

2013

Libros de Registros. SISV 2.1.0.

Entradas

Salidas

JUNTA DE ANDALUCÍA

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y
DESARROLLO RURAL**

**Dirección General de Calidad, Industrias
Agroalimentarias y Producción Ecológica**

Libro de Registros. SISV 2.1.0

Versión 2.1.0

Diciembre de 2013



Contenido

¿Qué es el Certificado Digital?	3
SISV.	5
Conjunto de menús disponibles en la SISV 2.0.5.....	5
Gestionar asientos:	6
Gestionar libros:	10
Importar libro:	16
Ver todos los libros enviados:.....	18
Ver últimos libros enviados:.....	19
Solicitud de documento de acompañamiento	20
Comunicaciones mensuales de documentos de acompañamiento.....	22
Bibliografía y Referencias	24



¿Qué es el Certificado Digital?

El certificado digital es una forma de autenticación que nos permite identificarnos frente a la Administración Pública.

Existen varias formas de obtenerlo, una de ellas es a través de la web habilitada para tal fin.

En la dirección <http://www.cert.fnmt.es/> podrá conseguir mayor información.



Ilustración 1: Certificado Digital

Una vez que disponga del certificado digital instalado en su PC, éste aparecerá en “Opciones de Internet”, en el apartado “Contenido”, tal y como podrá observar en la siguiente ilustración:



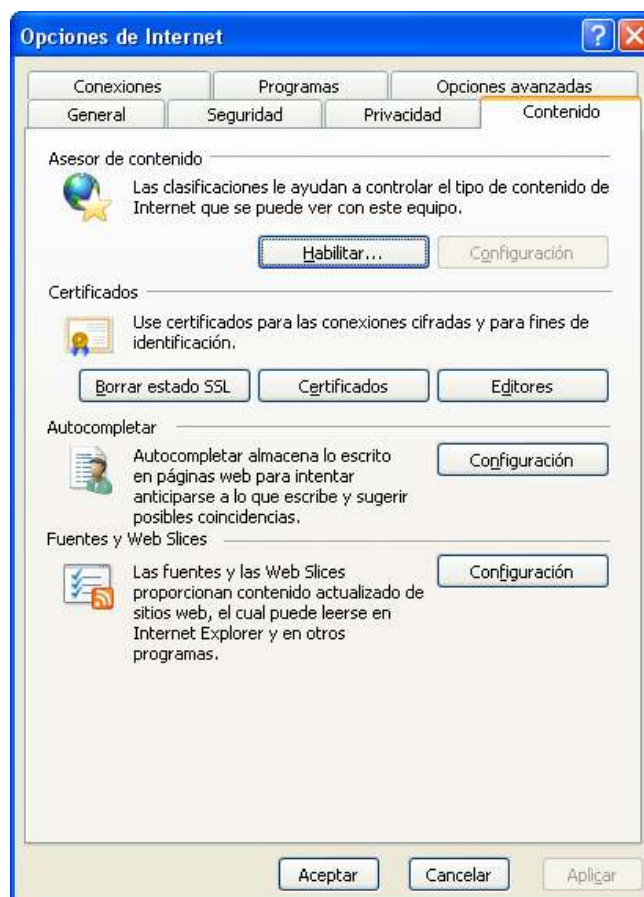


Ilustración 2: almacén de certificados

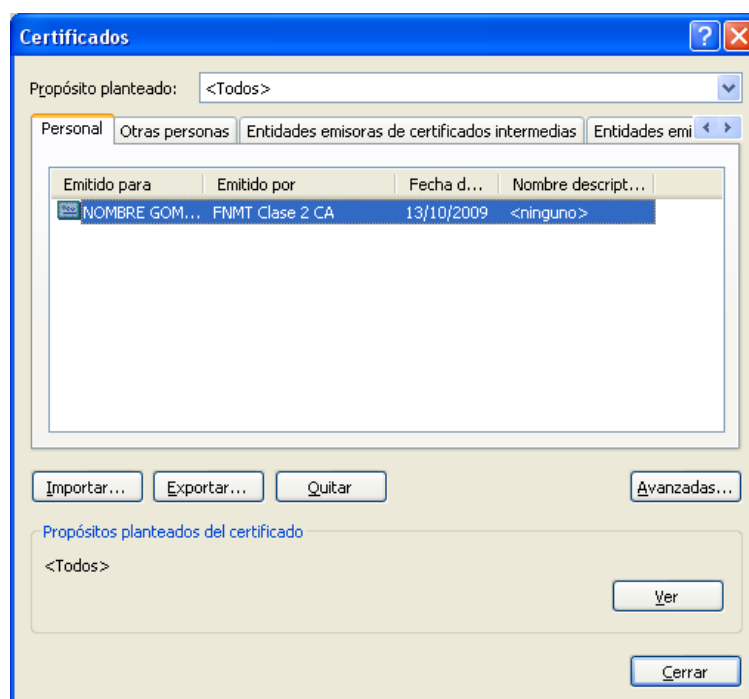


Ilustración 3: Almacén personal de Certificados

SISV.

A través de la WEB habilitada por la Dirección General de Calidad, Industrias Agroalimentarias y Producción Ecológica, usted podrá solicitar su documento de acompañamiento o bien enviar los datos de los registros de Entrada y Salida, así como los libros de las prácticas enológicas.

La dirección que la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural habilitará para tal fin es www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/sisv y lo primero que encontrará será la pantalla que se muestra a continuación:



Ilustración 4: Página principal SISV 2.1.0

Como podrá comprobar, existen dos formas de acceder al sistema, usted deberá acceder a través de la opción indicada como “Acceso mediante Certificado Digital”.

Conjunto de menús disponibles en la SISV 2.1.0

Observe la siguiente ilustración:





Ilustración 5: Opciones en la WEB SISV 2.1.0

Tal y como podrá observar, en la zona de la izquierda, dispone de varias opciones en ésta primera versión de la WEB de SISV 2.1.0, a continuación las veremos una a una, es importante que se vaya familiarizando con todas ellas.

Gestionar asientos:

El usuario podrá utilizar esta opción cuando desea crear un nuevo asiento en el libro de la campaña actual. Cabe destacar que solamente será posible crear un nuevo asiento si el libro de la campaña actual aún no ha sido cerrado. En el caso de que no se hubiera creado todavía el libro de la campaña actual, el sistema lo crearía automáticamente.

El sistema guiará al usuario a través de una serie de pasos necesarios para poder crear el nuevo asiento:

Selección del tipo de asiento:

El primer paso que deberá realizar el usuario para poder crear un nuevo asiento será seleccionar el tipo de asiento que desea crear en la ventana mostrada a continuación:





Ilustración 6: Selección del tipo de asiento

Selección del tipo de libro:

Según el tipo de asiento que haya selecciona el usuario en el paso anterior, se mostrará la ventana de selección del tipo de libro en el que se desea crear el nuevo asiento. A continuación se muestra dicha ventana:





Ilustración 7: Selección del tipo de libro

Selección de la denominación de origen:

Si el usuario ha seleccionado, en el paso anterior, el tipo de libro de vino con indicación geográfica protegida o el tipo de libro de vino con denominación de origen protegida, el sistema le solicitará que indique la denominación de origen a la que quiere asociar el nuevo asiento. La siguiente ilustración muestra dicha ventana:





Ilustración 8: Selección de la denominación de origen

Creación del nuevo asiento:

Una vez completados los pasos anteriores, el sistema mostrará la ventana de introducción de la información del asiento. Esta ventana variará según el tipo de asiento y el tipo de libro seleccionados por el usuario en los pasos anteriores.

El usuario deberá rellenar como mínimo los campos obligatorios, indicados por el sistema con un asterisco.





Ilustración 9: Creación del nuevo asiento

Gestionar libros:

La venta 'Libros de registro de vitivinícola' muestra el listado de los libros existentes para una determinada campaña y permite al usuario realizar ciertas acciones sobre los libros:

Creación de un nuevo libro:

El usuario podrá acceder a la ventana de creación de un nuevo libro pulsando sobre el enlace 'Crear nuevo libro':



El sistema comprobará si es realmente se puede crear un nuevo libro ya que solamente puede existir un libro abierto por campaña para cada tipo de libro.

Una vez se haya accedido a la ventana de creación del libro, el usuario deberá introducir toda la información necesaria y pulsar el botón 'Crear libro'. A continuación se muestra dicha ventana:



The screenshot shows the 'CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE. Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola' web application. The user is logged in as 'DAVID GOMEZ PONALLO 22'. The main form is titled 'VINO CON DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA'. It contains fields for 'Fecha de año' (09/08/2013), 'Año de vino de campaña' (2013), and 'Denominación de origen' (a dropdown menu). There are 'CREAR LIBRO' and 'VOLVER' buttons. A note at the bottom explains the purpose of the book and the legal requirements for its use. A sidebar on the left lists various navigation options like 'Visualizar noticias', 'Seleccionar instalación', 'Importar libro', etc. A small image of a bunch of grapes is visible in the bottom left corner of the main content area.

Ilustración 10: Creación de un nuevo libro

Cerrar un libro:

El usuario podrá cerrar un libro cuando lo crea oportuno, pulsando el botón '*Cerrar libro*' correspondiente a la fila donde se muestra el libro a cerrar:



Una vez se haya cerrado el libro, este no podrá ser abierto de nuevo y por lo tanto no podrá ser modificado.

Eliminar un libro:

El usuario podrá eliminar un libro y todos sus asientos pulsando el botón '*Eliminar libro*' correspondiente a la fila donde se muestra el libro a eliminar:



Enviar un libro:

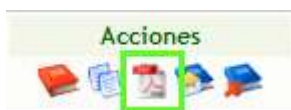


El usuario podrá enviar un libro y todos sus asientos a la administración tantas veces como desee pulsando el botón '*Enviar libro*' correspondiente a la fila donde se muestra el libro a enviar:



Vista previa de un libro:

El usuario podrá obtener la vista previa de un libro y todos sus asientos pulsando el botón '*Vista previa*' correspondiente a la fila donde se muestra el libro a consultar:



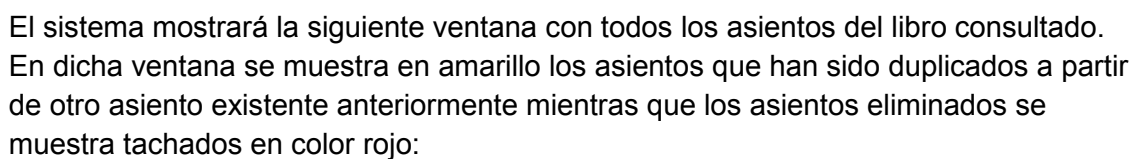
A continuación se muestra un ejemplo de vista previa de un libro de vino con indicación geográfica protegida:

JUNTA DE ANDALUCÍA	CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL Delegación Territorial en Sevilla
LIBRO DE REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE VINOS (SIN INDICACIÓN GEOGRÁFICA)	
HABILITACIÓN: De acuerdo a lo establecido en el artículo 15.4 de la Orden de 14 de noviembre de 2012, por la que se regulan los documentos que deben acompañar al transporte de los productos vitivinícolas, los registros que se han de llevar en el sector vitivinícola, las normas de realización de determinadas prácticas enológicas y las de los vinos varietales, queda habilitado el presente libro de registro nº 3, que consta de 1 folios útiles, sellados con el de esta Delegación Territorial, para que bajo su responsabilidad lo lleve S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI, en su instalación con número de inscripción en el Registro de Industrias Agroalimentarias de Andalucía 41/41041, sita en AVD. DE LOS EMIGRANTES, 51, del término municipal de Écija, (Sevilla).	
Registro mediante firma electrónica con número de registro telemático 201399900015630 y fecha 5 de diciembre de 2013 a las 11:50:48 por Antonio David GOMEZ MORILLO con NIF 28750473J	



Ilustración 11: Vista previa de un libro

El usuario podrá consultar las páginas de un libro y por lo tanto todos sus asientos pulsando el botón '*Ver páginas*' de la fila correspondiente al libro a consultar:



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola

USUARIO REGISTRADO: Andres David GONZALEZ NOBLEJO 4194041 (S. A. T. BEB CEREAL ASTRAL) Versión 2.1.0

LIBRO DE REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE VINOS (SIN INDICACIÓN GEOGRÁFICA)

Nº de libro: 1 Fecha de alta: 05/12/2013 Año de inicio de campaña: 2013 Fecha de cierre:

Entradas: Página: -- Seleccione -- BUSCAR

[Eliminar asientos seleccionados](#) [Crear nueva página](#)

Nº Página (Asiento)	Fecha de registro	Documento de acompañamiento (Nº)	Lote	Zona	Acciones
1 (12)	05/12/2013	Albarín (1236-9)	env1	OR.B	+ - x v
1 (12)	05/12/2013	Albarín (1236-9)	env1	OR.B	+ - x v
1 (14)	05/12/2013	Albarín (1236-9)	env1	OR.B	+ - x v
1 (15)	05/12/2013	Albarín (1236-9)	env1	OR.B	+ - x v
1 (16)	05/12/2013	Albarín (1236-9)	env1	OR.B	+ - x v

6 objetos encontrados, mostrando todos los objetos

Salidas: Página: -- Seleccione -- BUSCAR

[Eliminar asientos seleccionados](#) [Crear nueva página](#)

No hay datos que mostrar

Registros que se han creado mediante DUPLICADO.

[VOLVER](#)

Ilustración 12: Listado de asientos de un libro

En la parte superior de esta ventana, el usuario puede consultar los asientos de una página concreta utilizando el filtro por página:

Entradas: Página: -- Seleccione -- [BUSCAR](#)

El usuario también podrá crear nuevas páginas y nuevos asientos pulsando los enlaces de la parte superior de la ventana:

[Eliminar asientos seleccionados](#) [Crear nueva página](#) [Crear nuevo asiento](#)

El usuario podrá eliminar varios asientos a la vez marcando las casillas que aparecen a la izquierda de cada asiento y después pulsar el enlace que aparece en la parte superior de la ventana con el nombre 'Eliminar asientos seleccionados'.



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola

USUARIO REGISTRADO: Andres David GÓMEZ NOBLEJO 4141041 (S. A. T. BEIR CEREALIS ASTRIS) Versión 2.1.0

LIBRO DE REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE VINOS (SIN INDICACIÓN GEOGRÁFICA)

Nº de libro: 1 Fecha de alta: 05/12/2013 Año de inicio de campaña: 2013 Fecha de cierre:

Entradas: Página: -- Selecciona -- BUSCAR

Eliminar asientos seleccionados Crear nueva página

Nº Página (Asiento)	Fecha de registro	Documento de acompañamiento (Nº)	Lote	Zona	Acciones
1 (12)	05/12/2013	Albarán (1236-9)	env1	OR.B	[Iconos]
1 (12)	05/12/2013	Albarán (1236-9)	env1	OR.B	[Iconos]
1 (14)	05/12/2013	Albarán (1236-9)	env1	OR.B	[Iconos]
1 (15)	05/12/2013	Albarán (1236-9)	env1	OR.B	[Iconos]
1 (16)	05/12/2013	Albarán (1236-9)	env1	OR.B	[Iconos]

6 objetos encontrados, mostrando todos los objetos

Salidas: Página: -- Selecciona -- BUSCAR

Eliminar asientos seleccionados Crear nueva página

No hay datos que mostrar

Registros que se han creado mediante DUPLICADO.

VOLVER

Eliminar asientos seleccionados Crear nueva página Crear nuevo asiento

El sistema permitirá consultar y editar los asientos ya creados pulsando el botón 'Consultar/Modificar asiento' correspondiente a la fila del asiento que desea consultar.



Será también posible crear nuevos asientos a partir de otros ya existentes a partir de la utilidad 'Duplicar asiento':



El usuario podrá también eliminar asientos existentes pulsando el botón 'Eliminar asiento' correspondiente a la fila del asiento que desea eliminar.



Cabe destacar que los asientos que ya han sido enviados a la administración, no pueden ser modificados. De igual manera, los asientos ya enviados a la administración no pueden ser eliminados del sistema, sino que solamente podrán ser excluidos de la contabilidad total del libro y se mostraran como tachados en color rojo.



Importar libro:

El sistema SISV permite importar la información de libros a partir de ficheros de texto generados por herramientas externas al propio SISV siempre y cuando cumplan con la especificación descrita por el fichero de comunicación que se puede descargar desde la web del Servicio:

<http://www.cap.junta-andalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/industrias-agroalimentarias/registros-agroalimentarios/libro-de-registros-de-productores-vitivincolas.html>

Cuando se pulse sobre la opción de menú '*Importar libro*' del menú principal de la aplicación, aparecerá una ventana donde el usuario podrá seleccionar si desea realizar una importación nueva o ver las importaciones realizadas anteriormente.



Importaciones anteriores:

Desde esta ventana, el usuario podrá consultar las importaciones finalizadas correctamente y podrá abrir o descargar el archivo de texto con el que se realizó la importación.





Nueva importación:

Desde esta ventana, el usuario podrá realizar nuevas importaciones de libros y consultar las importaciones pendientes de ser finalizadas correctamente.

Para realizar una nueva importación, el usuario deberá seleccionar el archivo de texto que contiene la información del libro y posteriormente pulsar el botón '*Cargar fichero*'. Una vez cargado el fichero, este aparecerá en la lista de importaciones no finalizadas con el estado '*Pendiente*'. Para finalizar la importación, el usuario deberá pulsar sobre el botón '*Importar fichero*' correspondiente a la fila del fichero a cargar.

28/08/2012	fich_elaboracion_280812.txt	Pendiente	
------------	-----------------------------	-----------	--

El sistema también permite eliminar fichero cargados pero que todavía no han sido importados pulsando el botón '*Importar importación*' correspondiente a la fila del fichero a eliminar.

28/08/2012	fich_elaboracion_280812.txt	Pendiente	
------------	-----------------------------	-----------	--

El usuario podrá abrir o descargar el fichero de importación pulsando sobre el botón 'Abrir/Descargar fichero' correspondiente a la fila del fichero a consultar.

28/08/2012	fich_elaboracion_280812.txt	Pendiente	
------------	-----------------------------	-----------	---

Si la carga del fichero de texto no se realizó correctamente, el usuario podrá consultar los motivos pulsando sobre el botón 'Ver errores de importación' correspondiente a la fila de la importación a consultar.

28/08/2012	fich_elaboracion_280812.txt	Pendiente	
------------	-----------------------------	-----------	---

El sistema permite abrir o descargar el fichero con el modelo de intercambio que contiene la especificación que deben cumplir los archivos de texto para poder ser importados en SISV.



Ver todos los libros enviados:

Con ésta opción podrá ver todos los libros que el personal de su instalación (BODEGA) ha enviado a la administración incluidos los que han dejado de estar vigentes:



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL.
Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola

USUARIO REGISTRADO: Antonio David GÓMEZ MORILLO 41040041 (S. A. T. 8819 CEREALES ASTIG) Versión 2.1.0

LIBROS ENVIADOS

Tipo Libro	Fecha Envío	Técnico	Aries	Vigente	PDF
Entradas y salidas de vinos (sin Indicación geográfica)	05/12/2013 11:50:48	GÓMEZ MORILLO, Antonio David	201399900015630	SI	PDF
Entradas y salidas de vinos (sin Indicación geográfica)	22/07/2013 11:30:15	GÓMEZ MORILLO, Antonio David	201399900007598	SI	PDF
Muestras de productos para procesos de elaboración y prácticas enológicas	16/07/2013 13:23:40	GÓMEZ MORILLO, Antonio David	201399900007283	SI	PDF
Procesos de elaboración	12/07/2013 11:12:06	GÓMEZ MORILLO, D. DAVID	201399900002579	SI	PDF
Entradas y salidas de vinos (sin Indicación geográfica)	23/08/2011 12:47:09	GÓMEZ MORILLO, D. DAVID	201399900014858	SI	PDF

5 objetos encontrados, mostrando todos los objetos

Para cualquier duda o consulta contacte con: incidencias.sisv@apv.gadcastellon.es
Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un certificado digital vigente emitido por la F.M. de Castilla-La Mancha y Tintore o estar en posesión de un Usuario de Gestión. (Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural)

Ilustración 13: Listado de libros enviados a la administración

Tal y como puede contemplar en la ilustración anterior, se han realizado tres subidas (y firmas) de un mismo tipo de libro por la misma bodega; el sistema le informa de cuando han sido subidos así como el técnico que ha realizado las subidas. Por último el sistema informa de cuál es el último y por consiguiente el que se encuentra vigente para la Administración. Podrá ver la información en formato PDF si hace clic con su ratón en la última columna.

Ver últimos libros enviados:

Seguramente deseará ver el último libro que ha suministrado a la administración, es decir, el que se encuentra vigente. Para ello el sistema muestra éste enlace con éste propósito; la información que se muestra es la siguiente:





CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE.
Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola

USUARIO REGISTRADO: DAVID GÓMEZ MORILLO 22, 41241046 (S. A. T. 8874 CEREALES ASTURI)
Versión 2.1.0 (E)

- Visualizar noticias
- Seleccionar instalación
- Importar libro
- Gestionar libros
- Gestionar asientos
- Últimos libros enviados
- Todos los libros enviados
- Solicitud de baja
- Doc. acompañamiento
- Comunicación manual
- Salir del Sistema



LIBROS ENVIADOS

Tipo Libro	Fecha Envío	Técnico	Artes	Vigente	PDF
Vino con indicación geográfica protegida	09/08/2013 11:55:51	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	-1	SI	PDF
Entradas y salidas de vinos (sin indicación geográfica)	05/07/2012 10:02:35	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	-1	SI	PDF
Prácticas enológicas	02/07/2012 14:18:36	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	201199900006620	SI	PDF
Procesos de elaboración	02/07/2012 14:04:18	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	201199900006620	SI	PDF
Movimientos de productos para procesos de elaboración y prácticas enológicas	02/07/2012 13:04:51	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	201199900006620	SI	PDF
Envasado	02/07/2012 12:32:17	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	201199900006620	SI	PDF
Vino con denominación de origen protegida	02/07/2012 12:02:37	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	201199900006620	SI	PDF
Vino con indicación geográfica protegida	02/07/2012 11:40:46	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	201199900006620	SI	PDF
Entradas y salidas de vinos envasados	02/07/2012 09:59:06	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	201199900006620	SI	PDF
Vino con indicación geográfica protegida	14/05/2012 11:38:50	GÓMEZ MORILLO 22,DAVID	-1	SI	PDF

13 objetos encontrados, mostrando del 1 al 10
[Primero/Anterior] 1, 2 [Siguiente/Último]

Para cualquier duda o consulta contactar con: incidemec@cc.mva.es o apoyotecnico@cc.mva.es
Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un certificado digital vigente emitido por la Fábrica Nacional de Rótulo y Timbre o estar en posesión de un Usuario de Gestión
Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente

Ilustración 14: Listado de libros vigentes

Solicitud de documento de acompañamiento

Para los transportes de sus productos vitivinícolas podrá solicitar el respectivo documento de acompañamiento seleccionando la opción de menú ‘Doc. acompañamiento’.

Inicialmente, el sistema mostrará el listado de los documentos de acompañamiento ya existentes en el sistema y se indicará el estado en el que se encuentran:





CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola

USUARIO REGISTRADO: Antonio David GÓMEZ MORENO - 4141041 - S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI Versión 2.1.0

DOCUMENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO

Matrícula	Nº referencia	Destinatario	Fecha	Estado	Acciones
41/41041	41/41041-2013/004	S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI	16/07/2013	Pendiente	[Iconos]
41/41041	41/41041-2013/007	S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI	16/07/2013	Pendiente	[Iconos]
41/41041	Sin validar	S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI	15/01/2013	Pendiente	[Iconos]
41/41041	Sin validar	S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI	31/01/2013	Pendiente	[Iconos]
41/41041	41/41041-2013/002	S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI	15/01/2013	Validado	[Iconos]
41/41041	41/41041-2013/001	S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI	10/01/2013	Validado	[Iconos]

6 objetos encontrados, mostrando todos los objetos.

CREAR BORRADOR

Documento de acompañamiento de productos vitivinícolas en cumplimiento

Para cualquier duda o consulta contacte con: incidencias_sisv@apropiadasastigiacva.es
Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un certificado digital vigente emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o estar en posesión de un Usuario de Gestión
Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Ilustración 15: Listado de documentos de acompañamiento

En la siguiente ilustración se muestra el formulario que se deberá cumplimentar para solicitar un nuevo documento de acompañamiento:



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola

USUARIO REGISTRADO: Antonio David GÓMEZ MORENO - 4141041 - S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI Versión 2.1.0

CREAR BORRADOR DE DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO

ESTADO DEL BORRADOR

Estado del borrador de documento de acompañamiento: Borrador

Observaciones:

CÓDIGO PIVV

Código PIVV: [Campo de texto]

Fecha de cobro del transporte: [Campo de texto]

EXPEDIDOR

RAA: 41/41041
Nombre: S. A. T. 8839 CEREALES ASTIGI
Dirección: AVD. DE LOS EMIGRANTES, 51
Código postal: 41400
Provincia: Sevilla
Municipio: Écija

DESTINATARIO

Ilustración 16: Creación de un documento de acompañamiento

Comunicaciones mensuales de documentos de acompañamiento

Podrá consultar las comunicaciones mensuales de documentos de acompañamiento realizadas seleccionando la opción de menú '*Comunicación mensual*'.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola

USUARIO REGISTRADO: Antonio David GÓMEZ ROBILLO - 40141041 - EL A. T. 809 CEREALES ASTRIO - Versión 2.1.0

Inicio
Seleccionar instalación
Reportar libro
Gestionar libros
Gestionar asientos
Últimos libros enviados
Todos los libros enviados
Solicitudes
Solicitud de baja
GESTIÓN DOCUMENTOS
Doc. acompañamiento
Comunicación mensual
Salir del Sistema

COMUNICACIONES MENSUALES DE DOCUMENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO

Año: 2013 [DESCENDENTE] [BUSCAR]

Mes	Año	Aries	Fecha registro Aries	Acciones
Enero	2013			[Icono]
Febrero	2013			[Icono]
Marzo	2013			[Icono]
Abril	2013			[Icono]
Mayo	2013			[Icono]
Junio	2013			[Icono]
Julio	2013			[Icono]
Agosto	2013			[Icono]
Septiembre	2013			[Icono]
Octubre	2013			[Icono]
Noviembre	2013			[Icono]
Diciembre	2013			[Icono]

12 objetos encontrados; mostrando todos los objetos

Para cualquier duda o consulta contacte con: incidencias_siv@agregadadeandakia.es
Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un certificado digital vigente emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o estar en posesión de un usuario de Gestión
Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural

Ilustración 17: Listado de comunicaciones mensuales de documentos de acompañamiento

Podrá consultar los documentos de acompañamiento de una comunicación mensual pulsando el botón de la columna acciones:





CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola

USUARIO REGISTRADO: Antonio David GÓMEZ MORENO (J. A. T. 8839 CERELES ASTURI)
Versión 2.1.0

Inicio

Seleccionar instalación

Importar libro

Gestionar libros

Gestionar asientos

Últimos libros enviados

Todos los libros enviados

Solicitudes

Solicitud de baja

GESTIÓN DOCUMENTOS

Doc. acompañamiento

Comunicación mensual

Salir del Sistema

DATOS DE DOCUMENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO AUTOVALIDADOS

Nº referencia	Fecha de expedición	Lugar de entrega	Designación del producto	Acciones
41/41041-2013/001	10/01/2013	AVD. DE LOS EMIGRANTES, 51	Vino espumoso	
41/41041-2013/002	15/01/2013	AVD. DE LOS EMIGRANTES, 51	Mosto de uva parcialmente fermentado	

2 objetos encontrados, mostrando todos los objetos

ANOTAR DOCUMENTO

VOLVER

Sólomente será posible enviar el modelo de comunicación mensual de los documentos autoválidos, a más tardar, en los diez días naturales siguientes a la finalización del mes.

☒ Documentos de acompañamiento proporcionados por el usuario



Para cualquier duda o consulta contactar con: incidencias.siv@cpm.agricultura.gob.es

Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un certificado digital vigente emitido por la Patrocinadora Nacional de Moneda y Timbre o estar en posesión de un Usuario de Gestión. Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural



Bibliografía y Referencias

Descripción	Dirección
1.- Máquinas Virtuales de Java.	http://java.sun.com/products/archive/
3.- Certificado Digital	http://www.cert.fnmt.es/
4.- Correo de Incidencias	Incidencias.sisv.capma@juntadeandalucia.es
5.- Dirección SISV WEB	www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca/sisv .
6.- WEB Servicio de Control de la Calidad Agroalimentaria.	http://www.cap.junta-andalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/industrias-agroalimentarias/registros-agroalimentarios/libro-de-registros-de-productores-vitivinicolos.html

