
DIRE

Directorio de Entidades

Manual de Usuario

Versión

1.0.1

Fecha de revisión

15/10/2018

Realizado por

Equipo DIRE

HISTÓRICO DE VERSIONES

Versión	Fecha	Revisado por	Descripción
1.0	02/04/2018	Equipo QA	Versión inicial del documento.
1.0.1	15/10/2018	Equipo QA DRe	Se añade información sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Cambios en el login, • Campo DIR3 en la creación de entidades e • Información de NIF's con los que no se pueden crear entidades.

ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	4
1.1.	<i>DIRE</i>	5
1.2.	<i>Pantalla de Inicio</i>	5
2	PORTAL.....	7
2.1.	<i>Buscador</i>	8
2.1.1.	<i>Resultados de la búsqueda</i>	9
2.1.2.	<i>Detalle de entidad</i>	10
2.1.3.	<i>Integración WS</i>	12
2.1.1.	<i>Firma del Acuerdo para la integración de WS Consumo</i>	13
3	GESTIÓN	15
3.1.	<i>Gestión</i>	16
3.1.1.	<i>Creación Nueva Entidad</i>	18
3.1.2.	<i>Directorio de la Entidad</i>	23
3.1.3.	<i>Creación Nueva Unidad</i>	25
3.1.4.	<i>Mis entidades</i>	26
3.1.5.	<i>Histórico</i>	27
3.1.6.	<i>Web Services</i>	28
3.1.7.	<i>Gestión de certificados de sello</i>	29

1

INTRODUCCIÓN

1.1. DIRe

DIRe es un sistema de información que permitirá a las empresas mantener información básica, para que las distintas aplicaciones de la Secretaría General de Administración Digital y de aquellos organismos, Administraciones Públicas y servicios privados que deseen hacer uso de dicha información puedan acceder a la misma.

El sistema proporcionará a las empresas un portal web de acceso y una interfaz de servicios web para la gestión de sus datos. La identificación de la empresa como proveedora de la información se realizará siempre mediante uso de certificado electrónico. Si es a través del portal web requerirá identificación por certificado electrónico y si es a través de servicios web requerirá WS-Security. El acceso al portal web se podrá hacer a través de Carpeta Ciudadana.

1.2. Pantalla de Inicio

La URL de DIRe en el entorno de Servicios Estables es <https://se-dire.gob.es>, en Producción <https://dire.gob.es>. La pantalla de inicio del Portal DIRe ofrece de forma muy visual las principales funcionalidades:



En esta pantalla se muestra toda la información sobre qué es DIRe y cómo se puede utilizar. La funcionalidad de DIRe se divide en:

Buscador:	Esta funcionalidad permite obtener información de las entidades dadas de alta en el portal, que se explicará detalladamente en el apartado 2.
Integración WS Consumo:	Esta funcionalidad permite obtener la información de las entidades dadas de alta en el sistema a través de web service, que se explicará detalladamente en el apartado 2.
Portal de Gestión:	Esta sección concentra la funcionalidad de alta y gestión de la información de las entidades que se quieran dar de alta en DIRe, pulsando sobre Acceso a Entidades, se explicará en el apartado 3.

2 PORTAL

2.1. Buscador

A esta funcionalidad se accede desde la home de DIRe. Permite obtener la información de las entidades dadas de alta en DIRe.



Los campos que se muestran son:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Buscador: | <p>Se puede buscar la información de una entidad siguiendo uno de los siguientes criterios de búsqueda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre / Razón social: nombre, o parte del nombre de la entidad. • NIF: NIF de la entidad. • Código DIRe: código alfanumérico de 15 dígitos que asigna DIRe a cada entidad dada de alta en su sistema, y que la identifica de manera unívoca. Dicho código será distinto para la entidad en su conjunto y sus unidades. |
|--|--|

La acción que se puede llevar a cabo es:

	<p>Pulsando este botón se iniciará el proceso de búsqueda de entidades.</p>
---	---

2.1.1. Resultados de la búsqueda

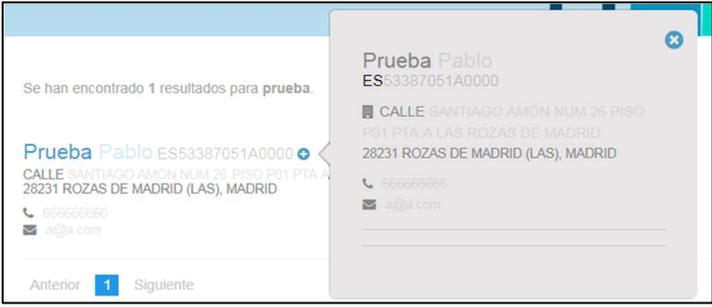
A esta pantalla se accede al pulsar el botón Buscar del Buscador de entidades. Si el resultado de la búsqueda es positivo el sistema mostrará cierta información básica que podrá ser ampliada al solicitar el detalle.



Se muestra la información de contacto básica de aquellas entidades que coincidan con alguno de los términos de búsqueda introducidos.

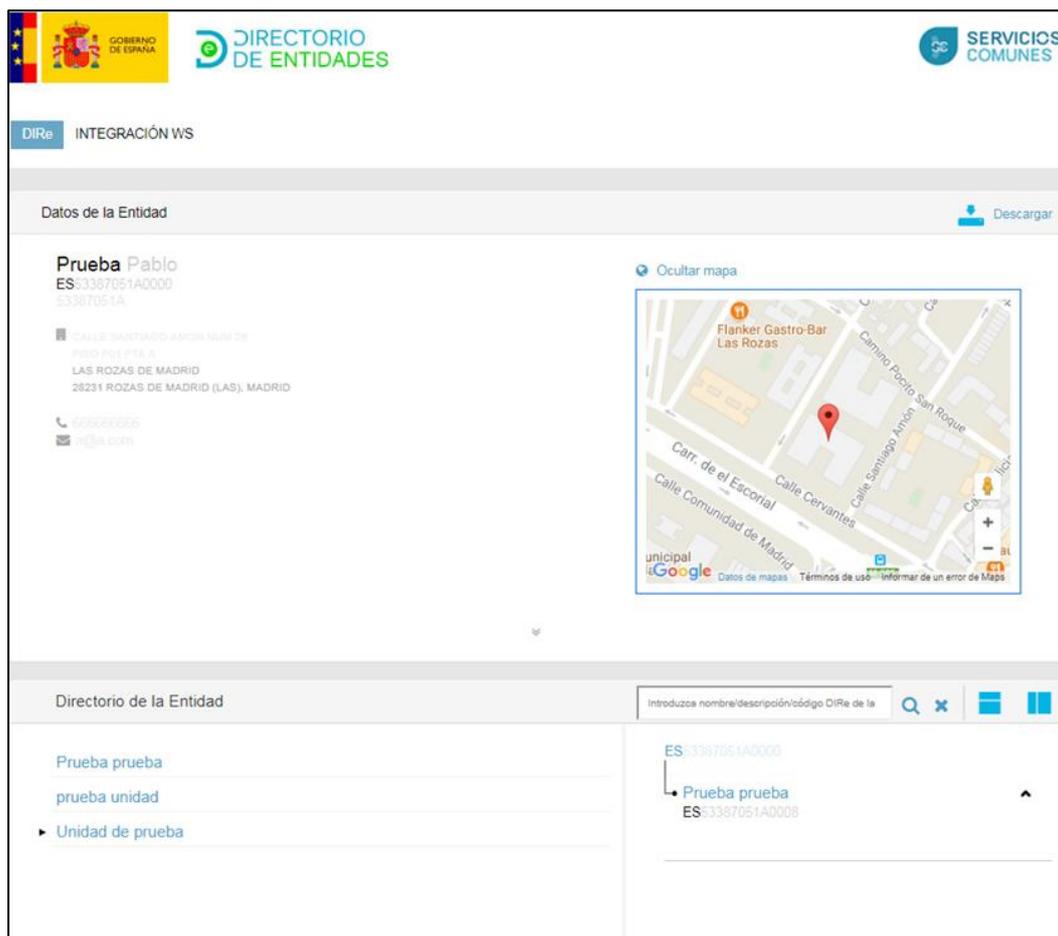
Las acciones que se pueden llevar a cabo son:

Nombre entidad:	Pulsando este enlace se abrirá, en una nueva pantalla el detalle de la entidad.
	Pulsando este botón se abre un “bocadillo” ampliando la información ya mostrada:

	 <p>Se han encontrado 1 resultados para prueba.</p> <p>Prueba Pablo ES53387051A0000</p> <p>CALLE SANTIAGO AMON NUM 26 PISO PD1 PTA A 28231 ROZAS DE MADRID (LAS), MADRID</p> <p>666666666 a@a.com</p> <p>Anterior 1 Siguiente</p>
<p>¿No encuentra su entidad? Inclúyala ahora</p>	<p>Si quiere dar de alta su entidad el enlace le dirige al portal de gestión, que se explicará en el apartado 3.</p>

2.1.2. Detalle de entidad

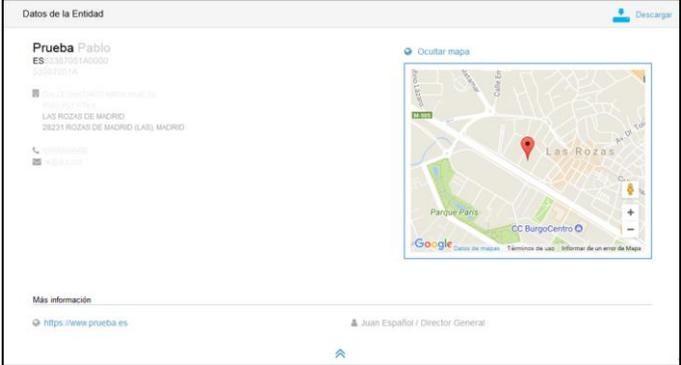
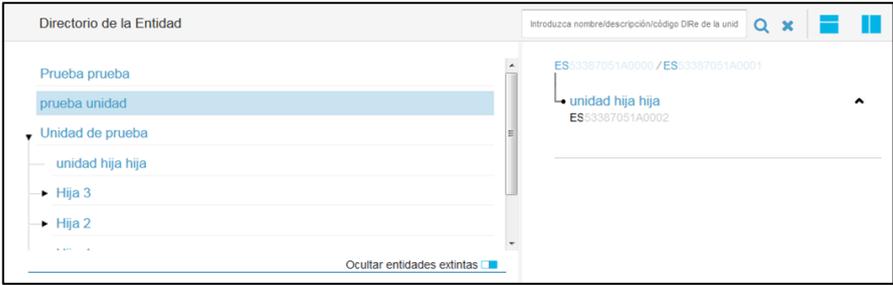
A esta pantalla se accede al pulsar sobre el nombre de una entidad en los resultados de la búsqueda. Muestra toda la información de la entidad y sus unidades.



The screenshot shows the 'Detalle de entidad' page for 'Prueba Pablo'. The page includes the following elements:

- Header:** Logos for 'GOBIERNO DE ESPAÑA', 'DIRECTORIO DE ENTIDADES', and 'SERVICIOS COMUNES'.
- Navigation:** 'DIRe' and 'INTEGRACIÓN WS' tabs.
- Datos de la Entidad:**
 - Entity name: **Prueba Pablo** (ES:53387051A0000)
 - Address: CALLE SANTIAGO AMON NUM 26 PISO PD1 PTA A LAS ROZAS DE MADRID 28231 ROZAS DE MADRID (LAS), MADRID
 - Contact: 666666666, a@a.com
 - Map: A Google Map showing the location of the entity in Las Rozas de Madrid.
 - Download button: 'Descargar'
- Directorio de la Entidad:**
 - Search bar: 'Introduzca nombre/descripción/código DIRe de la'.
 - Search results:
 - Prueba prueba
 - prueba unidad
 - ▶ Unidad de prueba
 - Entity details:
 - ES:53387051A0000
 - Prueba prueba
 - ES:53387051A0008

Los campos que se muestran son:

<p>Datos de la Entidad:</p>	<p>En este apartado se muestran toda la información que la entidad quiere mostrar.</p>  <p>Los datos de la parte superior izquierda estarán siempre visibles. Muestran la dirección postal y datos de contacto de la entidad, además de su código DIRE y su NIF.</p> <p>Los datos de la parte inferior muestran otros datos, como página web, usuario de Facebook, LinkedIn, Twitter, etc. además del organigrama. Esta información se puede mostrar u ocultar a voluntad.</p>
<p>Directorio de la Entidad:</p>	<p>En este apartado se muestran todas las unidades que dependen de la entidad en forma de árbol.</p>  <p>Pulsando sobre las entidades se mostrará en la parte derecha el código DIRE asignado, así como los códigos DIRE de las unidades/entidad superior. Para facilitar la búsqueda entre las unidades de una entidad se facilita un buscador por nombre, descripción o código DIRE de la unidad.</p>

Las acciones que se pueden llevar a cabo son:

	<p>Pulsando este botón se descargarán en formato CSV los datos de la entidad</p>
	<p>Pulsando este botón ocultará el mapa de la ubicación de la entidad que</p>

	por defecto siempre aparece desplegado.
	Si quiere dar de alta su entidad el enlace le dirige al portal de gestión, que se explicará en el apartado 3 .
	Herramientas del buscador de unidades que permiten buscar por los criterios establecidos o borrar la búsqueda.
	La información de las unidades y su detalle se podrá visualizar de dos maneras, en vertical u horizontal.

2.1.3. Integración WS

A esta pantalla se accede desde la home de DIRe, pulsando sobre la pestaña Integración WS. En esta pantalla se muestra información sobre qué son los servicios web, que ventajas ofrece su uso y cuáles son los requisitos para darse de alta como integrador de la API de Consumo de DIRe.

Un servicio web es una tecnología que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones. Distintas aplicaciones de software desarrolladas en lenguajes de programación diferentes pueden utilizar los servicios web para intercambiar datos en redes de ordenadores como Internet.





DIRe
INTEGRACIÓN WS

Integración con Web Services

DIRe pone a su disposición, además de un portal web para gestión y consulta de la información, interfaces de web services que le permitirán automatizar su comunicación con el sistema, gestionar la información de su entidad de manera automatizada así como consultar la información del resto de las entidades dadas de alta en DIRe e incorporarla a su sistema.



Ventajas de la integración con Web Services

Los Web Services funcionan como contenedores que encapsulan funcionalidades específicas y permiten que éstas puedan ser utilizadas en otros servidores. El acoplamiento de Web Services en su sistema que se comuniquen con DIRe le permitirá:

- ✓ Comunicación eficiente entre sistemas diferentes.
- ✓ Agilidad en los procesos de comunicación.
- ✓ Gestión automatizada de la información.

DIRe tiene dos interfaces diferenciadas, de consumo y de contribución diseñadas como API Rest, estilo de arquitectura para diseñar aplicaciones en red que utiliza HTTP como lenguaje, obteniendo varias ventajas:

SOBRE CL@VE

Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónicas mediante el uso de claves concertadas y certificados electrónicos



DIRE pone a disposición de los usuarios una API de Consumo de información donde podrá obtener la información pública de todas las entidades dadas de alta en DIRE. Para poder utilizar la API deberá informar a DIRE del certificado con el que se realizarán las llamadas, pulsando el botón “Alta API Consumo”.

A su vez, se informa que existe otro servicio web para la gestión de una entidad y sus unidades en DIRE, que se desarrollará en el **apartado 3**.

Las acciones que se pueden llevar a cabo son:

<p>Alta API Consumo</p>	<p>Pulsando este botón se iniciará el proceso de login con CI@ve para abrir la pantalla Firma del Acuerdo para la integración de WS Consumo.</p>
<p>Alta API Contribución</p>	<p>Pulsando este botón se iniciará el proceso de alta como integrador de la API de Contribución que se explicará en el apartado 3.</p>

2.1.1. Firma del Acuerdo para la integración de WS Consumo

A esta pantalla se accede pulsando el botón “Alta API Consumo” de la pantalla Integración WS. En esta pantalla, una vez logado con el certificado que se usará en la comunicación por Web Service, se firmará el Acuerdo de integración.



DIRECTORIO DE ENTIDADES



SERVICIOS COMUNES

DIRE
INTEGRACIÓN WS

Integración con Web Services

DIRE pone a su disposición, además de un portal web para gestión y consulta de la información, interfaces de web services que le permitirán automatizar su comunicación con el sistema, gestionar la información de su entidad de manera automatizada así como consultar la información del resto de las entidades dadas de alta en DIRE e incorporarla a su sistema.



Acuerdo para la integración de Servicios Web de Consumo

Declaro mi compromiso de hacer un uso adecuado y responsable del sistema DIRE (Directorio de Entidades). Obrar como titular, o autorizado o representante del titular, de la información que de mi entidad o mis entidades registre o modifique en DIRE. Guardar y custodiar las claves de acceso que me sean suministradas, responsabilizándome del uso que de ellas se haga en dicho sistema DIRE.

Sí, acepto las condiciones.

Firmar y enviar

SOBRE @FIRMA

Plataforma de validación y firma electrónica multi-PKI, que proporciona servicios para implementar la autenticación y firma electrónica avanzada de una forma rápida y efectiva.



Conoce @firma

La firma del Acuerdo se hace con el cliente de Autofirma, que deberá estar previamente instalado. Se puede encontrar más información en la siguiente URL:

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/clienteafirma/descargas#.Wqk562rOXcs>

Las acciones que se pueden llevar a cabo son:

<input type="checkbox"/> Sí, acepto las condiciones.	Para poder activar el botón de Firmar el acuerdo, el usuario tendrá que activar el check que certifica que acepta las condiciones del Acuerdo.
Firmar y enviar	<p>Pulsando este botón se iniciará el proceso de firma levantando el miniapplet de Autofirma donde podrá seleccionar el certificado, de los datos de alta en el navegador, que usará en sus comunicaciones de servicios web.</p> <p>Una vez firmado el acuerdo, DIRe muestra una ventana con el token asociado al certificado con el que se ha firmado el Acuerdo que deberá ser informado en todas las llamadas al Servicio Web.</p> <div data-bbox="596 1057 1362 1290"><p> Acuerdo firmado y enviado con éxito</p><p>Este es el token de integración para sus aplicaciones</p><p>"1b6a7ab04877418c741f0cd56386d69c"</p><p>Deberá informar el token facilitado en sus llamadas al Servicio Web</p><p>Más información</p></div>

Si en algún momento llegara a perder el token asignado, deberá volver a firmar el acuerdo para obtener un nuevo token.

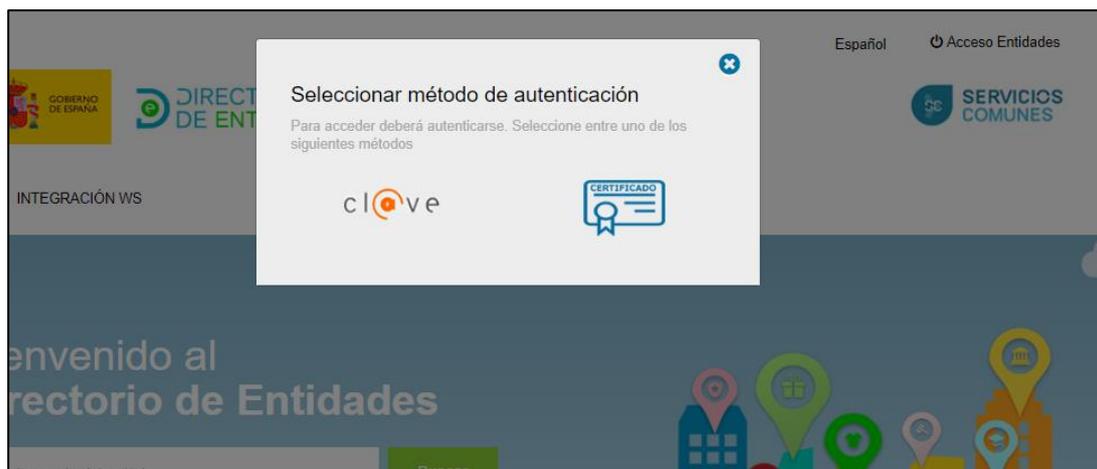
3

GESTIÓN

3.1. Gestión

Al portal de Gestión se accede desde la pantalla de inicio de DIRe pulsando, en la parte superior derecha Acceso a Entidades o desde la URL <https://dire.redsara.es/gestion> (<https://se-dire.redsara.es/gestion> en Servicios Estables). En esta sección se encuentra el alta y la gestión de las entidades que quieren formar parte de DIRe.

La autenticación en el portal se puede realizar a través de Clave o por certificado.



En ambos casos es necesario tener instalado en el equipo un certificado válido.

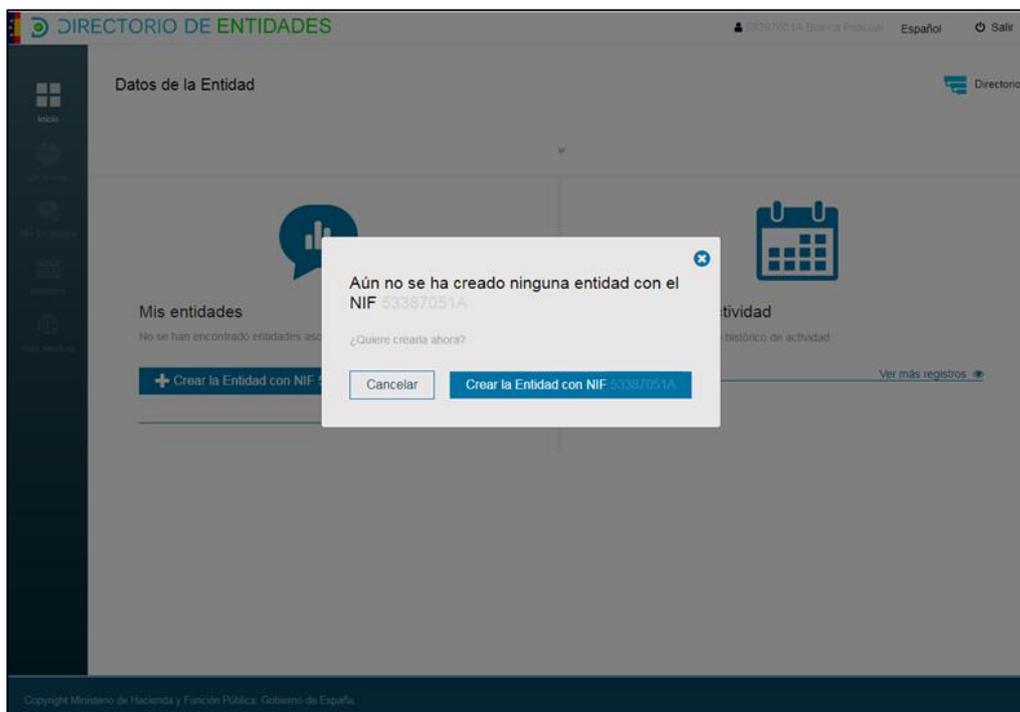
Sólo se podrá dar de alta una entidad por NIF, pero se podrán crear tantas unidades como se requiera, y en tantos niveles como hagan falta, para reproducir el organigrama empresarial.

Si va a dar de alta una entidad (persona jurídica) deberá utilizar en el login un certificado de representante de persona jurídica, pues será el NIF de la entidad el que se tome para su alta. Si es autónomo y quiere dar de alta su actividad, lo podrá hacer con un certificado de persona física y DIRe tomará su NIF para darlo de alta.

Los NIF que comienzan por las letras P, Q o S no se podrán dar de alta en DIRe, pues se tratan de letras reservadas para las Administraciones Públicas, y DIRe es el Directorio de entidades privadas que usarán el código DIRe en sus relaciones con la administración pública. Si se intenta logar con un certificado cuyo NIF comience por estas letras aparecerá esta pantalla:



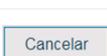
Si es la primera vez que entra, el sistema mostrará una ventana para dar de alta la entidad:



En la parte superior derecha del portal de Gestión siempre aparecerá el usuario logado con el NIF y la razón social o nombre de la persona. En la parte izquierda estará siempre visible el menú del portal de Gestión.

Las acciones que se pueden realizar son:

	Pulsando este botón se procederá a la desconexión del usuario logado.
	En esta pestaña del menú se muestra la información más relevante de la entidad y su estructura y el histórico de la actividad en la gestión de la entidad.

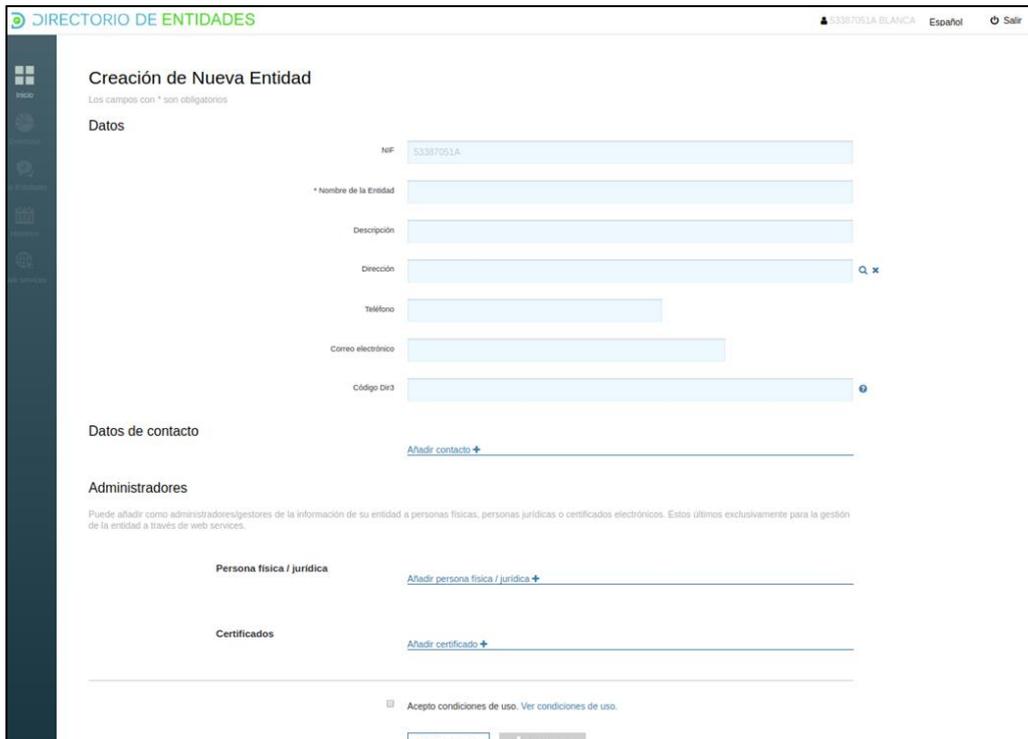
 Directorio	En esta pestaña del menú se muestra la información de la entidad y toda su estructura, además de todas las acciones que se pueden realizar.
 Mis Entidades	En esta pestaña del menú se muestra, de forma resumida, las entidades que administra el usuario, con todas las acciones que puede hacer.
 Histórico	En esta pestaña del menú se muestra en un listado toda la actividad en la gestión de una entidad.
 Web services	En esta pestaña del menú se muestra la gestión de los certificados electrónicos para poder administrar una entidad a través de servicios web.
 Cancelar	Pulsando este botón se cerrará la ventana.
 Crear la Entidad con NIF	Pulsando este botón se abrirá la pantalla Creación Nueva Entidad.

3.1.1. Creación Nueva Entidad

A esta pantalla se accede pulsando el botón Crear la Entidad con NIF XXXX de la ventana que aparece al logarse por primera vez. Aun cuando esta ventana se cierre al entrar, en los distintos sitios donde aparezca información sobre entidades aparecerá la ventana emergente si todavía no se ha dado de alta una entidad con el NIF logado.

No se pueden crear entidades con NIF que comiencen con Q, P o S ya que estos NIF están reservados para AAPP y para ellas existen ya los códigos DIR3 que las identifican.

Se podrá completar tanta información como se quiera mostrar, siendo los campos con asterisco los únicos obligatorios para su alta. Estos datos son relativos a la entidad, para informar de su estructura organizativa y su información podrán asociar a la Entidad tantas Unidades como sean necesarias.



DIRECTORIO DE ENTIDADES 53387051A Blanca Español Salir

Creación de Nueva Entidad

Los campos con * son obligatorios

Datos

NIF: 53387051A

* Nombre de la Entidad

Descripción

Dirección

Teléfono

Correo electrónico

Código DIR3

Datos de contacto

Añadir contacto +

Administradores

Puede añadir como administradores/gestores de la información de su entidad a personas físicas, personas jurídicas o certificados electrónicos. Estos últimos exclusivamente para la gestión de la entidad a través de web services.

Persona física / jurídica: Añadir persona física / jurídica +

Certificados: Añadir certificado +

Acepto condiciones de uso. Ver condiciones de uso.

La validación de los campos que así lo requieran se irá haciendo conforme se vaya completando el formulario.

Los campos que se muestran son:

Área de Datos. Estos datos son los que siempre aparecerán en los resultados de las búsquedas de información, por lo que es recomendable, aunque no obligatorio, completar lo máximo posible.

Nombre Entidad:	Nombre comercial de la entidad, tal y como aparecerá en las búsquedas de información.
Descripción:	Breve descripción que amplíe la información del nombre de la entidad.
Dirección:	Dirección postal de la entidad. Para conseguir una normalización en la dirección postal DIRe se conecta con el INE. Una vez pulsado el botón de búsqueda se mostrarán los resultados coincidentes con los parámetros de búsqueda, donde podrá seleccionar el que se ajuste a su dirección postal. DIRe le permite recuperar los resultados de su búsqueda por si necesita cambiarlo.
Código DIR3:	Antes de la puesta en Producción de DIRe, algunas entidades privadas se dieron de alta en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3). Para que puedan realizar la transición a DIRe y quede relacionada la

	<p>información se puede informar del código DIR3 de dicha entidad.</p> <p>Es un campo opcional y para casos muy concretos. Las Administraciones Públicas no pueden darse de alta en DIRe (no se aceptan NIF's que comiencen por las letras P, Q o S).</p>
Teléfono:	Número de teléfono principal de contacto de la entidad. Deberá contener únicamente números, sin espacios, para que sea correctamente validado.
Correo electrónico:	Dirección de correo electrónico principal de comunicación con la entidad. Deberá tener la estructura xxx@xxx.xx para que sea correctamente validado.
Código DIR3:	Si la entidad que se está dando de alta ya poseía un código DIR3 podrá indicarlo en este campo. Se debe introducir el código completo, que será validado a la hora de guardar los datos como una nueva entidad.

Área Datos de Contacto. Se podrá ampliar la información del área anterior con más datos de contacto. Para poder añadir más información se deberá pulsar el botón Añadir contacto tantas veces como sea necesario.

Contacto:	Persona de contacto de la entidad.
Teléfono:	Número de teléfono adicional. Deberá contener únicamente números, sin espacios, para que sea correctamente validado.
Email:	Dirección de correo electrónico adicional. Deberá tener la estructura xxx@xxx.xx para que sea correctamente validado.
Página web:	Dirección de la página web de la entidad. Para que sea correctamente validada deberá tener la siguiente estructura: http://www.xxxxxxxxxx.xx o https:// si es una URL segura.
Twitter:	Usuario de Twitter de la entidad. Para su validación deberá tener la siguiente estructura: @nombredeusuario.
Facebook:	Página/perfil de Facebook de la entidad. Para su validación deberá tener la siguiente estructura: @nombredeusuario.
Google+:	URL válida del perfil de G+ de la entidad.
Linkedin:	URL válida de la página de LinkedIn de la entidad.

Área Administradores. Se podrán nombrar administradores/gestores de la información de la entidad a personas físicas, personas jurídicas o certificados electrónicos (para gestión por servicios web). Dichos administradores deberán logarse con un certificado que contenga el NIF que esté asociado a la entidad para poder acceder a su gestión.

Todos los administradores de la entidad tendrán la capacidad de gestionar de manera íntegra la entidad/unidades: crear nuevas unidades, modificar su estructura, editar la información ya contenida e incluso eliminar toda la entidad y sus unidades.

Persona física/jurídica:	NIF válido de la persona física o jurídica.
Certificado:	Alias del certificado. Para poder validar la existencia del certificado deberá haber sido dado de alta en el menú Web Services, que se explicará más adelante.

Las acciones que se pueden realizar son:

	Pulsando el botón de la lupa se iniciará la consulta al INE de la dirección introducida. Dicha búsqueda se podrá parar con el aspa.
	Pulsando este botón se elimina el campo que lo precede con su información.
	Pulsando este botón se cancelará el alta de la entidad, volviendo a la pantalla de inicio del portal de gestión de DIRe.
	Este botón únicamente se activará cuando no haya campos vacíos en las áreas de datos de contacto y administradores y una vez se hayan activado los check en el que se aceptan las condiciones de uso y las que conllevan los permisos de administrador. Pulsando este botón se validará la corrección de los datos según la estructura del sistema y, si todo es correcto, se dará por creada la entidad.

Para poder dar de alta una nueva entidad se deberá activar el check de aceptación de las condiciones de uso, donde el usuario acepta hacer un uso responsable del sistema DIRe y el check de permisos de administrador, en caso de que lo tuviera.

Condiciones de Uso

Declaro mi compromiso de hacer un uso adecuado y responsable del sistema DIRe (Directorio de Entidades). Obrar como titular de la información que de mi entidad registre o modifique en DIRe. En el caso de que me sean suministradas claves de acceso, guardar y custodiar dichas claves de acceso, responsabilizándome del uso que de ellas se haga en dicho sistema DIRe.

Igualmente declaro que con la aceptación por mi parte de las presentes condiciones de uso, mediante la selección del check, se da de alta de manera automática mi identificación en DIRe para utilizar los servicios web de contribución, en cualquiera de sus modalidades. A través de los cuales podré gestionar la información de todas las entidades de las que soy titular, representante o persona autorizada.

Permisos de administrador

Al dar permisos de administrador a una persona o certificado le otorga la posibilidad de gestionar de manera íntegra su entidad/unidad: crear unidades, modificar estructura, gestionar administradores, dar de alta nuevos administradores, editar la información ya contenida en el sistema de su entidad/unidad e incluso eliminar toda la información de entidad/unidad.

Mediante la selección del check de aprobación muestro mi conocimiento y aceptación de dichas condiciones de uso y la obligación de informar al administrador autorizado de hacer un uso adecuado y responsable del sistema DIRe.

Cuando se crea una nueva entidad/unidad el sistema advierte, con una ventana emergente, que por defecto las entidades y unidades se crean con un estado “en proceso” y su información no es pública en DIRe. Permite la posibilidad de activar la entidad/unidad en ese momento o posponer la activación y donde se puede realizar:

Guardar la entidad

Por defecto, la entidad se creará con el estado 'en Proceso' con lo que la información de su entidad no es pública en DIRe.

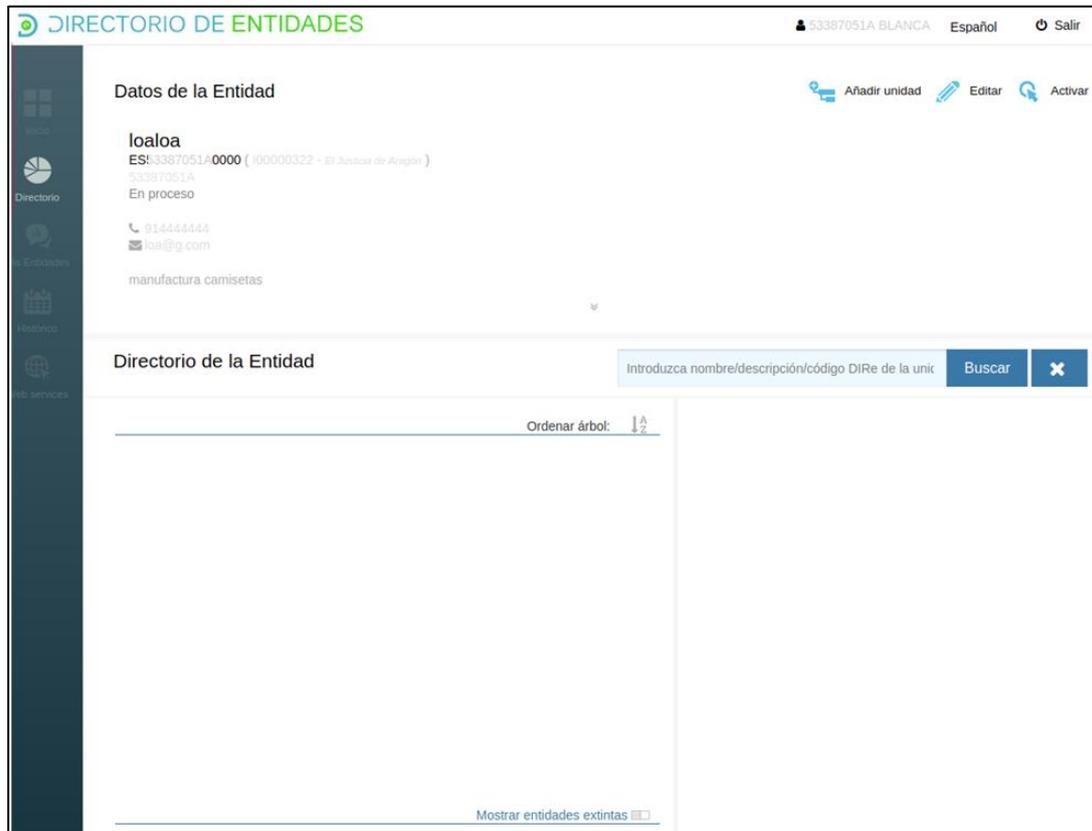
Puede activar la entidad ahora marcando la opción 'Activar entidad' o bien desde la sección 'Mis entidades'.

Activar la entidad

Continuar

3.1.2. Directorio de la Entidad

A esta pantalla se accede desde la pestaña Directorio del menú. Se muestra toda la información de la entidad, así como su estructura.



Los datos que se muestran son:

Nombre:	Nombre con el que se ha dado de alta la entidad.
Código DIRe:	<p>El código DIRe es un código alfanumérico de 15 dígitos que identifica unívocamente a cada entidad y dentro de una entidad a cada unidad. El código se forma de la siguiente forma:</p> <p>2 dígitos para el código ISO 3166-1 alfa 2 del país.</p> <p>9 dígitos para el NIF de la entidad.</p> <p>4 dígitos en una combinación alfanumérica, sin vocales.</p> <p>Por defecto, el código DIRe de la entidad tiene cuatro 0, que le identifican como entidad. Para las unidades, esta parte la pueden definir los gestores o será autogenerado por el sistema.</p> <p>Si se ha incluido un código DIR3 se mostrará a continuación del código DIRe</p>

	y entre paréntesis, mostrando el código y el nombre de la unidad en DIR3.
Estado:	<p>Los estados en DRe pueden ser:</p> <p>En proceso: la información de la entidad no es pública y se puede editar.</p> <p>Activado: la información de la entidad es pública y se puede editar.</p> <p>Eliminado: la información de la entidad no es pública y no se puede editar, pero se puede revertir el estado a Activado.</p>
Directorio Entidad:	<p>Se muestran las unidades dependientes de la entidad. Pueden tener tantos niveles como sean necesarios para reflejar la estructura organizativa de la empresa. En la parte derecha del apartado se muestra el detalle de la unidad seleccionada y los códigos DRe de las unidades de las que cuelga hasta llegar a la entidad.</p> <p>Para facilitar la búsqueda de una unidad se facilita un buscador por nombre, descripción o código DRe.</p>

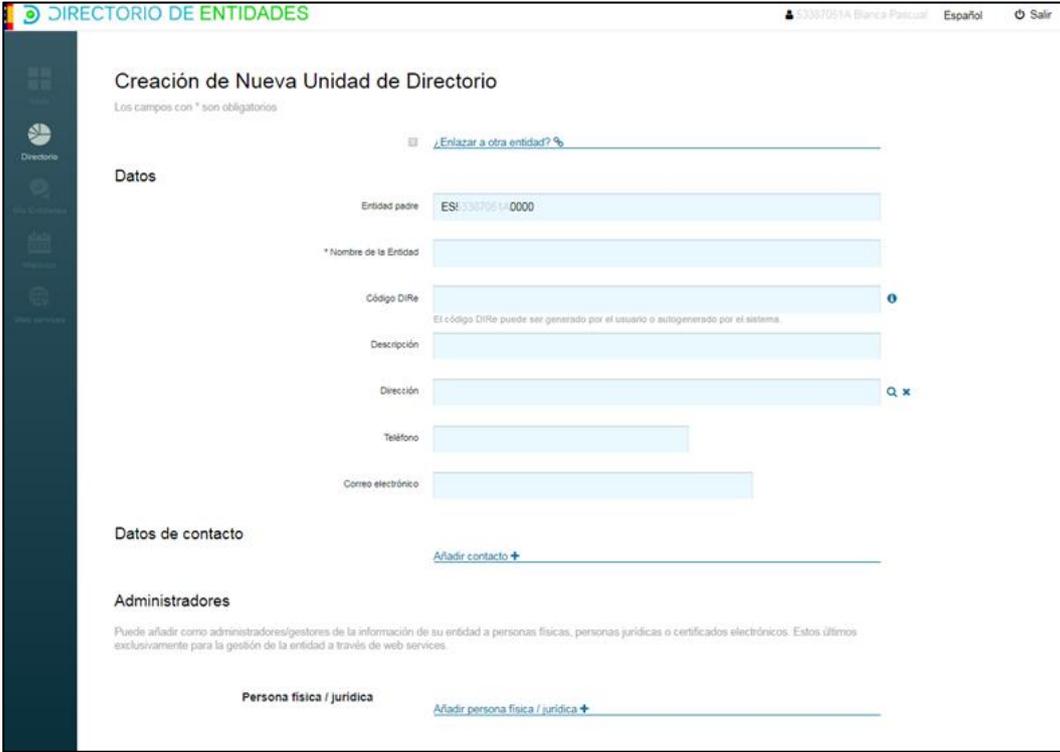
Las acciones que se pueden realizar son:

	Pulsando este botón se abrirá una nueva pantalla para añadir una unidad a la entidad.
	Pulsando este botón se abrirá la pantalla de creación de entidad pero con la información para poder ser editada. Se realizarán las mismas validaciones que en la creación de una nueva entidad.
	Este botón aparece mientras la entidad o su estructura está en estado En Proceso. Pulsando este botón se procederá a la activación de la entidad, o la entidad y toda su estructura.
	<p>Este botón aparece activo cuando la entidad tiene información de contacto, que se muestra de la siguiente manera:</p> <div data-bbox="429 1608 1323 1756" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Más información</p> <p>✉ nombre@empresa.es 👤 Nombre Apellido / Gestor</p> <p>🌐 http://www.pruebas.com</p> <p>📌 @usuario</p> </div>
	Pulsando este botón se procederá a realizar la búsqueda entre las unidades de la entidad por el criterio establecido en el campo de búsqueda.
	Pulsando este botón se cancelará el proceso de búsqueda en las unidades.

	Pulsando este botón se procederá a la creación de una nueva unidad dependiente de la unidad seleccionada.
	Pulsando este botón se abrirá la pantalla de nueva unidad con los datos para ser editados.
	Pulsando este botón se extinguirá la unidad. Nunca se eliminan definitivamente, se pueden extinguir para que dejen de ser públicas, y es un estado reversible.
	Estado de la unidad. En estado En Proceso y Extinguido permite activar la unidad y su estructura.

3.1.3. Creación Nueva Unidad

A esta pantalla se accede desde diversos botones a lo largo del portal de gestión. Dependiendo de cuál sea la unidad se creará dependiente de la entidad , o dependiente de una unidad .



DIRECTORIO DE ENTIDADES 53387051A Blanca Pascual Español Salir

Creación de Nueva Unidad de Directorio

Los campos con * son obligatorios

[Enlazar a otra entidad? %](#)

Datos

Entidad padre:

* Nombre de la Entidad:

Código DIRe: ⓘ
El código DIRe puede ser generado por el usuario o autogenerado por el sistema.

Descripción:

Dirección: ⓘ ✕

Teléfono:

Correo electrónico:

Datos de contacto

[Añadir contacto +](#)

Administradores

Puede añadir como administradores/gestores de la información de su entidad a personas físicas, personas jurídicas o certificados electrónicos. Estos últimos exclusivamente para la gestión de la entidad a través de web services.

Persona física / jurídica: [Añadir persona física / jurídica +](#)

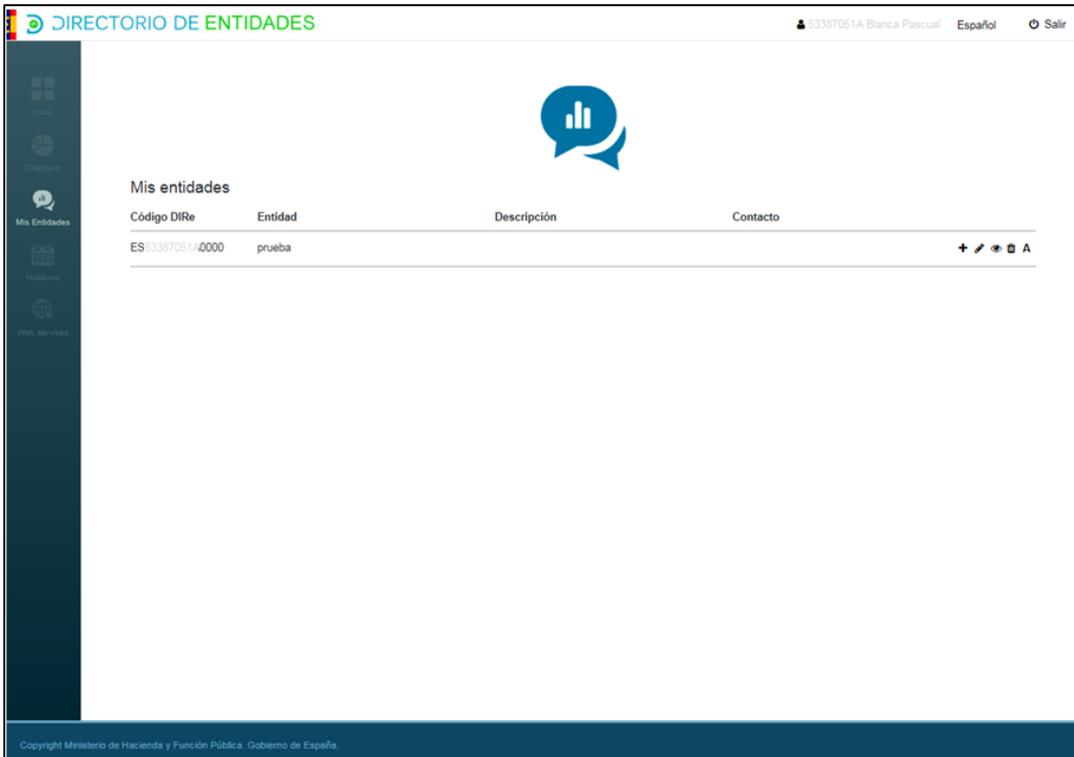
La mayoría de los campos que se muestran ya han sido explicados en el apartado 3.1.1 Creación Nueva Entidad.

Los nuevos campos que se muestran son:

Enlazar a otra entidad:	Para poder dar respuesta a la tipología empresarial existente (holding, empresa matriz, etc.) se podrán enlazar entidades. Para poder enlazarlas una de ellas deberá estar ya dada de alta.
Entidad padre:	Código DIRe de la entidad/unidad de la que depende.
Código DIRe:	A diferencia del código DIRe de la entidad, el código para las unidades puede ser generado por el usuario, los 4 últimos dígitos, en una combinación de números y letras, excepto vocales. El resto del código deberá conformarse según lo establecido: Código ISO 3166-1 alfa 2 del país. NIF de la entidad de la que depende.

3.1.4. Mis entidades

A esta pantalla se accede desde la pestaña Mis entidades del menú. Muestra, en un listado, todas las entidades que gestiona el usuario.



DIRECTORIO DE ENTIDADES

93387051A Blanca Pascual Español Salir

Mis entidades

Código DIRe	Entidad	Descripción	Contacto
ES338705140000	prueba	prueba	

Copyright Ministerio de Hacienda y Función Pública. Gobierno de España.

Los campos que se muestran ya han sido descritos con anterioridad.

La nueva acción que se puede realizar es:

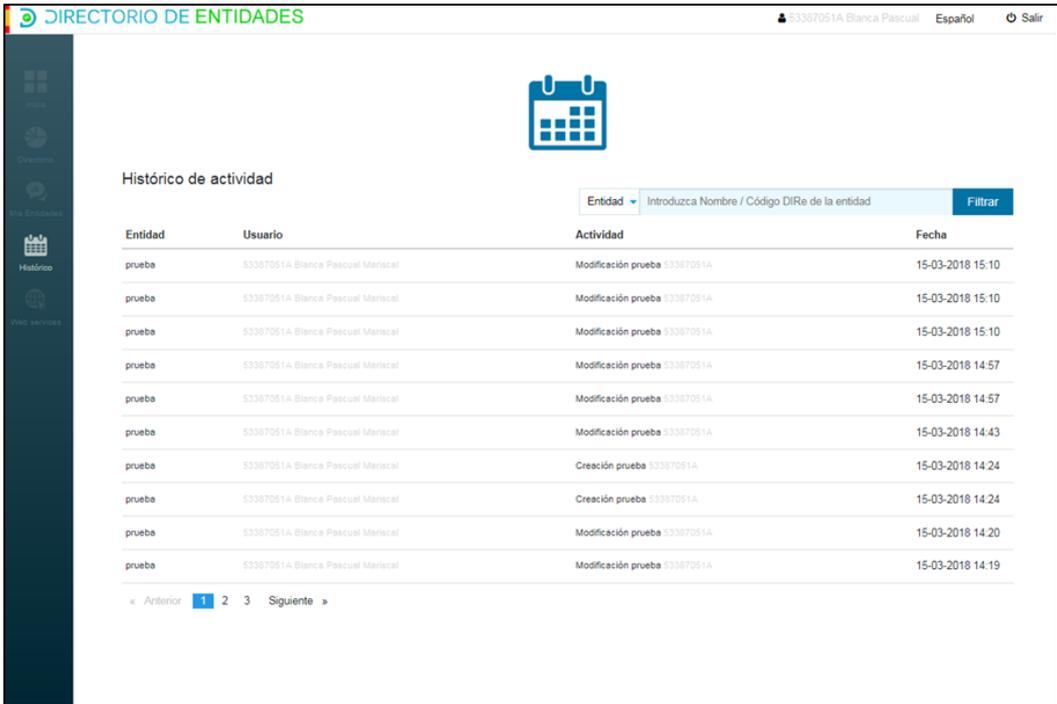


Pulsando este botón se abrirá en una ventana los datos principales de la entidad:

prueba
ES53387051A0000
53387051A

3.1.5. Histórico

A esta pantalla se accede desde la pestaña Histórico del menú. Muestra, en un listado, todas las acciones que se han ido haciendo en las entidades y su estructura.



DIRECTORIO DE ENTIDADES 53387051A Blanca Pascual Español Salir



Histórico de actividad Entidad

Entidad	Usuario	Actividad	Fecha
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Modificación prueba 53387051A	15-03-2018 15:10
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Modificación prueba 53387051A	15-03-2018 15:10
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Modificación prueba 53387051A	15-03-2018 15:10
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Modificación prueba 53387051A	15-03-2018 14:57
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Modificación prueba 53387051A	15-03-2018 14:57
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Modificación prueba 53387051A	15-03-2018 14:43
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Creación prueba 53387051A	15-03-2018 14:24
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Creación prueba 53387051A	15-03-2018 14:24
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Modificación prueba 53387051A	15-03-2018 14:20
prueba	53387051A Blanca Pascual Mariscal	Modificación prueba 53387051A	15-03-2018 14:19

« Anterior **1** 2 3 Siguiente »

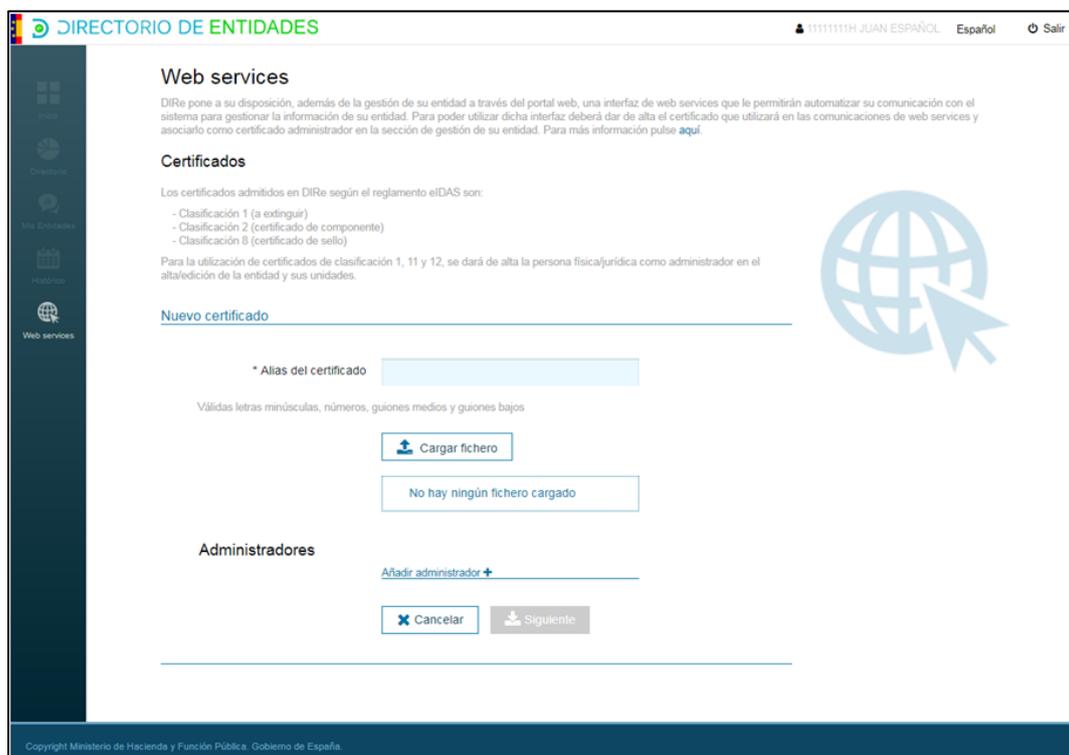
Copyright Ministerio de Hacienda y Función Pública. Gobierno de España.

Los campos que se muestran son:

Entidad:	Nombre de la entidad.
Usuario:	NIF y nombre del administrador que ha realizado la acción.
Actividad:	Descripción de la acción realizada.
Fecha:	Fecha y hora en la que se llevó a cabo la acción.

3.1.6. Web Services

A esta pantalla se accede desde la pestaña Web Services del menú. Desde esta pantalla se administran los certificados electrónicos de clasificación 1, 2 y 8 que permitirán gestionar la entidad y su estructura desde servicios web. Los certificados de clasificación 11 y 12 se podrán dar de alta como administrador en el alta/edición de una entidad/unidad.



Los campos que se muestran son:

<p>Alias del certificado:</p>	<p>Para poder identificar los certificados que puedan ser administradores de una entidad y/o unidad. El alias es un campo obligatorio a la hora de dar de alta un nuevo certificado, y sólo son válidas las letras minúsculas, números, guiones medios y guiones bajos.</p>
-------------------------------	---

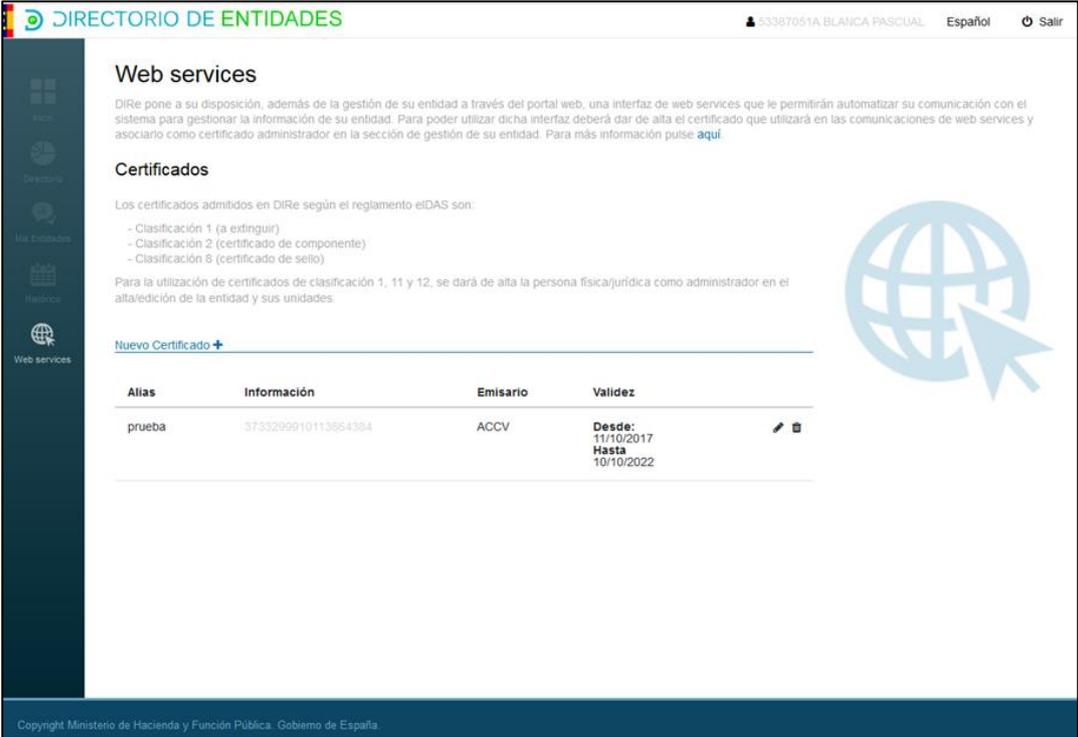
Algunas acciones, como la incorporación de administradores del certificado de sello ya ha sido explicada con anterioridad. Las nuevas acciones que se pueden realizar son:

<p></p>	<p>Pulsando este botón se abrirá en una ventana emergente del ordenador para seleccionar el certificado que se va a dar de alta. Una vez cargado se mostrará el nombre del certificado de la siguiente manera:</p> <p><code>lp_qse_es_sw_kpsc_valido.crt</code></p>
--	---

<p> Siguiente</p>	<p>Este botón se activará una vez se haya validado el alias del certificado. Proporciona un resumen del certificado:</p> <div data-bbox="406 409 1098 696" style="border: 1px solid green; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Resumen certificado</p> <p>Alias: primero Emisario: AC Camerfirma S.A. Serial: 13532258512147984683 Hash: 8491cb19a2e7549590897d60ab2fe768d92e6be1 Válido desde: 01/07/2016 hasta: 01/07/2019 Administradores: 53387051A Blanca Pascual</p> </div>
<p>Volver</p>	<p>Pulsando este botón se cancelará el proceso de alta del certificado de sello, volviendo al paso anterior.</p>

3.1.7. Gestión de certificados de sello

A esta pantalla se accede una vez firmado el primer acuerdo para dar de alta un certificado de sello. Se podrán dar de alta más de un certificado, siguiendo los mismos pasos descritos anteriormente, y gestionar los ya existentes.



DIRECTORIO DE ENTIDADES 53387051A BLANCA PASCUAL Español Salir

Web services

DiRe pone a su disposición, además de la gestión de su entidad a través del portal web, una interfaz de web services que le permitirán automatizar su comunicación con el sistema para gestionar la información de su entidad. Para poder utilizar dicha interfaz deberá dar de alta el certificado que utilizará en las comunicaciones de web services y asociarlo como certificado administrador en la sección de gestión de su entidad. Para más información pulse [aquí](#)

Certificados

Los certificados admitidos en DiRe según el reglamento eIDAS son:

- Clasificación 1 (a extinguir)
- Clasificación 2 (certificado de componente)
- Clasificación 3 (certificado de sello)

Para la utilización de certificados de clasificación 1, 11 y 12, se dará de alta la persona física/jurídica como administrador en el alta/edición de la entidad y sus unidades.

[Nuevo Certificado +](#)

Alias	Información	Emisario	Validez	
prueba	3733299910113864384	ACCV	Desde: 11/10/2017 Hasta: 10/10/2022	 

Copyright Ministerio de Hacienda y Función Pública. Gobierno de España

Los campos que se muestran son:

Alias:	Nombre asignado al certificado.
Información:	Número de serie del certificado.
Emisario:	Entidad emisora del certificado.
Validez:	Período de validez del certificado.

Las acciones que se pueden realizar son:

	Pulsando este enlace se inicia el proceso de dar de alta un certificado de sello.
	Pulsando este botón se podrá editar la información del certificado y los administradores asociados.
	Pulsando este botón se procederá a la eliminación del certificado. El sistema pide confirmación de la acción.