MINISTERIO
DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE IMPULSO DE LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL Y SERVICIOS AL CIUDADANO

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Proyecto/Servicio	**DIR3-Directorio Común de Oficinas y Unidades**
Tipo de documento	**Preguntas más Frecuentes en el Uso del Directorio Común de Unidades y Oficinas (DIR3)** **COD. DIR3**
Fecha de entrega	**26/08/2021**
Versión actual	**v.1.11**

CUADRO RESUMEN DEL DOCUMENTO

Nombre	Preguntas más Frecuentes en el Uso de DIR3
Fichero:	DIR3-USU-13389-preguntas_frecuentes_FAQ_20190114-v1.10.docx
Autor:	SGAD
Revisado por:	SGAD

CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Descripción de la Modificación	Visado por
v.1.0	22/01/2014	Creación de documento.	DGMAPIAE
v.1.1	24/01/2014	Obligaciones utilización Directorio.	DGMAPIAE
v.1.2	30/01/2014	Relación FACE-DIR3.	DGMAPIAE
v.1.3	29/05/2014	Modificación de url PAE.	DGMAPIAE
v.1.4	17/07/2014	Actualización enlaces de documentos.	DGMAPIAE
v.1.5	18/09/2014	Actualización consultas FACe.	DGMAPIAE
v.1.6	16/12/2015	Actualización urls.	SGAD
v.1.7	15/03/2016	Modificación por la derogación de la Ley 30/1992 por la Ley 39/2015.	SGAD
v1.8	06/05/2016	Corrección de erratas.	SGAD
V1.9	16/10/2017	Corrección de denominación y logos	SGAD
V1.10	14/01/2019	Actualización codificación unidades	SGAD
V1.11	26/08/2021	Actualización general del documento	SGAD

Índice de Contenidos

1 Preguntas básicas sobre el Directorio Común (DIR3) y la Información que contiene 5

1.1 ¿Qué es DIR3? 5

1.2 ¿Qué información hay en DIR3? 5

1.3 ¿Qué es una Unidad Orgánica? 5

1.4 ¿Qué es una Oficina? 5

1.5 ¿Qué información tiene DIR3 sobre las unidades y oficinas? 5

1.6 ¿Contiene DIR3 información sobre otras Administraciones (Tribunales, Congreso, etc)? 5

1.7 ¿De dónde proviene la información de DIR3? 6

1.8 ¿Qué fuentes y responsables están actualizando DIR3? 6

1.9 ¿Cómo se codifican las unidades y oficinas? 6

2 Preguntas básicas sobre el acceso y actualización de DIR3 por parte de los usuarios (DIR3) 8

2.1 ¿Cómo puedo acceder a DIR3? 8

2.2 ¿Cómo solicitar el alta de usuarios en Directorio? 8

2.3 ¿Cómo accedo a la aplicación de DIR3? 8

2.4 ¿Puedo descargar el manual de usuario de la aplicación? 8

2.5 ¿Qué servicios web están disponibles? 8

2.6 ¿Cómo integrarse con los servicios web de Directorio? 9

2.7 ¿Qué es un usuario Consumidor? 9

2.8 ¿Qué es un usuario proveedor? 9

2.9 ¿Dónde puede encontrar documentación del DIR3? 10

3 Requisitos técnicos para Utilizar la Aplicación DIR3 11

3.1 ¿Qué requisitos son necesarios para utilizar DIR3? 11

3.1.1 Requisitos Técnicos 11

3.2 ¿Qué certificados son válidos para el uso de DIR3? 12

4 Relación entre FACE y DIR3 13

4.1 ¿Qué es FACE? 13

4.2 ¿Qué relación tiene FACE con DIR3? 13

4.3 ¿Qué unidades debe dar de alta un organismo para recibir facturas electrónicas a través de FACE? 13

4.4 ¿Qué se entiende por oficina contable? 13

4.5 ¿Qué se entiende por órgano gestor? 13

4.6 ¿Qué se entiende por unidad tramitadora? 13

4.7 ¿Es necesario catalogar las unidades contables/gestoras/tramitadoras en DIR3? 13

4.8 ¿Cuál es la dirección de correo del soporte de FACe? 14

5 Preguntas básicas sobre el marco jurídico del Directorio Común (DIR3) 15

5.1 Sobre la articulación jurídica del Directorio Común 15

5.2 Sobre las obligaciones de utilizar los códigos de DIR3. 15

5.2.1 Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico 15

5.2.2 Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico 15

5.2.3 Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales 15

5.2.4 Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos 16

5.2.5 Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información 16

1 Preguntas básicas sobre el Directorio Común (DIR3) y la Información que contiene

1.1 ¿Qué es DIR3?

El Directorio de Unidades Orgánicas y Oficinas de las Administraciones Públicas, incluyendo sus codificaciones y datos de uso común.

1.2 ¿Qué información hay en DIR3?

Unidades Orgánicas y Oficinas de Registro y Atención al Ciudadano, de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, y de las Administraciones de las Entidades Locales, según la Ley 11/2007 y la Ley 39/2015.

1.3 ¿Qué es una Unidad Orgánica?

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

1.4 ¿Qué es una Oficina?

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.

1.5 ¿Qué información tiene DIR3 sobre las unidades y oficinas?

En el portal de Administración Electrónica se dispone del Manual de Atributos de DIR3, donde se ofrece el detalle de esta información
http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/238/Area%20descargas/Manual%20de%20Atributos.pdf?idIniciativa=238&idElemento=420

1.6 ¿Contiene DIR3 información sobre otras Administraciones (Tribunales, Congreso, etc)?

DIR3 queda enmarcado jurídicamente en la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cuyo ámbito de aplicación es la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, y de las Administraciones de las Entidades Locales, por extensión de las leyes 39/2015 y 40/2015, Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por tanto, DIR3 no incluye datos de otras Administraciones y Entidades, salvo que se establezca esta provisión mediante el oportuno acuerdo de colaboración.

1.7 ¿De dónde proviene la información de DIR3?

El Directorio tiene un modelo corresponsable de actualización de su información. Es decir, cada Entidad es responsable de mantener actualizados sus propios datos, que a su vez ofrece al resto de usuarios.

Por tanto, el Directorio cuenta con múltiples fuentes y responsables de provisión y actualización de la información.

1.8 ¿Qué fuentes y responsables están actualizando DIR3?

La Administración General del Estado a través de los coordinadores de cada uno de los Ministerios y sus usuarios colaboradores.
Así mismo, los datos de las Entidades Locales provienen del Registro de Entidades Locales (S.G. DE ADMINISTRACION LOCAL), pudiendo los organismos interesados ampliar la misma en sus ámbitos de aplicación.

1.9 ¿Cómo se codifican las unidades y oficinas?

Con la finalidad de que las Administraciones puedan interoperar en diferentes ámbitos, se identifica la necesidad de establecer una codificación unificada que permita mantener una relación actualizada de las Unidades Orgánicas y Oficinas de la Administración.

Esta codificación es ÚNICA y permanente en el tiempo. DIR3 garantiza la gestión del cambio de las unidades y la no duplicidad de códigos.

La codificación adoptada para el Directorio Común es la más sencilla de las alternativas analizadas, con el objetivo de favorecer la integración. Se trata de una codificación alfanumérica y secuencial, formada por códigos de 9 caracteres.

> El código de unidades orgánicas y oficinas está formado por un **literal alfanumérico de 9 posiciones,** de los cuales, la primera letra se utiliza para identificar la administración a la que pertenece según la Ley 39/2015**. Todas las unidades se identifican adicionalmente mediante un numero de versión**

- ***Letra E: Administración General del Estado.***

E	**XXXXXXXX**

- ***Letra A: Administración Autonómica.***

A	**XXXXXXXX**

- ***Letra L: Administración Local.***

L	**XXXXXXXX**

- ***Letra U: Universidades.***

U	**XXXXXXXX**

- ***Letra J: Administración de Justicia.***

J	XXXXXXXX

La codificación de cada administración posee particularidades específicas, que se detallan en el manual de atributos disponible en:
http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/238/Area%20descargas/Manual%20de%20Atributos.pdf?idIniciativa=238&idElemento=420

2 Preguntas básicas sobre el acceso y actualización de DIR3 por parte de los usuarios (DIR3)

2.1 ¿Cómo puedo acceder a DIR3?

Se puede acceder a Directorio a través de una aplicación web disponible en la RED SARA y a través de un catálogo de Web Services.

http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/238/Area%20descargas/Manual-Integracion.pdf?idIniciativa=238&idElemento=2530

2.2 ¿Cómo solicitar el alta de usuarios en Directorio?

Para cualquiera de las modalidades anteriores (aplicación o servicio web), debe solicitarse abriendo incidencia en https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/DIR, adjuntando el formulario con la solicitud de alta debidamente cumplimentado y que se puede descargar accediendo al Portal de Administración Electrónica (PAE), en el siguiente enlace:

http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/238/Area%20descargas/Formulario%20alta%20de%20usuarios.docx?idIniciativa=238&idElemento=2827 .

2.3 ¿Cómo accedo a la aplicación de DIR3?

Puede acceder al Directorio común a través del siguiente enlace: https://directorio3.redsara.es, es necesario tener acceso a la red SARA.

2.4 ¿Puedo descargar el manual de usuario de la aplicación?

A través de la siguiente url puede acceder a los dos manuales de usuarios, uno para usuario proveedor y otro para consumidor.

Proveedor:
http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/238/Area%20descargas/DIR3-USU-13055-manual-usuario-app-proveedor.pdf?idIniciativa=238&idElemento=2857

Consumidor:
http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/238/Area%20descargas/DIR3-USU-13054-manual-usuario-app-consumidor-pdf.pdf?idIniciativa=238&idElemento=2858

2.5 ¿Qué servicios web están disponibles?

Documento técnico que define los servicios web de integración con el Directorio Común. http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/238/Area%20descargas/Manual-Integracion.pdf?idIniciativa=238&idElemento=2530

- ***SD01UN_DescargaUnidades***: Permite a los organismos la descarga de los datos de las unidades dadas de alta en el Directorio Común de forma completa y, de forma subordinada, empleando filtros que dosifiquen la descarga completa del Directorio.
- ***SD02OF_DescargaOficinas***: Permite a los organismos la descarga de los datos de las oficinas dadas de alta en el Directorio Común de forma completa y, de forma subordinada, empleando filtros que dosifiquen la descarga completa del Directorio.
- ***SD03NO_DescargaUnNoOrganicas***: Permite a los organismos la descarga de los datos de las unidades no orgánicas dadas de alta en el Directorio Común de forma completa y, de forma subordinada, empleando filtros que dosifiquen la descarga completa del Directorio.
- ***SC21CT_VolcadoCatalogos***: Permite a los organismos la descarga de los catálogos necesarios para interpretar correctamente la información de unidades orgánicas, oficinas y unidades no orgánicas, tanto catálogos básicos como consultables.
- ***SP01UN_ProvisionUnidades***: Servicio Web de provisión de unidades orgánicas. Permitirá a los organismos proveer al Directorio Común, unidades orgánicas nuevas o modificar las existentes, así como los parámetros asociados. Permitirá importar la información a partir de ficheros XML o CSV.
- ***SP01OF_ProvisionOficinas***: Servicio Web de provisión de oficinas. Permitirá a los organismos proveer al Directorio Común oficinas nuevas o modificar las existentes, así como los parámetros asociados. Permitirá importar la información a partir de ficheros XML o CSV.
- ***SP01NO_ProvisionUnNoOrganicas***: Servicio Web de provisión de unidades no orgánicas. Permitirá a los organismos proveer al Directorio Común, unidades no orgánicas nuevas o modificar las existentes, así como los parámetros asociados. Permitirá importar la información a partir de ficheros XML o CSV.

2.6 ¿Cómo integrarse con los servicios web de Directorio?

Para integrarse con los Servicios Web, deben solicitar un usuario siguiendo el procedimiento descrito en el apartado ¿Cómo solicitar el alta de usuarios en Directorio?.

El manual de integración puede encontrarlo accediendo al PAE desde la siguiente url http://administracionelectronica.gob.es/ctt/resources/Soluciones/238/Area%20descargas/Manual-Integracion.pdf?idIniciativa=238&idElemento=2530

2.7 ¿Qué es un usuario Consumidor?

El perfil "*Consumidor*" es un usuario de consulta. Este usuario tendrá acceso al módulo de Gestión pero sólo podrá acceder al detalle de las unidades y oficinas que consulte, no tendrá permiso de edición de ninguna de éstas.

2.8 ¿Qué es un usuario proveedor?

El perfil de usuario *Proveedor* permite llevar a cabo la edición (alta, baja y modificación) de unidades y oficinas que dependan de la unidad asociada al usuario, y la consulta de todas las unidades y oficinas del Directorio Común.

Es decir, cuando se crea un usuario proveedor, se le asigna una unidad raíz, a partir de la cual podrá crear unidades con permisos para ejecutar cualquier acción sobre éstas. Sin embargo, sobre el resto de unidades sólo tendrá permisos de consulta.

Por otro lado, sólo podrá asociar unidades responsables a oficinas, cuando la unidad responsable es la asignada a su usuario o descendiente de la misma.

El Directorio Común es un inventario corresponsable, de acuerdo con el artículo 9 del Real Decreto 4/2010 (Esquema Nacional de Interoperabilidad). En este sentido, su organismo será el responsable único de mantener actualizada la información que nos haya facilitado ante cualquier cambio que se produzca.

2.9 ¿Dónde puede encontrar documentación del DIR3?

Toda la documentación se puede encontrar en el PAE en el área de descarga de la sección específica del Directorio Común: http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas

3 Requisitos técnicos para Utilizar la Aplicación DIR3

3.1 ¿Qué requisitos son necesarios para utilizar DIR3?

- Solicitar alta de usuario.
- Disponer del acceso a RedSARA.

3.1.1 Requisitos Técnicos

- **Entorno de ejecución de Java (Acceso con certificado):**
  - Java SE 6 Update 38 (1.6.0_38) o superior, en 32 (x86).
  - Java SE 7 Update 10 (1.7.0_10) o superior en 32 (x86) o 64 (x64/AMD64) bits.

- **Sistema operativo:**
  - Windows XP SP3, Vista SP2, 7 SP1, 8 o superior, en 32 (x86) o 64 (x64) bits.
  - Windows Server 2003 R2 SP2 o superior, en 32 (x86) o 64 (x64) bits.
  - Linux 2.6 o superior (soporte prestado para Ubuntu y Guadalinex), en 32 (x86) o 64 (x64/AMD64) bits.
  - Mac OS X Snow Leopard (10.6.8 o superior), Lion (10.7.2 o superior) o Mountain Lion (10.8.1 o superior).

- **Navegador Web:**
  - Google Chrome 15 o superior. (Recomendado).
  - Mozilla Firefox 4.0 o superior. En Windows únicamente se soporta Firefox en 32 bits. (Recomendado).
  - Apple Safari 5 o superior.
  - Microsoft Internet Explorer 8 o superior, en 32 o 64 bits. (No recomendado).

- **Otros:**
  - Tener habilitadas las cookies
  - Java Script

Nota: para usuarios de Firefox 9 o superior y Windows XP o Windows Server 2003: La carga del almacén de claves y certificados de Firefox 9 o superior por parte del MiniApplet @firma necesita que el sistema tenga instalado el entorno de ejecución redistribuible de Microsoft Visual C++ 2005. Si no consigue acceder a sus certificados y claves privadas desde el MiniApplet @firma, necesitará descargarlo e instalarlo manualmente. Este puede descargarse de: Windows XP y Windows Server 2003 en arquitectura x86: http://www.microsoft.com/download/en/details.aspx?id=3387 Windows XP y Windows Server 2003 en arquitectura x64: http://www.microsoft.com/download/en/details.aspx?id=21254. El proceso de instalación puede requerir permisos de administrador.

3.2 ¿Qué certificados son válidos para el uso de DIR3?

Es necesario que el certificado se encuentre entre los incorporados en la Plataforma @firma. Puede encontrar información en el siguiente enlace:
http://administracionelectronica.gob.es/?_nfpb=true&_pageLabel=PAE_PG_CTT_General&langPae=es&iniciativa=190

En particular, para certificados de la FNMT: Accediendo al siguiente enlace pueden obtener la dirección de la oficina más cercana para la tramitación del certificado electrónico: http://callejero.telefonica.es/PuntosCercanos/index.jsp?client=fnmt

En cualquier caso, con anterioridad, deben de haber solicitado el certificado desde su PC tal como se indica en la web de la FNMT, cuando acudan a la oficina de registro deben aportar una hoja (solicitud) con el código que obtienen de la Web de la FNMT junto con el DNI.

- http://www.cert.fnmt.es/
- http://www.seap.minhap.es/web/prensa/actualidad/noticias/2008/11/20081128_03.html

4 Relación entre FACE y DIR3

4.1 ¿Qué es FACE?

FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE es un sistema que permite la recepción obligatoria de facturas destinadas a los órganos de la Administración General del Estado y de aquellas Administraciones Públicas que hayan solicitado recibir facturas electrónicas a través de dicho punto.

4.2 ¿Qué relación tiene FACE con DIR3?

Para que FACe pueda redirigir adecuadamente las facturas al organismo correspondiente es necesario que los organismos tengan sus unidades dadas de alta en DIR3, como primer paso. Una vez dadas de alta dichas unidades en el DIR3, el organismo las activará en FACe, e indicará dentro de FACe las relaciones entre sus unidades (relaciones del tipo Oficina Contable -- Órgano Gestor -- Unidad Tramitadora).

4.3 ¿Qué unidades debe dar de alta un organismo para recibir facturas electrónicas a través de FACE?

El organismo debe dar de alta las oficinas contables, los órganos gestores y las unidades de tramitación de la facturación de dicho organismo.

4.4 ¿Qué se entiende por oficina contable?

La unidad o unidades que tienen atribuida la función de contabilidad en el organismo y que también son competentes para la gestión del registro contable de facturas.

4.5 ¿Qué se entiende por órgano gestor?

Centro directivo, delegación, subdelegación territorial u organismo de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local a que corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto.

4.6 ¿Qué se entiende por unidad tramitadora?

Órgano administrativo al que corresponda la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de a quién competa su aprobación.

4.7 ¿Es necesario catalogar las unidades contables/gestoras/tramitadoras en DIR3?

No. En el DIR3 solo hay que dar las unidades de alta como unidades simples, de acuerdo con su nomenclatura oficial en el organigrama del Departamento.

La catalogación de las unidades para la plataforma FACe (contable/gestor/tramitador) se hace dentro de la misma.

4.8 ¿Cuál es la dirección de correo del soporte de FACe?

Las url del portal al que pueden dirigir las dudas de factura son:

https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/FACE

5 Preguntas básicas sobre el marco jurídico del Directorio Común (DIR3)

5.1 Sobre la articulación jurídica del Directorio Común

Según el artículo 9 del Real Decreto 4/2010 (Esquema Nacional de Interoperabilidad)

*"Las administraciones públicas mantendrán una **relación actualizada de sus órganos administrativos y oficinas de registro y atención al ciudadano, y sus relaciones entre ellos**. Dichos órganos y oficinas **se codificarán de forma unívoca** y esta codificación se difundirá entre las Administraciones públicas."*

*"**Cada Administración pública regulará la forma de creación y mantenimiento de este Inventario, que se enlazará e interoperará con el Inventario de la Administración General del Estado** en las condiciones que se determinen por ambas partes y en el marco de lo previsto en el presente real decreto; en su caso, las Administraciones públicas podrán hacer uso del citado Inventario centralizado para la creación y mantenimiento de sus propios inventarios".*

Así mismo, el Real Decreto 4/2010 se enmarca en la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cuyo ámbito de aplicación es la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, y de las Administraciones de las Entidades Locales, por extensión de las leyes 39/2015 y 40/2015, Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 Sobre las obligaciones de utilizar los códigos de DIR3.

Las siguientes normas requieren el código de DIR3 en sus metadatos:

5.2.1 Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico

- *Identificador normalizado del documento: Contiene el código de la administración generadora.*
- *Órgano: Identificador normalizado de la administración generadora del documento o que realiza la captura del mismo.*

5.2.2 Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico

- *Identificador normalizado del expediente.: Contiene el código de la administración responsable.*
- *Órgano Identificador normalizado de la administración responsable de la tramitación del procedimiento.*

5.2.3 Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales

- *Unidades de Tramitación de Origen y destino: Unidades de cada organización responsables de la tramitación del registro y, respectivamente, de enviar y recibir la información objeto de intercambio. La identificación de ambas unidades es única a través del Directorio Común que se indica en el apartado 0 de esta norma. ii.*
- *Entidad Registral de Origen y destino: Entendidas como la unidad administrativa u órgano que se encarga de inscribir los asientos de entrada y salida de documentos en el Registro oficial de la organización a la que pertenece. Son responsables respectivamente del envío y recepción del*

mensaje de datos de intercambio (a través de las aplicaciones de registro), pero sólo a nivel técnico o de comunicación sin implicación en la tramitación de los documentos. La identificación de las Entidades Registrales también es única a través del Directorio Común que se indica en el apartado VI.4 de esta norma.

El sistema de gestión de intercambio debe utilizar el Directorio Común que, establecido según lo dispuesto en el artículo 9 del R.D. 4/2010, de 8 de enero, y gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública (MPTAP), incluye la codificación de todos los Organismos, Entidades Registrales y Unidades de Gestión susceptibles de participar en el proceso de intercambio, proporcionando códigos únicos dentro del espacio de intercambio correspondiente.

5.2.4 Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos

- La norma establece el uso de la codificación de Unidades Orgánicas y Oficinas de la Administración a través del Directorio Común gestionado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para la descripción de los modelos de datos.

- VIII.2 La codificación de Unidades Orgánicas y Oficinas de la Administración en los modelos de datos aplicará las establecidas en el Directorio Común de Organismos y Oficinas, que será gestionado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y alimentado por todos los órganos de la Administración pública o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla.
  El Centro de Interoperabilidad Semántica publicará toda la documentación de integración, procedimientos de colaboración, y definición de atributos de la información del Directorio, teniendo en cuenta lo recogido en esta norma sobre intercambio de modelos de datos. Asimismo, dicho Centro publicará y mantendrá actualizada una relación de las fuentes colaboradoras y un enlace a la aplicación de gestión del Directorio Común.

5.2.5 Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información

- Órgano publicador: Se especificará el URI correspondiente a un órgano público diferenciados por un código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina, que será extraído del Directorio Común
- Organismo que expone y publica los datos: Se especificará el URI correspondiente a un organismo público diferenciados por un código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina, que será extraído del Directorio Común.