

Proyecto/Servicio	**DIR – Directorio Común**
Tipo de documento	**Gestión de Cambios en el Directorio Común por las Aplicaciones de Registro integradas en SIR** **COD. DIR-USU-12124**
Fecha de entrega	**15/03/2016**
Versión actual	**v.1.3**

CUADRO RESUMEN DEL DOCUMENTO

Nombre	**Descripción de la casuística de actualizaciones de Directorio, para su gestión en las aplicaciones de registro consumidoras.**

CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Descripción de la Modificación	Visado por
1.0		Primera versión oficial	DGMAPIAE
1.1	22/04/2015	• Se sustituye la denominación del nivel de administración "Administración General del Estado" por "Administración del Estado". • Actualización de los Web Services publicados por Directorio para la sincronización de los datos.	DTIC
1.2	03/11/2015	Actualización de unidades afectadas según el cambio que se produzca en una unidad (competencias, dependencias, división y fusión)	DTIC
1.3	15/03/2015	Modificación por la derogación de la Ley 30/1992 por la Ley 39/2015.	DTIC

Índice de Contenidos

1 Introducción - Modelo Funcional del Directorio 4
1.1 Objeto 4
1.2 Entidades Principales: Unidades y Oficinas 4
1.3 Catálogo de Estados de las Unidades y Oficinas 4
1.4 Relación entre las Entidades Principales: Unidades y Oficinas 5
1.5 Sobre las extinciones de Unidades y Oficinas 6
2 Requerimientos mínimos de sincronización entre las Aplicaciones de Registro y el Directorio Común 7
3 Procedimientos de Gestión de Cambios en las Aplicaciones de Registro 8
3.1 Altas de nuevas Unidades 9
3.1.1 Alta de una Unidad nueva sin relación con una Unidad anterior. 9
3.1.2 Alta de una Unidad nueva procedente de una Unidad anterior, y con relación informada en el Directorio. 10
3.2 Altas de nuevas Oficinas 11
3.2.1 Alta de una Oficina nueva sin referencia a Oficina anterior 11
3.2.2 Alta de Oficina nueva procedente de una Oficina anterior 12
3.3 Actualización de Relaciones entre Unidades y Oficinas 13
4 Gestión de la Información procedente del Directorio Común 14
4.1 Descripción Funcional de los WS incrementales para la Gestión del Cambio 14
4.1.1 Incremental de datos de UNIDADES: SD01UN_DescargaUnidades 14
4.1.2 Incremental de datos de OFICINAS: SD02OF_DescargaOficinas 14
4.2 Procedimiento para la gestión básica de la información de cambios 15
4.2.1 Para detectar nuevas Unidades y/o Oficinas 15
4.2.2 Para detectar modificaciones/extinciones de Unidades y/o Oficinas 16
4.2.3 Para detectar cambios en las relaciones de dependencia funcional entre Unidades y Oficinas (R2) 16
4.3 Ejemplos de caso de uso 17
4.3.1 Alta de una Unidad nueva sin relación con una Unidad anterior. 17
4.3.2 Alta de una Unidad nueva procedente de una Unidad anterior, y con relación informada en el Directorio. 19
4.3.3 Alta de una Oficina nueva sin referencia a Oficina anterior 21
4.3.4 Alta de Oficina nueva procedente de una Oficina anterior 23
4.3.5 Unidad que se disocia de una oficina 26

1 Introducción - Modelo Funcional del Directorio

1.1 Objeto

Este documento describe las posibles actualizaciones producidas en el Directorio Común a nivel de Unidades Orgánicas y Oficinas de Registro, que afectan a la operativa de registro.

Estas actualizaciones deben ser tenidas en consideración por cualquier aplicación de registro integrada en SIR, con el fin de facilitar la administración y automatización de las acciones que se derivan de un cambio en Directorio, tales como la actualización de usuarios asociados a oficinas, visualización de los resultados en los buscadores de Unidades y oficinas, bloqueo de acciones frente a Unidades extinguidos, etc.

1.2 Entidades Principales: Unidades y Oficinas

El Directorio Común establece las siguientes entidades de información, cuya gestión es imprescindible para el adecuado funcionamiento de las aplicaciones de registro:

- **Unidad Orgánica** (estructura básica funcional de los *órganos administrativos)*

  Se entiende por Unidad Orgánica (u *Organismo*, en argot administrativo), cualquier unidad administrativa que realice un ejercicio de funciones con trascendencia jurídica.

  Por ejemplo, la Secretaría General de Administración Pública.

- **Oficina (de registro y atención al ciudadano)**

  Se entiende por Oficina, en el marco del Directorio Común, cualquier Oficina de registro, información o tramitación que las distintas Administraciones Públicas ponen a disposición del Ciudadano.

  Por ejemplo, la Oficina de Registro General de la Comunidad de Madrid.

1.3 Catálogo de Estados de las Unidades y Oficinas

Los estados de las entidades del Directorio Común son los siguientes:

- **V - Vigente**:
  - En el caso de la Unidad Orgánica, indica que se trata de una unidad vigente desde el punto de vista oficial
  - En el caso de una Oficina indica que la oficina se encuentra prestando servicios
- **E - Extinguido**
  - Se aplica este estado a toda Unidad Orgánica que ha sido extinguida oficialmente y, en caso de que hubiera tenido una estructura de unidades dependientes orgánicamente de ella, todas ellas se encuentran regularizadas (extinguidas o dependiendo orgánicamente de una nueva Unidad vigente).

- En los casos de Oficina, se aplica este estado cuando se tiene constancia del fin de prestación de sus servicios (cierre de una oficina).

- **T - Transitorio**
  - Se aplica este estado intermedio a toda Unidad Orgánica que se considere extinguida por disposición legal, pero continúe ejerciendo funciones de forma transitoria hasta la regularización completa de la estructura/competencias.

- **A- Anulado**
  - Se aplica este estado a toda Unidad Orgánica u Oficina que se requiera dar de baja en el sistema, por motivos diferentes al fin de su vigencia o prestación de servicio. El caso más común es el referido a altas erróneas por duplicidad (la misma unidad u oficina se da de alta con distinto código y descripción algo diferente, pero resto de atributos idénticos).

	*Por simplicidad, se asumirá que la gestión de estados transitorios y anulados es equivalente a la gestión del estado extinguido, salvo necesidades específicas.*

1.4 Relación entre las Entidades Principales: Unidades y Oficinas

Las Unidades y Oficinas se relacionan entre sí de cuatro formas complementarias:

- **R1: Relación UNIDAD-OFICINA por Dependencia Jerárquica:**

  Una oficina siempre depende de un órgano concreto (es el que pone la infraestructura y el personal). Esta dependencia queda recogida en el Modelo de Directorio a través del atributo que identifica la Unidad Superior Jerárquica en la propia tabla de Oficinas.

- **R2: Relación UNIDAD-OFICINA por Dependencia Funcional:**

  Una oficina de registro recoge documentación y da servicio a varias Unidades orgánicas, en una relación de 1 a N. Es decir, cada Unidad orgánica sólo tiene una oficina de registro asociada en Directorio Común que se encuentre integrada en SIR, de manera que todos los registros que se envían desde la plataforma SIR a esa Unidad orgánica son destinados a dicha oficina de registro. ***Esta relación es imprescindible para la operativa de registro.***

- **R3: Relación entre Unidades u Oficinas por Ciclo de Vida (históricos)**

  Permite identificar la unidad/oficina que asume las competencias de una unidad/oficina extinguida.

- **R4: Relación entre Unidades u Oficinas por errores y anulaciones**

  Permite identificar, en el caso de anulación de una unidad/oficina por duplicidad o error, tanto la unidad/oficina anulada como la que se mantiene con validez a todos los efectos.

1.5 Sobre las extinciones de Unidades y Oficinas

Si bien la extinción de oficinas es un caso muy poco común, **es frecuente la extinción de unidades orgánicas** y, consecuentemente, de las dependencias jerárquicas y funcionales de las oficinas (R1 y R2).



*Es por ello que se recomienda que toda **la lógica de usuarios de la aplicación de registro se asocie a las oficinas y no a las unidades**, por simplicidad en la gestión de los cambios.*

Los casos de extinción de una unidad orgánica responden a:

- **Cambio de denominación (competencias):** El cambio oficial de la denominación de una unidad, implica la creación de una unidad con código nuevo y la extinción de la anterior, con una entrada su correspondiente relación (R3).

- **Cambio de dependencia:** Si una unidad orgánica cambia de unidad jerárquicamente superior, implica la creación de una unidad con código nuevo y la extinción de la anterior, con una entrada en su correspondiente relación (R3). Esto afecta a todas las unidades dependientes de esta que también habrá de extinguir y crear la nueva unidad correspondiente

- **Fusión:** Si dos unidades se funden en una unidad nueva, se genera un código nuevo y se extinguen las dos anteriores, con dos entradas en su correspondiente relación (R3). Esto afecta a todas las unidades dependientes de las unidades que forman la fusión que también habrá de extinguir y crear la nueva unidad correspondiente en la nueva estructura.

- **División:** Si una unidad se divide en dos unidades nuevas, se generan dos códigos nuevos, y se extingue el anterior, con dos entradas en su correspondiente relación (R3). Esto afecta a todas las unidades dependientes de la unidad que también habrá de extinguir y crear la nueva unidad correspondiente en la estructura de una de las unidades resultantes de la división.

2 Requerimientos mínimos de sincronización entre las Aplicaciones de Registro y el Directorio Común

Todas las aplicaciones de registro deben de cumplir los siguientes requerimientos en la integración con el Directorio Común, de acuerdo a una gestión eficiente de la información:

- La aplicación de registro debe estar sincronizada con el Directorio de forma automática, y por tanto, disponer siempre de la relación actualizada de entidades y sus relaciones. Para ello, el Directorio Común ofrece servicios de descarga completa y/o incremental.



*El detalle completo de los servicios del Directorio Común se encuentra en el **Documento de Integración del Directorio Común**, disponible en el Portal de Administración Electrónica*

- En las aplicaciones de registro, esta actualización automática evita tener que mantener de forma particular los cambios de estructura producidos en todos los ámbitos de la administración. Adicionalmente las aplicaciones de registro podrán mantener un directorio local, complementario al Directorio Común, que contemple un nivel de detalle jerárquico más amplio que el contemplado en el Directorio Común.

- Se recomienda asociar la **gestión de usuarios de las aplicaciones de registro a las Oficinas de Registro, y no a las Unidades,** por simplicidad en la gestión de los cambios tal y como se justifica en el apartado anterior.

3 Procedimientos de Gestión de Cambios en las Aplicaciones de Registro

La implementación de los procedimientos de gestión de cambios son necesarios en las aplicaciones de registro, para:

- La construcción automática del XML de SICRES 3.0, en caso de aplicaciones de registro integradas en SIR, asociando correctamente oficinas y unidades orgánicas de inicio, origen y destino

- Incorporar en los buscadores y facilitar la operativa de registro (si se selecciona un órgano destino se puede indicar su estado (vigente, extinguido, etc.), así como la oficina de registro que le da servicio y su dirección para el envío de papel si lo hubiera). Los buscadores pueden incorporar búsquedas avanzadas añadiendo la información jerárquica que facilita el directorio.

- Gestionar de forma automática los cambios de estado de las Unidades, informando a los Usuarios cuando proceda de las extinciones y las altas de nuevas Unidades.

- Gestionar de forma automática las nuevas relaciones que se creen en Directorio entre Unidades y Oficinas, de forma que los usuarios competentes puedan atender los registros asociados a las nuevas Unidades de forma inmediata.



El sistema de Directorio Común permite consumir la información de cambios y relaciones entre Unidades y Oficinas, de acuerdo a lo establecido en el apartado **¡Error! No se encuentra el rigen de la referencia.**.



Los apartados siguientes se basan en el supuesto recomendado de que los usuarios de la aplicación de registro están asociados a Oficinas de Registro. En cualquier caso, se realiza una anotación al finalizar cada uno de ellos para el caso en que los usuarios estuvieran asociados a Unidades.

3.1 Altas de nuevas Unidades

3.1.1 Alta de una Unidad nueva sin relación con una Unidad anterior.

Descripción del caso

- Se crea una Unidad en el Directorio sin referencia ni relación con ninguna Unidad anterior.
- Si esta Unidad está integrada en SIR, tendrá necesariamente en Directorio una oficina de registro asociada.

Acciones necesarias en la gestión de usuarios de la aplicación de registro competente

- Si la oficina de registro ya existía previamente en la aplicación de registro y tenía asociada usuarios, la nueva relación procedente de Directorio debe habilitar a dichos usuarios a gestionar los registros asociados a la nueva Unidad, de forma automática. Se recomienda informar a los usuarios de la habilitación de la nueva relación.

- Si la oficina no existía previamente en Directorio, o la gestión de esa oficina no era anteriormente competencia de la aplicación de registro, el Administrador debe disponer de una funcionalidad para localizar la oficina, habilitarla para la gestión de asientos, y asociarle usuarios en caso necesario.



Puesto que el Directorio Común es compartido por todas las entidades participantes en SIR, es posible que desde el momento de la creación de las nuevas Unidades ya lleguen registros a ellas.

En el caso de que la oficina deba habilitarse en la aplicación de registro, estos registros quedarán desatendidos mientras dure el proceso. Se recomienda, en este sentido, que estas tareas se realicen de la forma más ágil posible.

Operativa de registro asociada

- Puesto que se asume que todas las aplicaciones de registro están sincronizadas con Directorio, dicha Unidad aparecerá de forma automática en los buscadores asociados, y todas las aplicaciones podrán enviar registros a dicha Unidad desde el momento de su creación.

- Todas las aplicaciones podrán mostrar a sus usuario la información de la oficina asociada a la Unidad, para facilitar por ejemplo los datos de localización para el envío de papel si lo hubiera



Si la gestión de usuarios por parte del aplicativo no se realiza a nivel de oficina de registro sino de Unidad:

- *Si esta Unidad debe habilitarse en la aplicación de registro, el Administrador debe disponer de una funcionalidad para localizar la unidad, habilitarla para la gestión de asientos, y asociarle usuarios.*

3.1.2 Alta de una Unidad nueva procedente de una Unidad anterior, y con relación informada en el Directorio.

Descripción del caso

- Se crea una Unidad nueva en directorio que procede de la extinción de una Unidad anterior, (ver apartado 0.)

- Si esta Unidad está integrada en SIR, tendrá necesariamente en Directorio una oficina de registro asociada. Esta oficina puede ser la misma oficina que estaba asignada a la Unidad extinguida, o bien, una oficina diferente.

Acciones necesarias en la gestión de usuarios de la aplicación de registro competente

- Si la oficina asociada a la nueva Unidad **es la misma oficina que estaba asignada a la Unidad extinguida**:
  - Los usuarios de la oficina competente deberán ver el histórico de registros de la Unidad anterior, y deberán poder comenzar a tramitar los registros para el Unidad nueva de forma automática.
  - La Unidad anterior puede tener registros en curso con los que los usuarios deberían poder seguir trabajando hasta cerrarlos.

- Si la oficina asociada a la nueva Unidad **es una oficina diferente:**
  - El Administrador debe disponer de una funcionalidad para localizar la oficina, habilitarla para la gestión de asientos, y asociarle usuarios. Puede ser útil habilitar una funcionalidad para la "copia" de usuarios de una oficina a otra, ante la previsión de que los usuarios de la oficina antigua y la nueva sean los mismos.

Operativa de registro asociada

- Puesto que se asume que todas las aplicaciones de registro están sincronizadas con Directorio, dicha Unidad aparecerá de forma automática en los buscadores asociados, y todas las aplicaciones podrán enviar registros a dicha Unidad desde el momento de su creación.

- Todas las aplicaciones podrán mostrar a sus usuario la información de la oficina asociada a la Unidad, para facilitar por ejemplo los datos de localización para el envío de papel si lo hubiera

- Todas las aplicaciones podrán indicar a sus usuarios, cuando seleccione una Unidad extinguida, la Unidad nueva que la sustituye. No se recomienda permitir la creación de nuevos registros a Unidades extinguidas. En esos casos se puede informar la nueva Unidad(es) que la sustituye, de acuerdo a la relación informada por Directorio. De esta forma la Unidad extinguida podrá gestionar hasta cerrar los registros que tuviera en curso, pero los nuevos registros deberían llegar a la Unidad que le sustituye.

- Con carácter general, informar a los usuarios qué unidades se han extinguido, y cuál toma sus funciones.



Si la gestión de usuarios por parte del aplicativo no se realiza a nivel de oficina de registro sino de Unidad:

- *Si la nueva Unidad debe habilitarse en la aplicación de registro, El Administrador debe validar si los usuarios de la nueva Unidad son los mismos que los de la unidad anterior (es lo más habitual). En ese caso, deberán tener acceso a los registros de ambas unidades.*

3.2 Altas de nuevas Oficinas

3.2.1 Alta de una Oficina nueva sin referencia a Oficina anterior

Descripción del Caso

- Se crea en el Directorio Común una nueva oficina, asociada a una Unidad ya existente (ver apartado 3.2)

Acciones necesarias en la gestión de usuarios de la aplicación de registro competente

- El Administrador debe disponer de una funcionalidad para localizar la oficina, habilitarla para la gestión de asientos, y asociarle usuarios, cuando sea competencia de su aplicación de registro.

Operativa de registro asociada

- Todas las aplicaciones podrán mostrar a sus usuarios la información de la nueva oficina al seleccionar alguna de las Unidades a las que da servicio, para facilitar por ejemplo los datos de localización para el envío de papel si lo hubiera.



Si la gestión de usuarios por parte del aplicativo no se realiza a nivel de oficina de registro sino de Unidad:

- *Podrán seguir gestionando tanto el histórico como los nuevos registros.*
- *Los nuevos registros que realicen llegarán a destino haciendo referencia a la nueva Oficina.*
- *Los registros históricos que todavía estén en curso harán referencia a la antigua Oficina, por lo que cualquier acción que quiera cursarse sobre ellos (confirmación, reenvío, etc), debería llevar asociada la nueva oficina de registro o provocará un error en SIR. Este caso de uso es muy poco habitual y se podría tratar como una excepción.*

3.2.2 Alta de Oficina nueva procedente de una Oficina anterior

Descripción del Caso

Se crea una oficina nueva en Directorio que procede de la extinción de una oficina anterior. Este caso es muy poco frecuente.

Las Unidades relacionadas con la oficina anterior pueden variar su relación con la oficina nueva, de forma total o parcial.

Acciones necesarias en la gestión de usuarios de la aplicación de registro competente

- El Administrador debe validar si los usuarios de la nueva oficina son los mismos que los de la oficina anterior (es lo más habitual). En ese caso, deberán habilitarse para que tengan acceso a los registros de ambas oficinas.

- Respecto a las relaciones entre las Unidades y las dos oficinas implicadas (extinguida, y nueva oficina), pueden darse dos casos:

    - Para las Unidades relacionadas previamente con la oficina extinguida y que Directorio reasigne a la nueva oficina, los usuarios de la nueva oficina gestionarán los nuevos registros asociados a dichas Unidades. Los usuarios asociados a la oficina extinguida, que previamente daban servicio a dichas unidades, podrán consultar el histórico de los registros que gestionaron.

- Bloquear que los usuarios de oficinas extinguidas realicen operaciones de envío y recepción de registros en SIR. Sólo debe estar activa para consultar históricos.

Operativa de registro asociada

- Los nuevos registros dirigidos a las Unidades a las que da servicio la nueva oficina, se dirigirían a la nueva oficina de forma automática.

- Para los registros que estuvieran en curso para la Oficina extinguida:
    - Puesto que se bloqueará la operativa para oficinas extinguidas, el Administrador deberá poder reasignar los registros pendientes a la nueva oficina.
    - Los registros que se encuentren en la bandeja de otros organismos podrán renviarse a la Unidad destino que tiene asociada la Oficina nueva, por lo que serán tramitados a partir de ese momento por los usuarios de dicha oficina.

- Todas las aplicaciones podrán mostrar a sus usuarios la información de la nueva oficina al seleccionar alguna de las Unidades a las que da servicio, para facilitar por ejemplo los datos de localización para el envío de papel si lo hubiera.

3.3 Actualización de Relaciones entre Unidades y Oficinas

Descripción del Caso

Una Unidad se disocia funcionalmente de una oficina de registro, que deja de darle servicio (baja de la relación R2 unidad-oficina). La Unidad puede asociarse a otra oficina, o no.

Acciones necesarias en la gestión de usuarios de la aplicación de registro competente

- Para las Unidades relacionadas previamente con la oficina anterior y que Directorio reasigne a la nueva oficina, los usuarios de la nueva oficina gestionarán los nuevos registros asociados a dichas Unidades.
- Los usuarios asociados a la oficina anterior, que previamente daban servicio a dichas unidades, podrán consultar el histórico de los registros que gestionaron y terminar de gestionar los registros en curso (normalmente reenviándolos a la Unidad, por lo que se recibirán en la nueva oficina).

Operativa de registro asociada

- Los nuevos registros dirigidos a las Unidades a las que da servicio la nueva oficina, se dirigirían a la nueva oficina de forma automática.

- Para los registros que estuvieran en curso para la Oficina anterior:
    - Los registros que se encuentren en la bandeja de otros organismos podrán renviarse a la Unidad destino que tiene asociada la Oficina nueva, por lo que serán tramitados a partir de ese momento por los usuarios de dicha oficina.

- Todas las aplicaciones podrán mostrar a sus usuarios la información de la nueva oficina al seleccionar la Unidad a la que da servicio, para facilitar por ejemplo los datos de localización para el envío de papel si lo hubiera.



Si la gestión de usuarios por parte del aplicativo no se realiza a nivel de oficina de registro sino de Unidad:

- *Podrán seguir gestionando tanto el histórico como los nuevos registros.*
- *Los nuevos registros que realicen llegarán a destino haciendo referencia a la nueva Oficina.*
- *Los registros históricos que todavía estén en curso harán referencia a la antigua Oficina, pero al no estar extinguida podrán gestionarse normalmente hasta su cierre.*

4 Gestión de la Información procedente del Directorio Común

4.1 Descripción Funcional de los WS incrementales para la Gestión del Cambio

El Directorio Común dispone de un catálogo de servicios web para la gestión del cambio. Estos servicios ofrecen, para un intervalo de fechas solicitado:

- Las modificaciones sufridas en los datos de la entidad de Unidades Orgánicas (cambios de denominación, cambios de jerarquía, altas, extinciones, etc.)
- Las modificaciones sufridas en los datos de la entidad de Oficinas (idem).
- Las modificaciones sufridas en las relaciones entre unidades, oficinas, y unidades-oficinas. (R1, R2, R3 y R4).

En particular, esta información se estructura en dos servicios web (SD01UN, SD02OF), que ofrecen varios ficheros de salida de acuerdo al intervalo de fecha solicitado, y filtros adicionales. Los ficheros sin información no se devolverán, y el formato del fichero será xml o csv, según se indique en la llamada.



*El detalle completo de los WS del Directorio Común, así como sus parámetros E/S, se encuentra en el **Documento de Integración del Directorio Común**, disponible en el Portal de Administración Electrónica*

4.1.1 Incremental de datos de UNIDADES: SD01UN_DescargaUnidades

La llamada al servicio devolverá un fichero comprimido (.zip) con los siguientes ficheros generados como salida:

- *Unidades*: fichero con las altas y modificaciones de las unidades orgánicas.
- *ContactoUO*: fichero con los contactos de las unidades orgánicas.
- *HistoricosUO*: fichero con las relaciones de extinción entre las unidades (R3)

4.1.2 Incremental de datos de OFICINAS: SD02OF_DescargaOficinas

La llamada al servicio devolverá un fichero comprimido (.zip) con los siguientes ficheros generados como salida:

- *Oficinas*: fichero con las altas y modificaciones de las oficinas.
- *ServiciosOFI*: Servicios disponibles de la oficina (Oficina de Registro, Oficina de Información, Oficina Integrada en SIR)
- *ContactoOFI*: fichero con los contactos de las oficinas.
- *RelacionesOrganizativasOFI*: fichero con las relaciones de dependencia funcional entre unidades y oficinas
- *RelacionesSIROFI*: fichero con las relaciones de dependencia funcional entre unidades y oficinas para el intercambio dentro de la plataforma SIR (R2)
- *HistoricosOFI*: fichero con las relaciones de extinción entre las oficinas (R3)

4.2 Procedimiento para la gestión básica de la información de cambios

De acuerdo a identificar y explotar la información de los cambios del Directorio Común de forma normalizada, **se recomienda acceder a los WS anteriores mediante llamadas programadas, sin filtros de entrada y con una periodicidad fija**, sobre una carga inicial de datos en la BBDD de la aplicación de registro.

En particular, el procedimiento básico a seguir sería el siguiente:

4.2.1 Para detectar nuevas Unidades y/o Oficinas

- En cada llamada a los servicios, comprobar los códigos devueltos en los ficheros de datos básicos de salida (<*codigo*> / < *codigo*>, *en Unidades / Oficinas*) con los códigos disponibles en la BBDD de la aplicación de registro.

    - **Si el código NO EXISTE, implica que se ha producido un alta.**
        - Si en el fichero de relaciones de extinción (HistoricosUO, HistoricosOFI*)* no aparece su código, es que la unidad/oficina no tiene relación con ninguna anterior.
        - Si en el fichero de relaciones de extinción aparece su código (<*codUltima*> / < *codUltima*>), significa que procede de una unidad/oficina anterior (<*codAnterior*> / < *codAnterior*>)
- Adicionalmente, y como puede comprobarse en el apartado 0, podrá obtenerse de los ficheros de datos de salida, entre otros, la siguiente información de utilidad para las aplicaciones de registro:
    - Unidades:
        - **Código y Nombre Unidad Orgánica:** permite identificarlas así como localizarlas en los buscadores de forma unívoca
        - **Nivel de Administración**: diferenciamos los tres niveles de administración según la Ley 39/2015, lo cual puede ser útil a la hora de localizarlas en los buscadores.
        - **Código y Denominación de la Unidad Superior Jerárquica y de la Unidad Raíz:** permite construir organigramas jerárquicos para facilitar las búsquedas.
        - **Estado:** permite conocer la vigencia de la Unidad Orgánica
    - Oficinas:
        - **Código y Denominación:** permite identificarlas/localizarlas de forma unívoca
        - **Datos de Localización:** permite ofrecer al usuario datos de la ubicación física de la oficina, por ejemplo para el envío de papel si lo hubiera
        - **Estado:** permite conocer la vigencia de la Unidad Orgánica



La información proporcionada para las oficinas de registro, en el campo "*codUOResponsable*", se refiere a la Unidad de quien depende jerárquicamente la oficina de registro y no habrá que confundirla con la dependencia funcional (R2).

4.2.2 Para detectar modificaciones/extinciones de Unidades y/o Oficinas

- En cada llamada a los servicios, comprobar los códigos devueltos en los ficheros de salida (<*codigo*> / < *codigo* > *en Unidades / Oficinas* con los códigos disponibles en la BBDD de la aplicación de registro.

    - **Si el código EXISTE, implica que la Unidad/Oficina ha sufrido una modificación en sus datos básicos, y han de actualizarse (denominación, jerarquía, estado, etc.)**

        - En particular, y para detectar extinciones, una extinción se identifica por ser una modificación donde el estado ha pasado a ser Extinguido (<*estado*>***E***). Esta operación aplica también para los estados transitorios (T) y anulados (A).

4.2.3 Para detectar cambios en las relaciones de dependencia funcional entre Unidades y Oficinas (R2)

- En cada llamada a los servicios, si se obtiene una relación no existente previamente en la BBDD de la aplicación de registro en el fichero de salida de relaciones R2 (*RelacionesSIROFI* l, de SD02OF), con estado Vigente (<*estado*>***V***), implica que la ***Oficina está dando servicio a una "nueva" Unidad.***

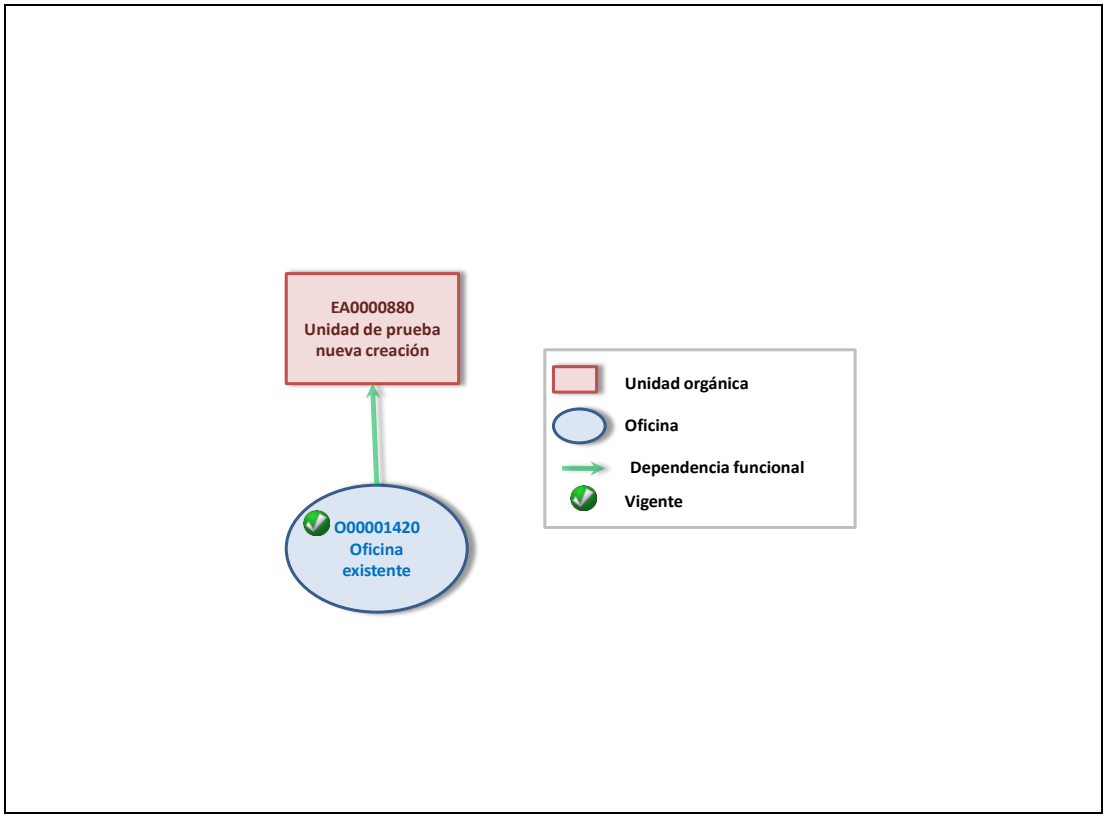
- Asimismo, comprobar el caso de que se obtenga una relación entre una unidad y una oficina con estado es Extinguido (<*estado*>***E***). ***Implica que la oficina deja de dar servicio a la Unidad.***

4.3 Ejemplos de caso de uso

Los servicios web descritos, ante cualquier alta o modificación, devolverán siempre toda la información. Se enviarán todos los ficheros que sobre estas unidades u oficinas contengan información

4.3.1 Alta de una Unidad nueva sin relación con una Unidad anterior.

- Ejemplo: Se crea una nueva unidad, ***EA0000880 - Unidad de prueba nueva creación***, y se le asigna una oficina ya existente, ***O00001420 - Oficina existente***, para que le de servicio.



- **Respuesta de : SD01UN_DescargaUnidades**
  - Unidades: devuelve los datos de la nueva unidad

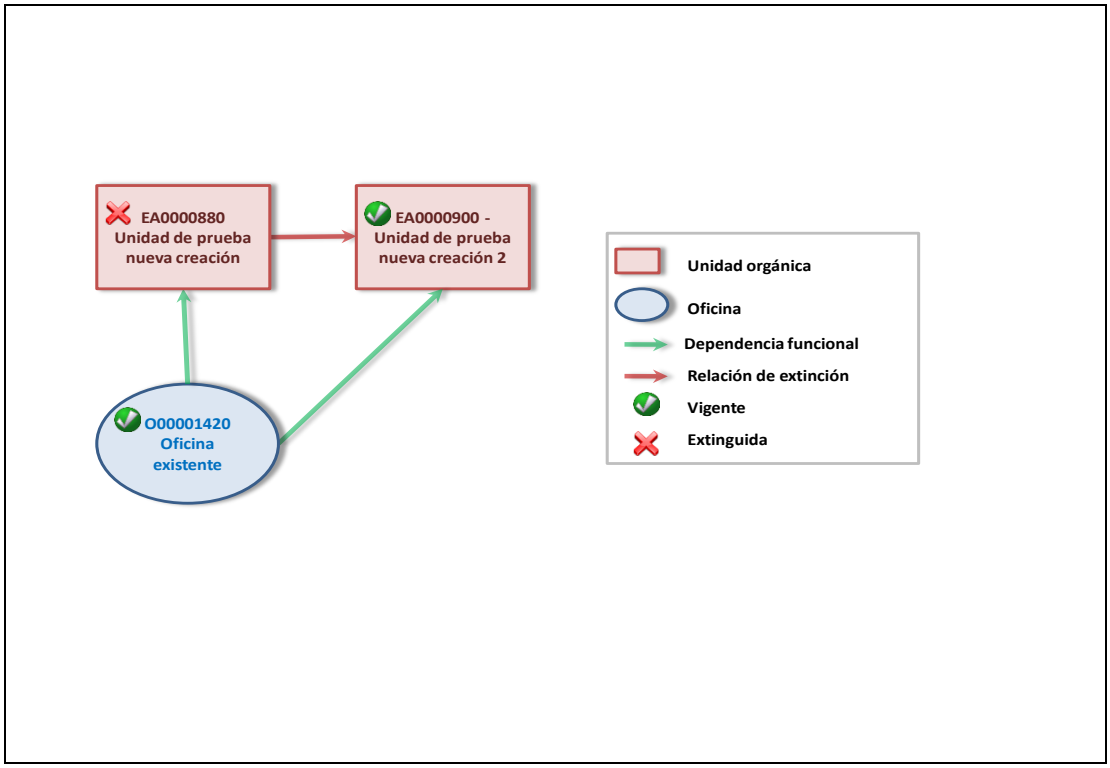
```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<tns:unidades xmlns:tns="http://impl.manager.directorio.map.es" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
<tns:unidad>
    <tns:codigo> EA0000880</tns:codigo>
    <tns:denominacion>Unidad de prueba nueva creacio</tns:denominacion>
    <tns:estado> V </tns:estado>
    <tns:nivelAdministracion>1</tns:nivelAdministracion>
    <tns:nivelJerarquico>4</tns:nivelJerarquico>
    <tns:codUnidadSuperior> E00122303</tns:codUnidadSuperior>
    <tns:denomUnidadSuperior> D.G. DE BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES </tns:denomUnidadSuperior>
    <tns:codUnidadRaiz> E04584101</tns:codUnidadRaiz>
    <tns:denomUnidadRaiz> MINISTERIO DE CULTURA </tns:denomUnidadRaiz>
    <tns:esEDP>N</tns:esEDP>
    <tns:codAmbTerritorial>11</tns:codAmbTerritorial>
    <tns:codAmbPais>724</tns:codAmbPais>
</tns:unidad>
</tns:unidades>
```

- **Respuesta de SD02OF_DescargaOficinas**
  - *RelacionesSIROFI*: devuelve la relación funcional de la unidad y la oficina

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<tns:relacionesSIR xmlns:tns="http://impl.manager.directorio.map.es" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
    <tns:relacion>
        <tns:codOficina> O00001420</tns:codOficina>
        <tns:denOficina> Oficina existente </tns:denOficina>
        <tns:codUnidad> EA0000880</tns:codUnidad>
        <tns:denUnidad> Unidad de prueba nueva creacion </tns:denUnidad>
        <tns:estado>V</tns:estado>
    </tns:relacion>
```

4.3.2 Alta de una Unidad nueva procedente de una Unidad anterior, y con relación informada en el Directorio.

- Ejemplo: Se crea una nueva unidad, ***EA0000900 - Unidad de prueba nueva creación 2***, que toma sus competencias de la extinta ***EA0000880 - Unidad de prueba nueva creación*** y se le asigna una oficina ya existente, ***O00001420 - Oficina existente***, para que le de servicio.



➢ **SD01UN_DescargaUnidades**

- Unidades : devuelve el cambio de estado de la unidad extinta, y los datos de la nueva unidad

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<tns:unidades xmlns:tns="http://impl.manager.directorio.map.es" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
<tns:unidad>
    <tns:codigo> EA0000880</tns:codigo>
    <tns:denominacion>Unidad de prueba nueva creacion</tns:denominacion>
    <tns:estado> E </tns:estado>
    <tns:nivelAdministracion>1</tns:nivelAdministracion>
    <tns:nivelJerarquico>4</tns:nivelJerarquico>
    <tns:codUnidadSuperior> E00122303</tns:codUnidadSuperior>
    <tns:denomUnidadSuperior> D.G. DE BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES </tns:denomUnidadSuperior>
    <tns:codUnidadRaiz> E04584101</tns:codUnidadRaiz>
```

```
        <tns:denomUnidadRaiz> MINISTERIO DE CULTURA </tns:denomUnidadRaiz>
        <tns:esEDP>N</tns:esEDP>
        <tns:codAmbTerritorial>11</tns:codAmbTerritorial>
        <tns:codAmbPais>724</tns:codAmbPais>
</tns:unidad>
<tns:unidad>
        <tns:codigo> EA0000900</tns:codigo>
        <tns:denominacion>Unidad de prueba nueva creación 2</tns:denominacion>
        <tns:estado> V </tns:estado>
        <tns:nivelAdministracion>1</tns:nivelAdministracion>
        <tns:nivelJerarquico>4</tns:nivelJerarquico>
        <tns:codUnidadSuperior> E00122303</tns:codUnidadSuperior>
        <tns:denomUnidadSuperior> D.G. DE BELLAS ARTES Y BIENES CULTURALES
</tns:denomUnidadSuperior>
        <tns:codUnidadRaiz> E04584101</tns:codUnidadRaiz>
        <tns:denomUnidadRaiz> MINISTERIO DE CULTURA </tns:denomUnidadRaiz>
        <tns:esEDP>N</tns:esEDP>
        <tns:codAmbTerritorial>11</tns:codAmbTerritorial>
        <tns:codAmbPais>724</tns:codAmbPais>
</tns:unidad>
</tns:unidades>
```

- HistoricosUO: devuelve la relación de extinción entre las dos unidades

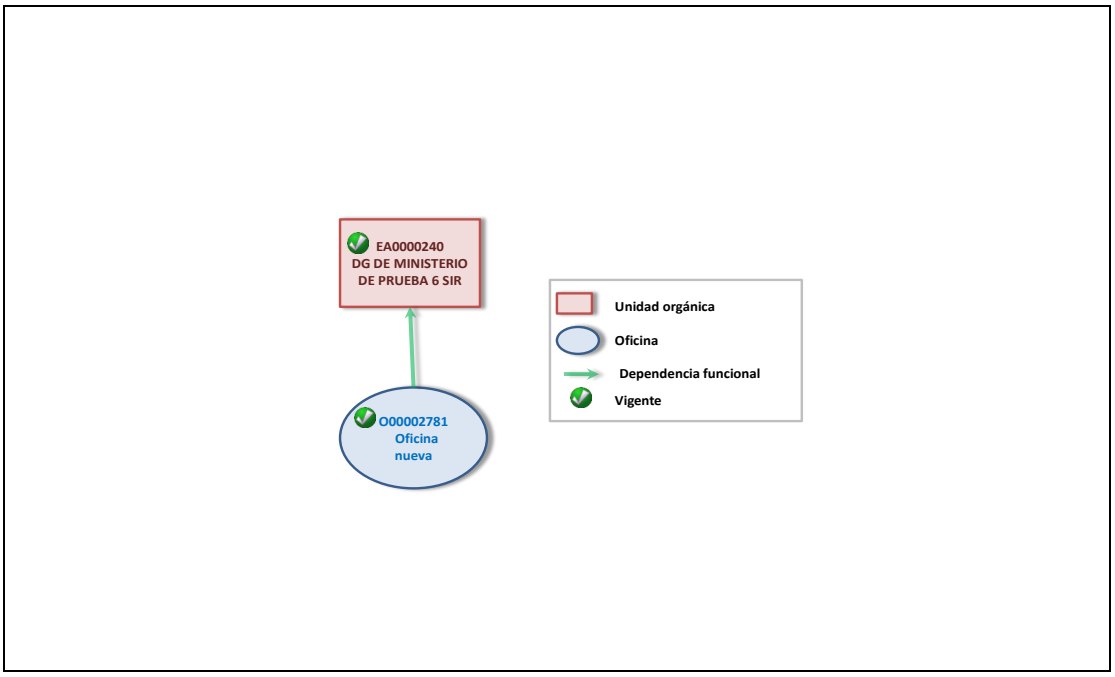
```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<tns:historicos xmlns:tns="http://impl.manager.directorio.map.es" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
    <tns:relacion>
        <tns:codAnterior> EA0000880</tns:codAnterior>
        <tns:denAnterior>Unidad de prueba nueva creacio</tns:denAnterior>
        <tns:codUltima> EA0000900</tns:codUltima>
        <tns:denUltima> Unidad de prueba nueva creacion 2</tns:denUltima>
    </tns:relacion>
```

- **SD02OF_DescargaOficinas**
  - *RelacionesSIROFI*: devuelve la relación funcional de la nueva unidad y la oficina

```
    <?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
    <tns:relacionesSIR xmlns:tns="http://impl.manager.directorio.map.es"
        xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
        <tns:relacion>
            <tns:codOficina> O00001420</tns:codOficina>
            <tns:denOficina> Oficina existente </tns:denOficina>
            <tns:codUnidad> EA0000900</tns:codUnidad>
            <tns:denUnidad> Unidad de prueba nueva creacion 2</tns:denUnidad>
            <tns:estado>V</tns:estado>
        </tns:relacion>
```

4.3.3 Alta de una Oficina nueva sin referencia a Oficina anterior

- Ejemplo: Se crea una nueva oficina, ***O00002781* - Oficina nueva**, y es asignada a un organismo ya existente, ***EA0000240* - DG DE MINISTERIO DE PRUEBA 6 SIR.**



- **SD02OF_DescargaOficinas**
  - Oficinas: devuelve los datos de la nueva oficina creada

```
<tns:oficina>
    <tns:codigo> O00002781</tns:codigo>
    <tns:denominacion> Oficina nueva </tns:denominacion>
    <tns:estado>E</tns:estado>
    <tns:nivelAdministracion>1</tns:nivelAdministracion>
    <tns:tipoOficina>1</tns:tipoOficina>
    <tns:codUOResponsable> EA0000240</tns:codUOResponsable>
    <tns:denUOResponsable> DG DE MINISTERIO DE PRUEBA 6 SIR </tns:denUOResponsable>
    <tns:horarioAtencion>Horario de atención al público: lunes a viernes de 9h a 14h Cita Previa: lunes a viernes de 9h a 14h
</tns:horarioAtencion>
    <tns:direccion>
        <tns:tipoVia>18</tns:tipoVia>
        <tns:nombreVia>De Europa</tns:nombreVia>
        <tns:numVia>1</tns:numVia>
        <tns:codPostal>06071</tns:codPostal>
        <tns:codPais>724</tns:codPais>
        <tns:codComunidad>11</tns:codComunidad>
        <tns:codProvincia>06</tns:codProvincia>
        <tns:codLocalidad>0153</tns:codLocalidad>
        <tns:codEntGeografica>01</tns:codEntGeografica>
    </tns:direccion>
```

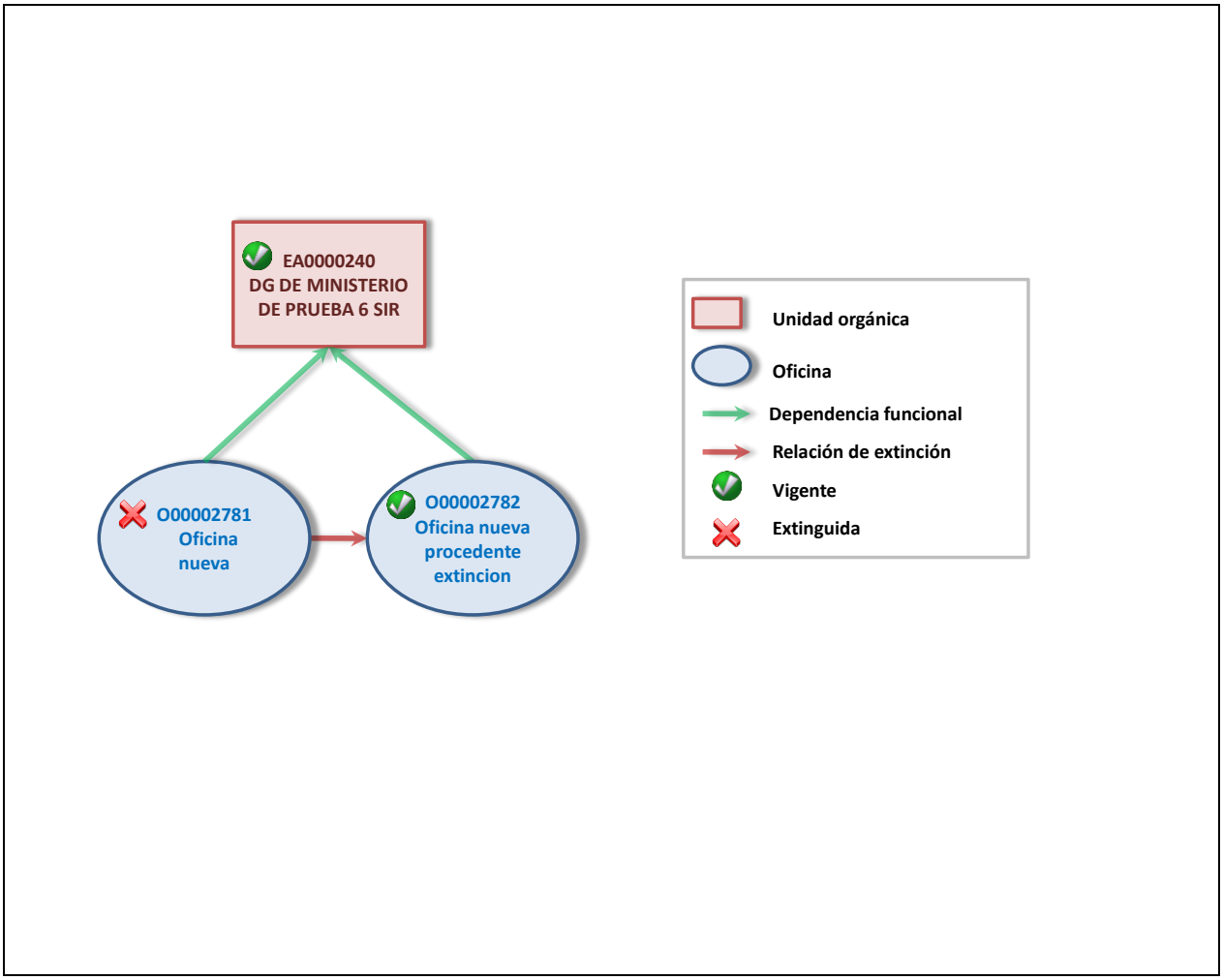
```
</tns:oficina>
```

- Servicios.xml: devuelve los servicios de las dos oficina

```
<tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O00002781</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>1</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina de Registro</tns:descripcion>
    </tns:servicio>
    <tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O00002781</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>5</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina Integrada en SIR</tns:descripcion>
    </tns:servicio>
<tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O00002781</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>6</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina Integrada en SIR (Envío </tns:descripcion>
    </tns:servicio>
    <tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O00002781</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>7</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina Integrada en SIR (Recepción)</tns:descripcion>
    </tns:servicio>
```

4.3.4 Alta de Oficina nueva procedente de una Oficina anterior

- Ejemplo: Se crea una nueva oficina ***O00002782* - Oficina nueva procedente extincion**, que procede de la extinción de una oficina anterior, ***O00002781* - Oficina nueva.** Este nueva oficina dará servicio a la unidad a la que daba servicio la anterior (***EA0000240 - DG DE MINISTERIO DE PRUEBA 6 SIR***)



- **SD02OF_DescargaOficinas**
  - Oficinas: devuelve los datos de la nueva oficina creada y el cambio de estado de la extinta.

```
<tns:oficina>
    <tns:codigo> O00002781</tns:codigo>
    <tns:denominacion> Oficina nueva </tns:denominacion>
    <tns:estado>E</tns:estado>
    <tns:nivelAdministracion>1</tns:nivelAdministracion>
    <tns:tipoOficina>1</tns:tipoOficina>
    <tns:codUOResponsable> EA0000240</tns:codUOResponsable>
```

<tns:denUOResponsable> ***DG DE MINISTERIO DE PRUEBA 6 SIR*** </tns:denUOResponsable>
<tns:horarioAtencion>**Horario de atención al público: lunes a viernes de 9h a 14h Cita Previa: lunes a viernes de 9h a 14h** </tns:horarioAtencion>
<tns:direccion>
<tns:tipoVia>**18**</tns:tipoVia>
<tns:nombreVia>**De Europa**</tns:nombreVia>
<tns:numVia>**1**</tns:numVia>
<tns:codPostal>**06071**</tns:codPostal>
<tns:codPais>**724**</tns:codPais>
<tns:codComunidad>**11**</tns:codComunidad>
<tns:codProvincia>**06**</tns:codProvincia>
<tns:codLocalidad>**0153**</tns:codLocalidad>
<tns:codEntGeografica>**01**</tns:codEntGeografica>
</tns:direccion>
</tns:oficina>
<tns:oficina>
<tns:codigo> ***O00002782***</tns:codigo>
<tns:denominacion> ***Oficina nueva procedente extincion*** </tns:denominacion>
<tns:estado>V</tns:estado>
<tns:nivelAdministracion>1</tns:nivelAdministracion>
<tns:tipoOficina>1</tns:tipoOficina>
<tns:codUOResponsable> ***EA0000240***</tns:codUOResponsable>
<tns:denUOResponsable> ***DG DE MINISTERIO DE PRUEBA 6 SIR*** </tns:denUOResponsable>
<tns:horarioAtencion>**Horario de atención al público: lunes a viernes de 9h a 14h Cita Previa: lunes a viernes de 9h a 14h** </tns:horarioAtencion>
<tns:direccion>
<tns:tipoVia>**18**</tns:tipoVia>
<tns:nombreVia>**De Europa**</tns:nombreVia>
<tns:numVia>**1**</tns:numVia>
<tns:codPostal>**06071**</tns:codPostal>
<tns:codPais>**724**</tns:codPais>
<tns:codComunidad>**11**</tns:codComunidad>
<tns:codProvincia>**06**</tns:codProvincia>
<tns:codLocalidad>**0153**</tns:codLocalidad>
<tns:codEntGeografica>**01**</tns:codEntGeografica>
</tns:direccion>
</tns:oficina>

- Servicios.xml: devuelve los servicios de las dos oficina

<tns:servicio>
<tns:codigoOficina> ***O00002781***</tns:codigoOficina>
<tns:codigo>1</tns:codigo>
<tns:descripcion>Oficina de Registro</tns:descripcion>
</tns:servicio>
<tns:servicio>
<tns:codigoOficina> ***O00002781***</tns:codigoOficina>

```
        <tns:codigo>5</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina Integrada en SIR</tns:descripcion>
    </tns:servicio>
<tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O000002781</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>6</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina Integrada en SIR (Envío </tns:descripcion>
    </tns:servicio>
    <tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O000002781</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>7</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina Integrada en SIR (Recepción)</tns:descripcion>
    </tns:servicio>
<tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O000002782</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>1</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina de Registro</tns:descripcion>
    </tns:servicio>
    <tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O000002782</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>5</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina Integrada en SIR</tns:descripcion>
    </tns:servicio>
<tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O000002782</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>6</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina Integrada en SIR (Envío </tns:descripcion>
    </tns:servicio>

    <tns:servicio>
        <tns:codigoOficina> O000002782</tns:codigoOficina>
        <tns:codigo>7</tns:codigo>
        <tns:descripcion>Oficina Integrada en SIR (Recepción)</tns:descripcion>
    </tns:servicio>
```

- historicosOFI: devuelve la relación de extinción entre la nueva oficina y su predecesora

```
<tns:relacion>
        <tns:codAnterior> O000002781</tns: codAnterior >
        <tns: denAnterior> Oficina nueva </tns: denAnterior >
        <tns: codUltima > O000002782</tns: codUltima >
        <tns:denUltima> Oficina nueva procedente extincion </tns:denUltima>
```

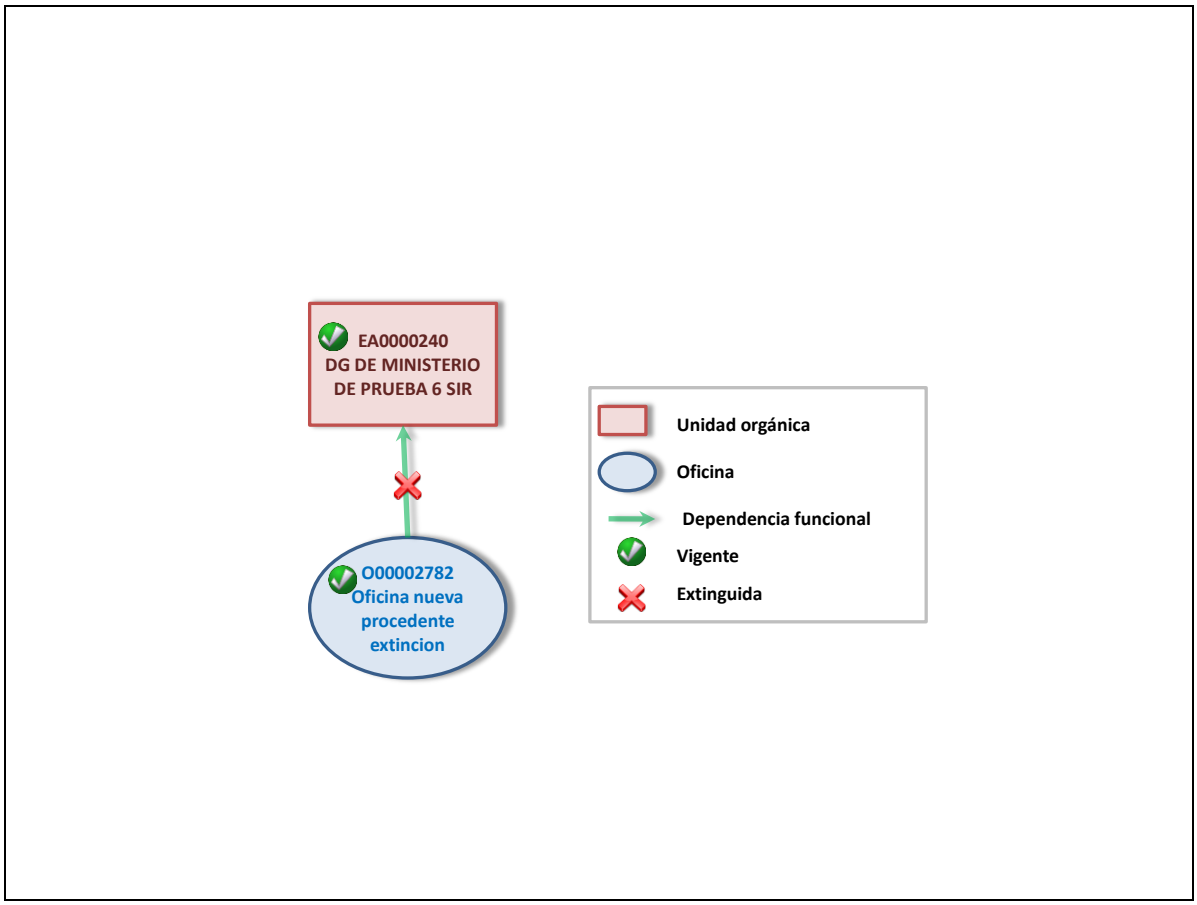
```
</tns:relacion>
```

- *RelacionesSIROFI*: devuelve la relación funcional de la nueva oficina y la unidad.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
  <tns:relacionesSIR xmlns:tns="http://impl.manager.directorio.map.es"
    xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
    <tns:relacion>
      <tns:codOficina> O00002782</tns:codOficina>
      <tns:denOficina> Oficina nueva procedente extincion </tns:denOficina>
      <tns:codUnidad> EA0000240</tns:codUnidad>
      <tns:denUnidad> DG DE MINISTERIO DE PRUEBA 6 SIR </tns:denUnidad>
      <tns:estado>V</tns:estado>
    </tns:relacion>
```

4.3.5 Unidad que se disocia de una oficina

- Ejemplo: Una oficina , ***O00002782* - Oficina nueva procedente extincion**, deja de dar servicio a la unidad de la que dependía funcionalmente, ***EA0000240* - DG DE MINISTERIO DE PRUEBA 6 SIR.**



- **SD02OF_DescargaOficinas**
  - *RelacionesSIROFI*: devuelve la relación funcional de la nueva oficina y la unidad.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
  <tns:relacionesSIR xmlns:tns="http://impl.manager.directorio.map.es"
    xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
    <tns:relacion>
      <tns:codOficina> O00002782</tns:codOficina>
      <tns:denOficina> Oficina nueva procedente extincion </tns:denOficina>
      <tns:codUnidad> EA0000240</tns:codUnidad>
      <tns:denUnidad> DG DE MINISTERIO DE PRUEBA 6 SIR </tns:denUnidad>
      <tns:estado>E</tns:estado>
    </tns:relacion>
```