



MINISTERIO
DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y
TRANSFORMACIÓN DIGITAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE DIGITALIZACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL
SECRETARÍA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN DIGITAL

Consideraciones durante el periodo de convivencia de SICRES 3 y SICRES 4



Marzo 2022

Edición v1.1



CUADRO RESUMEN DEL DOCUMENTO

Documento:	Consideraciones durante el periodo de convivencia de SICRES 3 y SICRES 4
Fichero:	202210-SIR-Convivencia_SICRES3_SICRES4.docx
Autor:	SGAD
Revisado por:	SGAD

CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Descripción de la Modificación	Visado por
v1.0	03/2022	Versión inicial del documento.	SGAD
v1.1	10/2022	Inclusión referencia a documento de la migración de instalación de SICRES 3 a SICRES 4	SGAD



Índice

1.	Objeto del documento	4
2.	Escenario de convivencia	4
3.	Aspectos a implementar en las aplicaciones de registro en el periodo de convivencia	4
3.1.	Adaptaciones mensajes rechazo SICRES 3.....	4
3.2.	Segmento de Interesado	6
3.3.	Segmento de Asiento.....	6
3.4.	Segmento de Anexo. Tratamiento documentos anexos embebidos.....	6
3.4.1.	Adaptaciones necesarias en el periodo de convivencia para documentación embebida	10
4.	Procedimiento de cambio de instalación en producción de SICRES 3 a SICRES 4	14



1. Objeto del documento

El objeto de este documento es recoger todas aquellas cuestiones que es necesario tener en cuenta por las instalaciones de registro que están desarrollando su adaptación a la nueva versión de la NTI de Modelo de Datos para el Intercambio de Asientos entre las Entidades Registrales, SICRES 4, y que incorporen su adaptación al entorno productivo SIR mientras convivan en el mismo aplicaciones en SICRES 3 y en SICRES 4.

Es decir, **todas las cuestiones que se recogen a lo largo de este documento deben tenerse en cuenta cuando exista la posibilidad en la plataforma SIR de recibir o enviar un intercambio registral desde o hacia una instalación integrada en SIR con la versión 3 de SICRES**. Cuando todas las instalaciones de registro estén ya adaptadas en su totalidad a SICRES 4, lo aquí recogido no será de aplicación.

2. Escenario de convivencia

Durante el periodo de convivencia de ambas versiones de la norma SICRES, **las instalaciones de registro que se adapten a SICRES 4, que ya contaban con su propio CIR, deberán desplegar en el mismo un nuevo componente denominado “Traductor SICRES”**. Este componente facilita el intercambio entre las aplicaciones de registro integradas en SIR, independientemente de la versión de la norma en la que se encuentren, y es proporcionado desde la SGAD.

No obstante, hay aspectos de la convivencia que no son completamente tratables por este “Traductor SICRES” y que se salen de lo establecido en la propia norma, siendo necesaria su gestión en las propias instalaciones de registro adaptadas a SICRES 4, por ejemplo, gestionando valores no estándar, implementando otros flujos de negocio, etc. En el apartado 3 de este documento, se recogen todas estas cuestiones.

3. Aspectos a implementar en las aplicaciones de registro en el periodo de convivencia

3.1. Adaptaciones mensajes rechazo SICRES 3

Estas adaptaciones deben ser realizadas sobre la instalación de registro SICRES 3, si no han sido implementadas ya. Esto es necesario puesto que uno de los cambios en la versión 4 de SICRES es que los rechazos se manejan a través del mensaje de control y no se tratan ya en el mensaje de datos de intercambio registral. Así pues, en el momento que haya en producción una instalación de registro adaptada a SICRES 4, es estrictamente necesario que las instalaciones SICRES 3 que aún convivan en producción, hayan implementado esta adaptación.

El detalle se trasladó por correo electrónico el día 25 de mayo de 2021 con asunto “[SIR]: Adaptaciones mensajes rechazo SICRES 3.0” a todos los responsables de las aplicaciones de registro integradas en SIR:



Buenas tardes:

SICRES 3.0 es la norma de interoperabilidad que define el intercambio registral entre las administraciones a través de la Plataforma SIR. SICRES 4.0 es una nueva versión de la norma que mejora dicha interoperabilidad y permite contemplar ciertas condiciones que la versión actual de la norma no permite. La tramitación para la aprobación de SICRES 4.0 se encuentra en un estado muy avanzado, por lo que pronto estará vigente, disponiendo, en su momento, de un período de un año para la adaptación de las aplicaciones certificadas a la nueva norma. Durante ese período de tiempo, convivirán en SIR aplicaciones que manejarán mensajes SICRES 3.0 y otras que manejarán mensajes SICRES 4.0.

Actualmente **el rechazo en SICRES 3.0 es un intercambio de registro con toda la información incluidos los anexos. Uno de los cambios más destacados en la norma SICRES 4.0 es que los mensajes de rechazo son enviados como mensajes de control.**

Con el objetivo de permitir la convivencia entre ambas normas e ir migrando de forma progresiva a la norma SICRES 4.0 se realizará una traducción de los mensajes de SICRES 3 a SICRES 4. Esta traducción será transparente para las instalaciones de las aplicaciones de registro ya que se realizará en el componente CIR de la Plataforma.

Para poder realizar esta traducción, **es necesario que las aplicaciones integradas dentro de la plataforma traten los rechazos ignorando la información relativa al registro.** Los campos que deben tratarse del mensaje de rechazo SICRES 3.0 son los siguientes:

Etiqueta	Descripción	Tipo	Longitud	Obligación	Comentarios	Segmento del mensaje
Codigo_Entidad_Registral_Origen	Código Entidad Registral de Origen	Alfanumérico	21	Obligatorio	Código único obtenido del Directorio Común.	De_Origen_o_Remitente
Codigo_Entidad_Registral_Destino	Código Entidad Registral de destino	Alfanumérico	21	Obligatorio	Código único obtenido del Directorio Común.	De_Destino
Identificador_Intercambio	Identificador de Intercambio	Alfanumérico	33	Obligatorio	Identificador de Intercambio único de la operación.	De_Internos_Control
Tipo_Anotacion	Tipo de anotación	Alfanumérico	2	Obligatorio	En el caso del mensaje de rechazo toma el valor 04	De_Internos_Control
Descripcion_Tipo_Anotacion	Descripción de anotación	Alfanumérico	80	Opcional	Motivo de Rechazo. Obligatorio en el caso de un rechazo	De_Internos_Control
Numero_Registro_Entrada	Número de registro	Alfanumérico	20	Opcional	Número de registro asignado	De_Origen_o_Remitente

Si la instalación de su aplicación de registro, al recibir un rechazo, trata más información de la indicada en la tabla deberán realizar las adaptaciones necesarias para no hacer uso del resto de información del mensaje, pues dejarán de recibirla cuando las aplicaciones de registro comiencen a migrarse al futuro SICRES 4.

Estos cambios deberán realizarse y estar disponibles en el entorno de producción **antes del 1 de noviembre de 2021.**



Estamos a su disposición ante cualquier duda que le puedan suscitar los cambios a través del formulario de consultas de SIR en el siguiente enlace: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/sir>

Un saludo.

-- Equipo SIR

3.2. Segmento de Interesado

En SICRES 3 los campos **“Tipo de Documento de Identificación”** y **“Documento de Identificación”** no eran obligatorios, sino opcionales. En SICRES 4 ambos campos sí que son obligatorios. Por tanto, cuando estos campos no sean informados en un origen SICRES 3, si el destino es una instalación con la versión 4 de SICRES, tras pasar por el Traductor SICRES instalado en el CIR, el mensaje de datos de intercambio contendrá los siguientes valores en esos campos:

- Tipo de Documento de Identificación = **‘X’ (Otros de persona física)**
- Documento de Identificación = **‘NO CONSTA’**

3.3. Segmento de Asiento

El campo **“Fecha y hora de presentación por el interesado”** es un campo nuevo y obligatorio en SICRES 4, que no existía en SICRES 3. Cuando un mensaje de datos de intercambio registral de la versión 3, llega a una instalación con SICRES 4, tras pasar por el Traductor SICRES, en este campo constará el **valor, por defecto, “01/01/1970”**.

En este punto, conviene advertir que no debe confundirse esta fecha con la **“Fecha y hora de registro en Origen o Inicio”** ya que pueden ser distintas. Por eso, en estos casos, se recomienda revisar también el contenido del justificante de registro, por si se incluyera la fecha y hora de presentación por el interesado, tal y como se recomendaba en la versión anterior de la norma.

3.4. Segmento de Anexo. Tratamiento documentos anexos embebidos

En la versión 4 de la norma SICRES, se establece que en los intercambios registrales deben transmitirse referencias únicas a documentos electrónicos según se establece en el tipo complejo **“Especificación del Sistema de referenciación de documentos en las AAPP”**. De esta manera, en la nueva versión de la norma se abandona el intercambio de los anexos embebidos en el propio mensaje de intercambio, suprimiendo así las limitaciones en cuanto al número de anexos y su tamaño.

Durante el período de convivencia en el que ambas versiones de la NTI de Modelo de Datos para el Intercambio de Asientos entre las Entidades Registrales, SICRES 3 y SICRES 4, estén vigentes y, por tanto, convivan, los documentos registrados e intercambiados, o bien podrán seguir viajando embebidos en el propio intercambio registral, o bien serán intercambiados como documentos electrónicos por referencia única a su repositorio documental. Esto depende de cómo sea gestionado por la instalación de registro correspondiente, según la versión de la norma en la que se encuentre y cómo maneje los documentos vinculados al registro. En la siguiente tabla, se definen los tipos de oficina de registro que existirán durante el periodo de convivencia de ambas versiones de la norma, según este criterio:



Tipo de oficina de registro	Versión norma SICRES de su aplicación de registro	Cómo maneja los documentos anexos al registro
Tipo A	versión 3	Embebidos en el intercambio registral.
Tipo B	versión 3	O por referencia única (RU) al repositorio documental, o embebidos en el intercambio registral, según lo entienda el destino (envío) o lo reciba (recepción).
Tipo C	versión 4	Referencia única (RU) al repositorio documental.

Tabla 1. Tipos de oficina de registro en función de su versión de la norma SICRES y cómo maneje los documentos vinculados al registro

Por otro lado, una aplicación que se está adaptando a SICRES 4 debe prepararse para generar siempre documentos electrónicos para vincular al intercambio registral. Los documentos electrónicos deben cumplir con las especificaciones recogidas en la **NTI de Documento Electrónico** y su guía de aplicación (más información en:

https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#DOCUMENTOELECTRONICO).

Atendiendo a este planteamiento, los documentos que acompañan un intercambio registral podrán intercambiarse, durante el periodo de convivencia, de modos distintos en función de la combinación de oficinas participantes. En la siguiente figura, se recogen las distintas combinaciones en función de los tipos de oficina de origen y de destino:



Figura 1. Entornos posibles en el periodo de convivencia en función del tipo de oficina, según su versión de la norma y cómo gestiona los documentos adjuntos al registro



- i. Cuando el **entorno** es **sólo SICRES 3 (sombreado gris)**, el comportamiento sigue siendo el previo a la publicación de la nueva versión de la norma, con lo que no es necesario realizar ninguna adaptación.
- ii. Cuando se trate de **entorno sólo SICRES 4 (sombreado verde)**, habrá que contemplar las tareas que se recogen en la NTI SICRES 4 y su guía de aplicación, propias de la adaptación a la nueva versión de la norma.
- iii. En los casos correspondientes a **entornos mixtos (sombreado amarillo)**, puede ser necesario realizar algunas adaptaciones en la instalación de registro que se está adaptando a SICRES 4 para garantizar la adecuada convivencia en el intercambio de documentos entre ambas versiones de la norma. A saber:
 - a. Cuando una oficina de tipo A envíe un intercambio registral a una oficina de tipo C, ésta recibirá los documentos anexos embebidos en el intercambio. Por tanto, la instalación de registro de la oficina tipo C, destino, debe preparar su instalación según lo expuesto en el apartado **“3.4.1 Adaptaciones necesarias en el periodo de convivencia para documentación embebida”**, además de lo marcado en la propia norma SICRES 4 y su guía de aplicación.
 - b. Cuando una oficina de tipo B envíe un intercambio registral a una oficina de tipo C, ésta recibirá las referencias únicas a los documentos vinculados al intercambio registral, puesto que las oficinas de tipo B son capaces de enviar referencias únicas y es el Traductor SICRES de su CIR el que se encarga de colocar los campos correspondientes dónde procede. En este caso, debe implementar las directrices recogidas en la propia norma SICRES 4 y su guía de aplicación.
 - c. Cuando una oficina de tipo C envíe a:
 - i. Una de tipo A, deberá hacerlo de la manera expuesta en **“3.4.1 Adaptaciones necesarias en el periodo de convivencia para documentación embebida”**.
 - ii. Una de tipo B, según las directrices recogidas en la propia norma SICRES 4 y su guía de aplicación.

Por tanto, **las aplicaciones de registro que se van a adaptar a la versión 4 de la norma SICRES, que serán oficinas de tipo C, durante el periodo de convivencia deben además estar preparadas para la adecuada gestión y tratamiento de los escenarios mixtos siguientes:**

Origen: oficina tipo A → Destino: oficina tipo C

Origen: oficina tipo C → Destino: oficina tipo A

Con el fin de aclarar el comportamiento descrito hasta el momento, en la siguiente figura se trata de sintetizar visualmente las distintas casuísticas posibles en el intercambio de documentos vinculados al intercambio registral, durante el periodo de convivencia de ambas versiones de la norma:

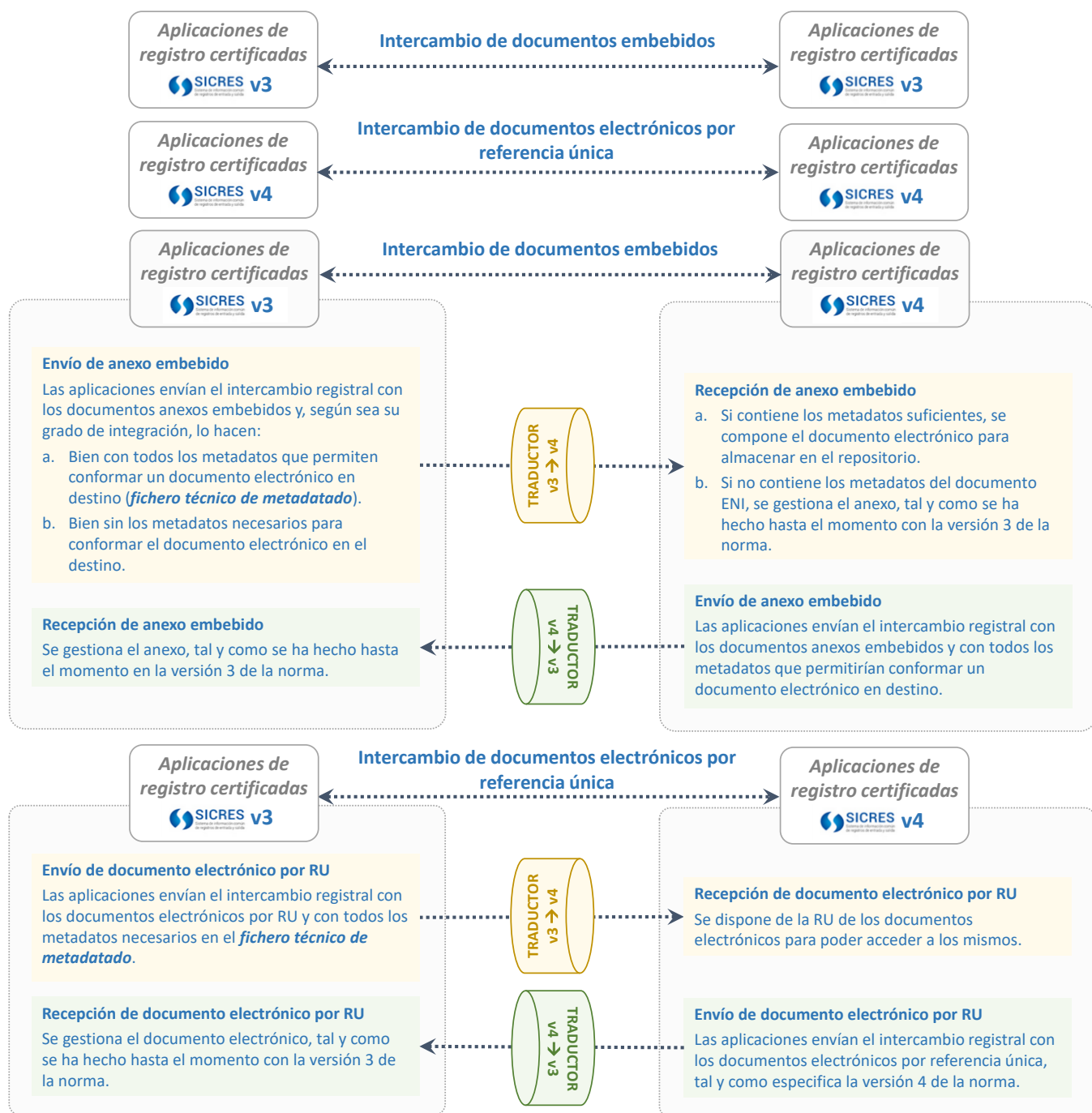


Figura 2. Casuísticas posibles en el intercambio de documentos vinculados al intercambio registral durante el periodo de convivencia de ambas normas



3.4.1. Adaptaciones necesarias en el periodo de convivencia para documentación embebida

En el caso de que los documentos asociados al intercambio registral tengan que viajar embebidos en el propio intercambio, el **campo “Anexo” del segmento de Anexo debe estar vacío**. Tanto el contenido del documento, como sus metadatos, serán informados a través del **campo complejo “Otros metadatos generales” del segmento de Anexo**.

Los pares “campo-valor”, que tienen que informarse en este campo complejo, son todos los necesarios en la versión 3 de la norma que no estén ya contemplados en la versión 4, así como los necesarios para poder conformar un documento electrónico en el destino, siempre y cuando haya sido posible informarlos desde el origen. A este respecto, se puede dar el caso de que una oficina de tipo A envíe a una oficina de tipo C y que la oficina origen, tipo A, no incluya los campos necesarios en el intercambio registral que permitan componer en destino un documento ENI.

En las siguientes tablas, se recogen los campos a informar. Se dividen en tres conjuntos agrupados según la funcionalidad a la que dan respuesta. En el primer bloque, se incluyen los campos propios del contenido del documento anexo y de su firma, siempre y cuando el documento esté firmado:

Tipo complejo: “Otros metadatos generales” para documento embebido, anexo y firma	
“Campo”	Observaciones “Valor”
Hash [OBLIGATORIO]	Huella binaria del fichero Anexo original que garantiza la integridad de los archivos enviados.
AlgoritmoHash [OBLIGATORIO]	Algoritmo usado para calcular el hash del anexo original.
AnexoEmbebido [OBLIGATORIO]	Fichero Anexo codificado en Base64.
TipoFirma [OPCIONAL, si el documento está firmado]	Se corresponde con el campo TipoFirma incluido en el fichero http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma/firmasEni.xsd . En dicha versión, no se recoge el valor TF07 - XAdES Manifest. - ‘TF01’ = CSV. - ‘TF02’ = XAdES internally detached signature. - ‘TF03’ = XAdES enveloped signature. - ‘TF04’ = CAdES detached/explicit signature. - ‘TF05’ = CAdES attached/implicit signature. - ‘TF06’ = PAdES. - ‘TF07’ = XAdES Manifest.
CSV [OPCIONAL]	Si el tipo de firma es CSV, valor del mismo. Se recomienda añadir un prefijo con el nombre de la aplicación emisora. Ej: ORVE-3d1cd855c3041b7de22737aaf7836ad3
Contenido Firma [OPCIONAL]	Para el resto de las firmas, se recoge el Base64 de la firma electrónica del fichero Anexo.

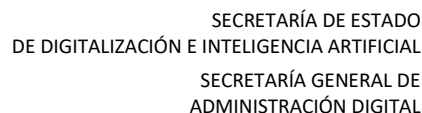


Tabla 2. Metadatos necesarios en el tipo complejo “Otros metadatos generales” del segmento de Anexo, para el documento embebido

Tipo complejo: “Otros metadatos generales” para documento embebido, si el documento está firmado, para construir el documento ENI en destino	
“Campo”	Observaciones “Valor”
VersionNTI [OBLIGATORIO]	Identificador normalizado de la versión de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico conforme a la cual se estructura el documento electrónico. Tipo URI, http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-es
IdentificadorENI [OBLIGATORIO]	Identificador normalizado del documento. ES_<Órgano>_<AAAA>_<ID_específico> Codificación del Identificador del documento: <Órgano>: Véase codificación del metadato “Órgano”. En caso de más de un órgano los nueve caracteres correspondientes serán acordados entre las partes con el fin de asegurar la unicidad del identificador que es su único fin. <AAAA>: Año de la fecha de captura del documento (longitud: 4 caracteres). <ID_específico>: Código alfanumérico que identifica de forma única al documento dentro de los generados por la administración responsable. Cada administración puede diseñar el proceso de generación según sus necesidades, asegurando en cualquier caso su unicidad. Por lo tanto, este ID puede generarse de forma secuencial o bien, ser una réplica del ID utilizado a nivel interno de la administración (longitud: 30 caracteres). Ejemplo: ES_E00010207_2010_MPR00000000000000000000000010207



Tipo complejo: "Otros metadatos generales" para documento embebido, si el documento está firmado, para construir el documento ENI en destino	
"Campo"	Observaciones "Valor"
Organo [OBLIGATORIO]	Identificador normalizado de la administración generadora del documento o que realiza la captura del mismo. Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina, extraído de los Directorios Unificados indicados en el apartado VI.4 de la norma.
FechaCaptura [OBLIGATORIO]	Fecha de alta del documento en el sistema de gestión documental. Formato: AAAAMMDD T HH:MM:SS <ISO 8601>
OrigenCiudadanoAdministracion [OBLIGATORIO]	Indica si el contenido del documento fue creado por el ciudadano o por una administración. 0 = Ciudadano 1 = Administración
EstadoElaboracion [OBLIGATORIO]	Indica la naturaleza del documento. En el ámbito de un intercambio registral, los valores esperables dentro de los posibles son: <ul style="list-style-type: none">- 'EE01' = Original.- 'EE03' = Copia electrónica auténtica de documento papel.- 'EE99' = Otros.
NombreFormato [OBLIGATORIO]	Se corresponde con el campo NombreFormato incluido en el fichero http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido/contenidoDocumentoEni.xsd . El formato del fichero de contenido del documento electrónico atenderá a lo establecido en la NTI de Catálogo de estándares: <ul style="list-style-type: none">- Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares: https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:97912041-c1c3-47c4-b517-df9f51db321d/Guia_aplicacion_Norma_Tecnica_Interoperabilidad_Catalogo_de_estandares.pdf- Catálogo de estándares, columna 'nombre comun': https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:aa806210-4da0-4a8f-981b-d3f4a30508fa/Catalogo_de_Estandares_Columna_nombre_comun.xlsx



Tipo complejo: “Otros metadatos generales” para documento embebido, si el documento está firmado, para construir el documento ENI en destino	
“Campo”	Observaciones “Valor”
TipoDocumental [OBLIGATORIO]	Descripción del tipo documental del documento. - TD01 - Resolución. - TD02 - Acuerdo. - TD03 - Contrato. - TD04 - Convenio. - TD05 - Declaración. /*Documentos de transmisión*/ - TD06 - Comunicación. - TD07 - Notificación. - TD08 - Publicación. - TD09 - Acuse de recibo. /*Documentos de constancia*/ - TD10 - Acta. - TD11 - Certificado. - TD12 - Diligencia. /*Documentos de juicio*/ - TD13 - Informe. /*Documentos de ciudadano*/ - TD14 - Solicitud. - TD15 - Denuncia. - TD16 - Alegación. - TD17 - Recursos. - TD18 - Comunicación ciudadano. - TD19 - Factura. - TD20 - Otros incautados. /*Otros*/ - TD99 - Otros.

Tabla 3. Metadatos necesarios en el tipo complejo “Otros metadatos generales” del segmento de Anexo, para el documento embebido, si el documento está firmado, para construir el documento ENI en destino

Adicionalmente, cuando se trate de un documento digitalizado, deben recogerse los campos incluidos en la siguiente tabla, de manera que se dé respuesta a la NTI de Digitalización de Documentos:



Tipo complejo: “Otros metadatos generales” para documento embebido, si se trata de un documento digitalizado	
Resolucion [OPCIONAL, cuando se trate de un documento digitalizado]	Valor de resolución en píxeles por pulgada empleada en la digitalización: - Guía NTI de Digitalización: https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:cd4d2971-b218-4e38-8e42-4e77b969e378/Guia_NTI_digitalizacion_PDF_2ed_2016.pdf - Guía Funcional para las Oficinas de Registro SIR: https://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/214/Descargas/Guia%20Funcional%20para%20las%20Oficinas%20de%20Registros%20SIR.pdf - BOE-A-2011-13168: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-13168
Tamaño [OPCIONAL, cuando se trate de un documento digitalizado]	Valor en bytes del tamaño lógico del documento digitalizado: https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:cd4d2971-b218-4e38-8e42-4e77b969e378/Guia_NTI_digitalizacion_PDF_2ed_2016.pdf
Idioma [OPCIONAL, cuando se trate de un documento digitalizado]	Idioma del contenido del documento digitalizado. Si el contenido se encuentra en más de un idioma, se identificará el idioma mayoritario del mismo: https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:cd4d2971-b218-4e38-8e42-4e77b969e378/Guia_NTI_digitalizacion_PDF_2ed_2016.pdf La especificación RFC 4646:2006 proporciona una sintaxis para construir descripciones de idioma utilizando los códigos de lengua de ISO 639, los códigos de país de ISO 3166 y los códigos de escritura de ISO 15924. Se utilizará la codificación de dos caracteres (Alpha 2 – code ISO 639-1, ISO 3166-1) para la especificación de los códigos de lengua y país: - ESQUEMA DE METADATOS PARA LA GESTIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO (e-EMGDE): https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dam/jcr:26d90313-7af0-4f69-9d62-c853d55d7627/Esquema_Metadatos_e-EMGDE_2016.pdf RFC 4646:2006: https://www.ietf.org/rfc/rfc4646.txt

Tabla 4. Metadatos necesarios en el tipo complejo “Otros metadatos generales” del segmento de Anexo, para el documento embebido, si se trata de un documento digitalizado

4. Procedimiento de cambio de instalación en producción de SICRES 3 a SICRES 4

Una vez implementados y certificados los cambios para la adaptación de una instalación de registro de SICRES 3 a SICRES 4, se debe planificar su subida a producción. Según sea la arquitectura SIR de su instalación, el volumen de oficinas adscritas a esa instalación, etc. habrá que aplicar un procedimiento u otro.

El detalle de este procedimiento puede consultarse en el documento disponible en el PAE: [Procedimiento de cambio de instalación en producción de SICRES 3 a SICRES 4](#)