.
 - Sol. Comprobar que se envía la estructura datosARegistrar.documentos

```
<faultcode>37</faultcode>  
<faultstring>Valor del elemento requerido (documentos)</faultstring>
```

- No incluir la estructura idRemitente en el mensaje.
 - Sol. Comprobar que se envía la estructura datosARegistrar.idRemitente

```
<faultcode>7</faultcode>  
<faultstring>Remitente y Destino son obligatorios. (idRemitente)  
Enviar XML con los Campos Obligatorios ...</faultstring>
```

Registro telemático

3. ¿Cómo empezar?

- Solicitar el **alta de aplicación** en el registro telemático.
- Crear un **cliente** a partir del WSDL del servicio.
 - <http://ariesdes.chap.junta-andalucia.es:8081/WSAriesRTL/wsd/RegistroTelematico.wsd>
- El responsable de la aplicación debe elegir entre las **dos posibles URL** de acceso a registro telemático, dependiendo de cómo quiera que se comporte el servicio si la autoridad de sellado de tiempo se encuentra temporalmente inaccesible.

Registro telemático

- Endpoint de acceso en Desarrollo
 1. <http://ariesdes.chap.junta-andalucia.es:8081/WSAriesRTL/services/RegistroTelematicoSOAP>
 - SI se completa el registro aunque la TSA no responda. Se avisa a la aplicación con código de advertencia 97.
 2. <http://ariesdes.chap.junta-andalucia.es:8081/WSAriesRTM/services/RegistroTelematicoSOAP>
 - NO se completa el registro. Código de error 95. No se ha podido obtener sello de tiempo de la TSA.

4. Recomendaciones finales

- Capturar siempre todos los códigos y descripciones del Error
 - Guardar el mensaje SOAP enviado y el devuelto. Informar de la fecha y hora mas aproximada del error ya que existe un log de todas las operaciones fallidas con toda la información.
- Asegurarnos de las IP's de origen
- Ante dudas sobre códigos de destino o asuntos dirigirse al administrador @ries del organismo
- Documentación en pluton (<https://ws024.juntadeandalucia.es>)
 - Documentación Interfaz
 - Administración electrónica->@ries-> Documentos para Desarrolladores
 - Alta de aplicaciones
 - Administración electrónica->@ries-> Solicitud de Alta
- Reportar Incidencias: plataforma itracker.

Registro telemático



Ejemplo práctico

Breve repaso de un ejemplo de acceso al registro telemático

3. Utilización de los servicios para las presentaciones electrónicas internas: Registro de Intranet



- Índice
 1. Operaciones disponibles.
 2. Tratamiento de errores y advertencias.
 3. ¿Cómo empezar?
 4. Recomendaciones finales

Registro de Intranet

1. Operaciones disponibles

- Sobre el libro de entrada.
 - Alta de registro.
 - Anexar documento.
 - Búsqueda de Registros.
 - Consulta de Registro.
 - Modificación de Registro.
 - Recuperar Documento.

Registro de Intranet

1. Operaciones disponibles

- Sobre el libro de salida.
 - Alta de registro.
 - Anexar documento.
 - Búsqueda de Registros.
 - Consulta de Registro.
 - Modificación de Registro.
 - Recuperar Documento.

Registro de Intranet

- Operaciones para altas de registro.
 - Permiten realizar nuevos asientos con o sin documentos sobre el libro de entrada o de salida.
 - La estructura básica de un mensaje es:

```
<ri:altaRegistroEntradaRequest xmlns:ri="http://aries.ieci.es/ri/">
  <ri:datosConexion> ... </ri:datosConexion>
  <ri:datosARegistrar>
    ...
  <ri:documentos> ... </ri:documentos>
</ri:datosARegistrar>
</ri:altaRegistroEntrada>
```

- *datosConexion* se identifica la aplicación que realiza el asiento.
- *datosARegistrar* se envían los **datos** para realizar el asiento. Incluye también los posibles **anexos** codificados en base64.

Registro de Intranet

- Alta de registro de entrada.
 - Para que el asiento se considere completo es necesario incluir al menos los siguientes campos:
 - **codDestino**. UID o código de la Unidad Administrativa Destino.
 - **extracto**. Texto de hasta 240 caracteres donde se describe el resumen del asiento a realizar.
 - **Remitentes ó codOrigen**. Nombre del/los remitente/s (No puede exceder 80 caracteres) ó código de la Unidad Administrativa Origen.

Registro de Intranet

- Detalle de una petición de **Alta de registro de Entrada** (sin anexos)

```
<ri:altaRegistroEntradaRequest>
  <ri:datosConexion>
    <ri:nombreUsuario>CURSOINTRA</ri:nombreUsuario>
    <ri:claveUsuario>CURSOINTRA</ri:claveUsuario>
  </ri:datosConexion>
  <ri:datosARegistrar>
    <ri:remitentes>
      <ri:interesado>FEDERICO CUEVAS MEL</ri:interesado>
      <ri:interesado>ROSARIO CADENAS ALONSO</ri:interesado>
    </ri:remitentes>
    <ri:codDestino>1600/00000/00000</ri:codDestino>
    <ri:extracto>PRUEBA INTRANET  ENTRADA</ri:extracto>
  </ri:datosARegistrar>
  <ri:documentos></ri:documentos>
</ri:datosARegistrar>
</ri:altaRegistroEntradaRequest>
```

Registro de Intranet

- Alta de registro de salida.
 - Se utiliza para que las aplicaciones y sistemas informáticos de la JA dejen constancia en el registro de la **emisión de documentos** a terceros.
 - Los datos de registro necesarios para completar un registro de salida son:
 - *codAsunto*. Código del asunto utilizado por la aplicación. Es un código entregado en la solicitud de alta para aplicaciones de registro telemático.
 - *codDestino*. UID o código de la Unidad Administrativa Destino. Opcional si se envía el campo destinatario.
 - *codOrigen*. UID de la Unidad Administrativa origen.
 - *destinatarios*. Nombre/s del/los destinatario/s (No puede exceder 80 caracteres) (Opcional si se envía el campo codigoDestino)
 - *extracto*. Texto de hasta 240 caracteres donde se describe el resumen del asiento a realizar.

Registro de Intranet

- Detalle de una petición de **Alta de Registro de Salida** (sin anexos)

```
<ri:altaRegistroSalidaRequest>
  <ri:datosConexion>
    <ri:nombreUsuario>CURSOINTRA</ri:nombreUsuario>
    <ri:claveUsuario>CURSOINTRA</ri:claveUsuario>
  </ri:datosConexion>
  <ri:datosARegistrar>
    <ri:codOrigen>1900/00000/00000</ri:codOrigen>
    <ri:codDestino></ri:codDestino>
    <ri:destinatarios>
      <ri:interesado>FERNANDO TRUEBA</ri:interesado>
    </ri:destinatarios>
    <ri:codAsunto>TEST</ri:codAsunto>
    <ri:extracto>PRUEBA INTRANET SALIDA</ri:extracto>
  </ri:datosARegistrar>
  <ri:documentos></ri:documentos>
</ri:altaRegistroSalidaRequest>
```

Registro de Intranet

- Respuesta de un alta de registro.
 - Si el proceso concluye satisfactoriamente el servicio devuelve la siguiente respuesta:

```
<altaRegistroSalidaResponse xmlns="http://aries.ieci.es/ri/">
  <datosRegistro>
    <fechaRegistro>2012-11-07T09:52:08+02:00</fechaRegistro>
    <numeroRegistro>2012041000000063</numeroRegistro>
    <warnCode/>
    <warnDesc/>
  </datosRegistro>
</altaRegistroSalidaResponse>
```

- **fechaRegistro**. Fecha y hora del registro. El patrón utilizado es el recomendado por W3C con respecto a la estructura [xsd:dateTime](#).
- **numeroRegistro**. Número, formado por año, oficina registro y secuencial que identifica al registro. Se recomienda reservar un espacio de 20 dígitos para almacenarlo.
- **warnCode** y **warnDesc**. Posibles advertencias producidas al crear asiento.

Registro de Intranet

- Operaciones para incluir anexos a un asiento.
 - Permiten anexar documentos a un registro ya existente.
 - La información básica que se necesita enviar es:

```
...  
<ri:datosConexion> ... </ri:datosConexion>  
<ri:numeroRegistro>2012410000000001</ri:numeroRegistro>  
<ri:documento>  
    <ri:id>1</ri:id>  
    <ri:nombre>DOCUMENTO1</ri:nombre>  
    <ri:pageId>1</ri:pageId>  
    <ri:pageName>Anexo.pdf</ri:pageName>  
    <ri:datos>JVBERi0xLjMKJcfsj6IKOCAwI</ri:datos>  
</ri:documento>
```

- **datosConexion** Usuario y clave que identifica la aplicación que realiza el asiento.
- **numeroRegistro**. Número de registro en el que se necesita incluir un anexo.
- **documento**. Datos del fichero y anexo codificado en base 64.

Registro de Intranet

- Respuesta de una operación de anexo de documento.
 - Si se tienen los permisos necesarios sobre el registro en cuestión, y no se supera el límite de subida. El proceso termina satisfactoriamente.

```
<anexarDocumentoEntradaResponse xmlns="http://aries.ieci.es/ri/">  
  <resultadoModificacion>OK</resultadoModificacion>  
</anexarDocumentoEntradaResponse>
```

Registro de Intranet

- Operaciones para búsqueda de registros.
 - Permite realizar una búsqueda de registros según unos criterios.
 - La información básica que se necesita enviar es:

```
...
<ri:datosConexion> ... </ri:datosConexion>
<ri:criteriosBusqueda>
  <ri:fechasBusqueda>
    <ri:fecDesde>2012-10-25T00:00:00</ri:fecDesde>
    <ri:fecHasta>2012-10-26T23:59:00</ri:fecHasta>
  </ri:fechasBusqueda>
  <ri:campoAuxiliar></ri:campoAuxiliar>
  <ri:codAsunto>TEST</ri:codAsunto>
</ri:criteriosBusqueda>
```

- **datosConexion** Usuario y clave que identifica la aplicación que realiza el asiento.
- **fechasBusqueda**. Rango de fechas de la búsqueda
- **campoAuxiliar** y **codAsunto**. Para acotar las búsquedas, se pueden usar los campos opcionales campoAuxiliar y codAsunto. Es conveniente acotar las búsquedas por rango de fecha lo máximo posible, ya que puede darnos un resultado de miles de registros, lo que puede provocar un error de timeout en la aplicación.

Registro de Intranet

- Respuesta de una operación de búsqueda de registros.
 - Si se han encontrado registros que cumplan las condiciones indicadas, en el .xml de respuesta se informa del nº de asientos encontrados y, por cada registro, del nº y la fecha de registro.

```
<busquedaRegistroEntradaResponse xmlns="http://aries.ieci.es/ri/">
  <resultadoBusqueda>
    <asientos>2</asientos>
    <registros>
      <registro>
        <numero>2012041000000115</numero>
        <fecha>2012-10-25T16:53:38+02:00</fecha>
      </registro>
      <registro>
        <numero>2012041000000116</numero>
        <fecha>2012-10-25T16:54:19+02:00</fecha>
      </registro>
    </registros>
  </resultadoBusqueda>
</busquedaRegistroEntradaResponse>
```

Registro de Intranet

- Operaciones para consulta de los datos de un registro.
 - Permite consultar los datos de un registro.
 - La información básica que se necesita enviar es:

```
...  
<ri:datosConexion> ... </ri:datosConexion>  
<ri:consulta>  
    <ri:numRegistro>2012041000000115</ri:numRegistro>  
    <ri:campoAuxiliar></ri:campoAuxiliar>  
</ri:consulta>
```

- *datosConexion* Usuario y clave que identifica la aplicación que realiza el asiento.
- *numRegistro* ó *campoAuxiliar*. Se debe indicar o bien el campo auxiliar o bien el número de Registro del asiento que queremos consultar.

Registro de Intranet

- Respuesta de una operación de consulta de registro.
 - Si se ha encontrado el registro con los criterios introducidos, el servicio web devuelve los datos del asiento:

```
<consultaRegistroEntradaResponse xmlns="http://aries.ieci.es/ri/">
  <datosAsientoEntrada>
    <numRegistro>2012041000000115</numRegistro>
    <fecRegistro>2012-10-25T16:53:38+02:00</fecRegistro>
    <codLibro>1</codLibro>
    <nombreLibro>ENTRADA</nombreLibro>
    <estadoLibro>ABIERTO</estadoLibro>
    <estadoRegistro>COMPLETO</estadoRegistro>
    <usuario>TESTINTRA</usuario>
    <fecTrabajo>2012-10-25+02:00</fecTrabajo>
    <codOficina>0410</codOficina>
    ...
  </datosAsientoEntrada>
</consultaRegistroEntradaResponse>
```

Registro de Intranet

- Respuesta de una operación de consulta de registro.

```
. . .
<nombreOficina>REGISTRO GRAL</nombreOficina>
<codDestino>1900/00000/00000</codDestino>
<nombreDestino>UID DE PRUEBAS</nombreDestino>
<remitentes>
  <interesado>MANUEL TRUEBA ALONSO</interesado>
  <interesado>JUAN GUASH RUIZ</interesado>
</remitentes>
<extracto>EXTRACTO DEL REGISTRO DE PRUEBAS</extracto>
<codRegOriginal/>
<nombreRegOriginal/>
<registroAnulado>N</registroAnulado>
<minutaEspecial>N</minutaEspecial>
<comentario>COMENTARIO DEL REGISTRO</comentario>
</datosAsientoEntrada>
</consultaRegistroEntradaResponse>
```

Registro de Intranet

- Operaciones para modificación de un registro.
 - Permite modificar uno o varios campos de un registro.
 - La información básica que se necesita enviar es:

```
...  
<ri:datosConexion> ... </ri:datosConexion>  
<ri:numeroRegistro>2012041000000115</ri:numeroRegistro>  
<ri:datosAModificar>  
    <ri:extracto>NUEVO EXTRACTO</ri:extracto>  
    <ri:comentario>NUEVO COMENTARIO</ri:comentario>  
</ri:datosAModificar>
```

- **datosConexion** Usuario y clave que identifica la aplicación que realiza el asiento.
- **datosAModificar**. Se debe/n indicar el/los campo/s que queremos modificar con su nuevo valor.

Registro de Intranet

- Respuesta de una operación de modificación de un registro.
 - Si no se introduce algún error en alguno de los campos a modificar, se obtiene una respuesta satisfactoria. En caso contrario, se devuelven los errores que se han cometido en la petición.

```
<modificacionRegistroEntradaResponse xmlns="http://aries.ieci.es/ri/">  
  <resultadoModificacion>OK</resultadoModificacion>  
</modificacionRegistroEntradaResponse>
```

Registro de Intranet

- Operaciones para recuperar un documento de un registro.
 - Permite recuperar un documento que se ha anexoado anteriormente a un registro.
 - La información básica que se necesita enviar es:

```
...  
<ri:datosConexion> ... </ri:datosConexion>  
<ri:criterioDocumento>  
    <ri:numeroRegistro>2012041000000120</ri:numeroRegistro>  
    <ri:pageId>1</ri:pageId>  
</ri:criterioDocumento>
```

- **datosConexion** Usuario y clave que identifica la aplicación que realiza el asiento.
- **numeroRegistro**. Se debe indicar el número de registro en el que se encuentra anexoado el documento que queremos recuperar.
- **pageId**. Se debe indicar el id de la página que queremos recuperar.

Registro de Intranet

- Respuesta de una operación de recuperación de un documento de un registro.
 - Si se cumplen las condiciones indicadas anteriormente, el servicio devuelve el documento codificado en base64.

```
<recuperarDocumentoEntradaResponse xmlns="http://aries.ieci.es/ri/">
  <documento>
    <id>16869</id>
    <nombre>Documento</nombre>
    <pageId>2</pageId>
    <pageName>FICHEROANEXO.PDF</pageName>
    <datos>aW5maW5pdG9zIG1vbm9z</datos>
  </documento>
</recuperarDocumentoEntradaResponse>
```


Registro de Intranet

2. Tratamiento de errores

- Existen causas que impiden realizar el registro normalmente. Las más habituales son:
 - Acceso al registro con una IP no autorizada.
 - Aplicación no dada de alta o usuario/clave incorrecto.
 - Error en la composición del mensaje.

Registro de Intranet

- Códigos de advertencia:
 - Existen determinados errores, que no impiden realizar el registro. Se informa a la aplicación en forma de advertencias, junto con los datos de registro.
 - 98. Asiento realizado pero la unidad destino no tiene lista de distribución.

Registro de Intranet

- Respuesta del servicio en caso de error:
 - Los errores son devueltos en una estructura tipo SOAP **Fault**.
 - Compuesta por **faultcode**, **faultstring** y **detail**.

```
<soapenv:Envelope
xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soapenv:Body>
    <soapenv:Fault>
      <faultcode>soapenv:Client</faultcode>
      <faultstring xml:lang="es">Error en la autenticación del
usuario. Usuario/Clave incorrecta.</faultstring>
      <detail/>
    </soapenv:Fault>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Registro de Intranet

- ***Faultcode:*** Indica si el error es en la parte cliente o en la parte servidor (client ó server). Por ejemplo, un error de usuario/clave incorrecta es de tipo cliente. En cambio, un error de conexión con la BD es de tipo server.
- ***Faultstring:*** descripción del error.
- ***Detail:*** en caso de que haya errores de validación, aparecen en la zona de detail. Por ejemplo, cuando se sobrepasa el nº máximo de caracteres de un campo ó cuando se introduce un código de destino incorrecto:

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soapenv:Body>
    <soapenv:Fault>
      <faultcode>soapenv:Client</faultcode>
      <faultstring xml:lang="es">Existen errores de usuario</faultstring>
      <detail>
        <spring-ws:ValidationError xmlns:spring-
ws="http://springframework.org/spring-ws">{datosARegistrar.codDestino, Código
de destino incorrecto (1600/12121/00000).}</spring-ws:ValidationError>
      </detail>
    </soapenv:Fault>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Registro de Intranet

- Errores frecuentes:

- IP no autorizada.

- Sol. Comprobar que la IP desde donde se accede fue autorizada en la solicitud de alta.

```
<faultcode>soapenv:Client</faultcode>
```

```
<faultstring xml:lang="es">Su dirección ip (127.0.0.1) no está registrada.</faultstring>
```

- No incluir la estructura codOrigen ó remitentes en el mensaje.

- Sol. Comprobar que se envía la estructura datosARegistrar.remitentes ó la estructura datosARegistrar.codOrigen.

```
<faultcode>soapenv:Client</faultcode>
```

```
<faultstring xml:lang="es">Existen errores de usuario</faultstring>
```

```
<detail>
```

```
  <spring-ws:ValidationError xmlns:spring-ws="http://springframework.org/spring-ws"> {datosARegistrar.remitentes.interesado, Remitentes o Código de origen es obligatorio.}</spring-ws:ValidationError>
```

```
  <spring-ws:ValidationError xmlns:spring-ws="http://springframework.org/spring-ws">{datosARegistrar.codOrigen, Código de origen o Remitentes es obligatorio.}</spring-ws:ValidationError>
```

```
</detail>
```

Registro de Intranet

3. ¿Cómo empezar?

- Solicitar el **alta de aplicación** en el registro de Intranet.
- Crear un **cliente** a partir del WSDL del servicio.
 - <http://ariesdes.chap.junta-andalucia.es:8081/WSAriesIntranet/services/ariesri.wsdl>

Registro de Intranet

4. Recomendaciones finales

- Capturar siempre todos los códigos y descripciones del Error
 - Guardar el mensaje SOAP enviado y el devuelto. Informar de la fecha y hora mas aproximada del error ya que existe un log de todas las operaciones fallidas con toda la información.
- Asegurarnos de las IP's de origen
- Ante dudas sobre códigos de destino o asuntos dirigirse al administrador @ries del organismo
- Documentación en pluton (<https://ws024.juntadeandalucia.es>)
 - Documentación Interfaz
 - Administración electrónica->@ries-> Documentos para Desarrolladores
 - Alta de aplicaciones
 - Administración electrónica->@ries-> Solicitud de Alta
- Reportar Incidencias: plataforma itracker.

Ejemplo práctico

Breve repaso de un ejemplo de acceso al registro de Intranet

Integración con Servicios Web @ries



Muchas Gracias