

Generación y cotejo de documentos CSV

Generación y cotejo de documentos CSV

Equipo de Gestión SIR

Versión

1.0

Fecha de revisión

09/01/2017

Contenido

Introducción	3
Registro Electrónico General de la AGE (REC).....	4
Oficina de Registro Virtual (ORVE)	7
Gestión Integrada de Servicios de Registro (GEISER)	10

Introducción

El CSV, o código seguro de verificación de documentos, consiste en un conjunto de dígitos que identifican de forma única los documentos electrónicos emitidos por las aplicaciones REC, ORVE y GEISER.

Además, garantiza, mediante el cotejo en la Sede electrónica correspondiente, la integridad y validez del documento (Artículo 27 Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Por lo tanto los documentos que disponen de CSV asociado y verificable en sede electrónica, son considerados copias electrónicas auténticas.

A continuación se indican las formas de generar y cotejar CSVs para las aplicaciones de registro REC, ORVE y GEISER.

Registro Electrónico General de la AGE (REC)

En REC, sólo el ciudadano puede consultar sus registros filtrando por CSV. Próximamente se podrán consultar desde el Punto de Acceso General los documentos aportados.

Después de autenticarse en <http://rec.redsara.es>, tendrá las opciones “Alta de registros” y “Búsqueda de registros”.



Mediante la opción “Búsqueda de registros”, podrá consultar mediante el siguiente formulario todos los registros ya efectuados y el detalle de los mismos.

Alta de registros**Búsqueda de registros**

Asientos registrales electrónicos en REC

Número de registro	<input type="text"/>
Código de Verificación Electrónico (CVE)	<input type="text"/>
Fecha de registro desde	<input type="text"/> (Formato dd/mm/aaaa)
Fecha de registro hasta	<input type="text"/> (Formato dd/mm/aaaa)
Fecha de presentación desde	<input type="text"/> (Formato dd/mm/aaaa)
Fecha de presentación hasta	<input type="text"/> (Formato dd/mm/aaaa)
Descripción organismo destinatario	<input type="text"/>

🔍 **Buscar registros**

Para este caso podremos realizar una búsqueda por “Código de Verificación Electrónico (CVE)”, para que el resultado de la búsqueda se limite al registro que contiene el Documento buscado.

Código de Verificación Electrónico (CVE)

El código CVE del justificante, aparece impreso en el lomo del justificante que genera la aplicación al enviar el registro.

Código de Verificación Electrónico: CBE80F65202F75BE6018C6F06778F994

Oficina de Registro Virtual (ORVE)

En ORVE se pueden generar Anexos con CSV incrustado para todos los registros intercambiados entre oficinas ORVE.

A continuación un ejemplo del pie de página de un Anexo con CSV Incrustado:

ÁMBITO- PREFIJO	CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN	FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO
DEMOORVE	DEMOORVE-a328-6c80-4f85-df53-72dc-0be1-710b-610d	2016-12-15 17:21:59
Nº registro	DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN	Validez del documento
000002721_16_0002610	https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/v alidar/servicio_csv_id/9/	Copia electrónica auténtica




Y del lateral de la página girado:

Código seguro de Verificación : DEMOORVE-a328-6c80-4f85-df53-72dc-0be1-710b-610d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida/v alidar/servicio_csv_id/9/

La generación de este Anexo con CSV incrustado se realiza pulsando el botón “CSV” disponible en la ficha del registro recibido:

Anexos						
Nombre	Tamaño	Validez	Tipo	Firma	Observaciones	Operaciones
SIR-EXT.ORVE-12034-m...	3.06 MB	Copia electrónica auténtica	Documento adjunto	firma.csig		Validar CSV
justificante.pdf	154.03 KB	Original	Documento adjunto	firma.csig		Validar CSV

 Descargar todos los adjuntos en un archivo comprimido

El cotejo del CSV de cada documento se puede realizar tanto en la sección de [Validación de documentos electrónicos \(CVE\)](#) de la *Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas*:

Validacion de documentos electrónicos (CVE)

Por favor, seleccione el ámbito del documento que desea cotejar. Corresponde con las 3 letras que figuran en el pie del documento, bajo el epígrafe “ÁMBITO” , o en su defecto, con las tres primeras letras del código CSV que figura en el documento.

Prefijo CVE/ÁMBITO :

CVE Código de Validación :

Los campos marcados con * son obligatorios.

[Limpiar](#)

[Validar y Descargar](#)

Como en la sección de [Cotejo de documentos por CSV](#) del *Punto de Acceso General*:
Cotejo de documentos por CSV

El Código Seguro de Verificación (CSV) garantiza, mediante el cotejo en la Sede electrónica del Punto de Acceso General, la integridad del documento (Artículo 18.1.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos). En este apartado podrás recuperar documentos facilitados por la Administración Pública a través del Código Seguro de Verificación.

Aquí podrás cotejar y acceder a documentos generados en la Carpeta Ciudadana, la Agencia Tributaria y de otros organismos de las administraciones públicas que puedes consultar en la sección de **más información sobre cotejo de documentos por CSV**.


(*) Introduzca el código CSV ¿Que es un CSV?

Indique si es un documento de la Agencia Tributaria (AEAT) o de otro organismo:

☒ OTRO ORGANISMO

☐ AGENCIA TRIBUTARIA

(*) Escribe los caracteres que veas en la imagen:




Mediante estos dos formularios se podrán cotejar los Documentos que aportó el ciudadano o la administración en la creación del registro en ORVE.

Gestión Integrada de Servicios de Registro (GEISER)

En GEISER se pueden generar Anexos con CSV incrustado. El CSV se podrá generar para todos los anexos provenientes de GEISER. No se garantiza que se pueda generar para todos los anexos provenientes de otras aplicaciones.

A continuación un ejemplo del pie de página de un Anexo con CSV Incrustado:

<u>ÁMBITO- PREFIJO</u>	<u>CSV</u>	<u>FECHA Y HORA DEL DOCUMENTO</u>
GEISER	GEISER-def4-510c-30fd-1215-3015-f74c-b84f-8e09	20/12/2016 15:54:47 Horario peninsular
<u>Nº registro</u>	<u>DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN</u>	
O99999999e1600000056	https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida	



GEISER-def4-510c-30fd-1215-3015-f74c-b84f-8e09

Y del lateral de la página girado:










Código seguro de Verificación : GEISER-def4-510c-30fd-1215-3015-f74c-b84f-8e09 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>

En el caso del justificante de registro, el CSV se genera de forma automática

Para los anexos, es necesario generar manualmente el CSV. La generación de este Anexo con CSV incrustado se realiza pulsando el botón "CSV" disponible en la ficha del asiento recibido. También podrán descargarse todos los CSVs pulsando en "Descargar todos con CSV". Téngase en cuenta que el CSV no podrá generarse hasta que el anexo no haya sido firmado.

El CSV se generará la primera vez que se descargue.

Pantalla con el formulario antiguo:

Adjuntos				
Nombre fichero	Validez del documento	Tipo de documento	Tamaño (bytes)	
Cambios en la 2.0.docx	Copia	Documento Adjunto	51.756	   
Alta de usuarios en REGECO - V1.0.docx	Copia	Documento Adjunto	13.814	   
Descargar todos: 				
Descargar todos con CSV: 				

Pantalla con el formulario nuevo:

Adjuntos

Anexo

Nombre fichero: prueba1.pdf
Validez del documento: Copia
Tipo de documento: Documento Adjunto
Observaciones:

Anexo: 83.162 bytes
Firma: GENERADA
Fichero CSV: NO GENERADO

NOTA: El número máximo de anexos es 5. El tamaño máximo por archivo es de 10Mb, con un máximo total de 15Mb. Los tipos de archivo admitidos son .jpg, .jpeg, .odt, .odp, .ods, .odg, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tiff y .txt.

Anexo

Nombre fichero: prueba 2.pdf
Validez del documento: Copia
Tipo de documento: Documento Adjunto
Observaciones:

Anexo: 83.162 bytes
Firma: GENERADA
Fichero CSV: NO GENERADO

NOTA: El número máximo de anexos es 5. El tamaño máximo por archivo es de 10Mb, con un máximo total de 15Mb. Los tipos de archivo admitidos son .jpg, .jpeg, .odt, .odp, .ods, .odg, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tiff y .txt.

Tamaño total: 166.324 bytes
Restante: 15.562.316 bytes

Descargar Todos
Descargar Todos con CSV

El cotejo del CSV de cada documento se puede realizar tanto en la *Sede Electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas*.

La URL de la Sede es <https://sede.administracionespublicas.gob.es/valida>, y viene en el pie de página del documento con CSV.

Inicio / Valida


Validacion de documentos electrónicos (CVE)

Por favor, seleccione el ámbito del documento que desea cotejar. Corresponde con las 3 letras que figuran en el pie del documento, bajo el epígrafe "ÁMBITO" , o en su defecto, con las tres primeras letras del código CSV que figura en el documento.

Prefijo CVE/ÁMBITO : GEISER

Número de Registro : *

CVE Código de Validación : *


 Teclee el código de seguridad: *

En el campo Prefijo CVE/ÁMBITO seleccionaremos el contenido del campo "ÁMBITO- PREFIJO" que aparece junto al código CSV. En este caso "GEISER". Al seleccionarlo, aparecerán dos campos más a rellenar.

A continuación, copiaremos el código del asiento en el campo "Número de Registro" y el CSV en el campo CVE Código de Validación. Teclearemos el código de seguridad, y pulsaremos en "Validar y Descargar".

NOTA: Actualmente hay que quitar el prefijo del CSV. Por ejemplo, si el código es “GEISER-def4-510c-30fd-1215-3015-f74c-b84f-8e09”, en el campo escribiremos “def4-510c-30fd-1215-3015-f74c-b84f-8e09”. En próximas versiones se admitirá el CSV tanto con el prefijo como sin él.