

***El registro como oficina de asistencia a la
tramitación electrónica***

La integración en SIR

¿ Qué es el Registro ?



Oficina de
REGISTRO

Lugar que utiliza el ciudadano para presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones que van dirigidos a las Administraciones Públicas.
Asimismo, es el lugar que utiliza la Administración para registrar los documentos que remite al ciudadano, a entidades privadas o a la propia Administración

¿ Cuántas oficinas hay ?



Se calcula que hay más de 20.000 oficinas de registro de las diversas AA. PP.

¿Cuál es la operativa ?



El ciudadano suele averiguar la Administración competente y desplazarse físicamente para presentar su trámite, o bien, acudir a un registro cercano para realizar una Ventanilla Única

¿ Qué implica ?



-Complejidad

-Dispersión

-Sobrecostes

-Manejo y reenvío de documentación

. . .

-Impacto en la calidad de vida de los ciudadanos

-Menor eficiencia y eficacia por parte de las AA. PP.

¿ Solución ?

SIR

“La Administración más cerca”

¿ Qué significa SIR ?



Sistema de Interconexión de Registros

¿ Qué es SIR ?



Es la infraestructura básica que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las AA. PP. de forma segura y con conformidad legal, independientemente de la aplicación de registro utilizada, siempre que esté certificada en la Norma SICRES 3.0

¿ Qué cumple SIR ?



- Normas Técnicas de digitalización y copiado auténtico
 - Normas Técnicas de Interoperabilidad
 - Normas Técnicas de firma electrónica
 - Norma Técnica SICRES 3.0
 - Normas Técnicas de Red SARA
- Regulación del Registro Electrónico Común
 - Uso del Directorio Común (DIR3)

¿ Para qué se utiliza SIR ?



Su implantación permite eliminar el tránsito de papel entre administraciones, aumentando la eficiencia y eliminando los costes de manipulación y remisión del papel, gracias a la generación de copias auténticas electrónicas de la documentación presentada en los asientos de registro

¿ Cómo se integra SIR ?



SIR se integra con aplicaciones comunes como GEISER u ORVE, o bien, mediante aplicaciones previamente certificadas por la Secretaría de Administración Digital, como puedan ser: Accede, InveSicres, Sigem,...

VENTAJAS



-
1. Eliminar el tránsito del papel
 2. Aumentar la eficiencia y la eficacia
 3. Eliminar el coste de manipulación del papel
 4. Eliminar el coste de remisión del papel
 5. No depender de software de terceros (ORVE)
 6. Tener integradas todas las tareas de registro en una misma aplicación
-

MUCHAS GRACIAS

José Ángel Ceballo Gallego