Proyecto/Servicio	**SIA 3.0** **Servicio web de inserción de datos**
Tipo de documento	**WS_ Insercion.doc**
Fecha de entrega	**24/05/2021**
Versión actual	**4.0**

CUADRO RESUMEN DEL DOCUMENTO

Documento:	**WS_ Insercion3.1.doc**
Fichero:	
Autor:	**SGAD**
Revisado por:	

CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Descripción de la Modificación	Visado por
V2	30/09/2020	Añadir Submaterias	SGAD
V3	24/05/2021	Añadir alta ODPS	SGAD
V4	03/11/2021	Actualización de tablas maestras	SGAD

ÍNDICE

1 Introducción 4
1.1 Objeto 4
2 Seguridad y Auditoría 5
2.1 Autenticación 5
3 Campos 6
3.1 Listado de campos incluidos en el servicio web 6
3.2 Funcionalidad 6
3.3 Validaciones y controles 6
3.4 Detalle de campos 7
3.4.1 Operación ALTA (A) 9
3.4.2 Operación EDICION (E) 16
3.4.3 Operación BAJA (B) 23
3.4.4 Operación ACTIVACION (AC) 25
3.5 Valores de tablas maestras 25
4 Respuesta 33
5 Información adicional 45
5.1 Consideraciones 45

1 Introducción

1.1 Objeto

SIA permite mantener la integridad de los datos que componen la ficha de un trámite (procedimiento, servicio u Otra documentación pública seriada ODPS) mediante servicios web.

El presente documento se centra en el servicio web de inserción en su versión 3.1. En este servicio web se contemplan las operaciones de alta, edición, baja y activación de los datos básicos de un trámite, así como el mantenimiento y edición del resto de la información de dicho trámite.

2 Seguridad y Auditoría

2.1 Autenticación

Se controlará el acceso al servicio web, de forma que sólo se permita el acceso a usuarios autorizados que hayan sido dados de alta previamente en el sistema.

La autenticación podrá ser:

- Mediante **usuario y contraseña**. La comprobación del usuario se realiza contra la Base de Datos de SIA; se comprueba la existencia del usuario, así como la validez de la contraseña introducida, que se encuentra almacenada de forma cifrada en dicha tabla.
- Mediante **certificado digital**. La comprobación se realiza contra el servidor de @FIRMA a través de HTTPS; para ello la aplicación debe tener acceso a la red interna SARA. Para ello se hace una llamada al webservice "ValidarCertificado" de @FIRMA, el cual se encarga de hacer todas las comprobaciones y devolver el código OK/Error correspondiente

El módulo de autenticación necesita recibir como parámetros una forma de identificación del usuario, por lo que en el mensaje recibido deberá aparecer una de estas dos opciones: usuario y contraseña o certificado (codificado en base 64). En caso de indicar ambas opciones, siempre prevalecerá la comprobación de usuario/contraseña. Si no se indica nada, o se hace pero los valores no son válidos se devolverá el código de error correspondiente.

La siguiente tabla recoge las posibles excepciones que se pueden originar en los módulos de autenticación, auditoría y servicios web:

Código	Descripción
E001	No se han podido cargar las propiedades del Login.
E003	User/Password incorrectos.
E005	Error llamada @firma
E006	Certificado incorrecto.
E007	Certificado válido, pero no tiene permisos.
E999	(descripción de la excepción originada en el propio servicio)

3 Campos

3.1 Listado de campos incluidos en el servicio web

En el presente documento se distinguen entre:

- Campos requeridos u obligatorios en SIA para un trámite. No puede darse da alta un trámite sin alguno de ellos.
- Campos adicionales: atributos adicionales de información y tramitación electrónica del procedimiento.

Campos requeridos para la ficha de un trámite (altas, ediciones, activaciones y bajas):

- Operación: Alta (A), Edición (M), Baja (B) y Activación (AC).
- Código identificador del trámite en sistema origen. Este campo funcionará según la operación:
    1. ALTA: Si se indica un código origen éste se guardará en la base de datos.
    2. EDICIÓN:
        1. No se indica ningún valor: no se realiza ninguna acción
        2. Se indica un valor: se modifica

En el apartado 3.4 de este documento se detallan con mayor nivel de detalle los campos que se deberán informar dependiendo de la operación que se vaya a realizar.

3.2 Funcionalidad

El servicio web permitirá el alta, la modificación, la baja y la activación de trámites en el Catálogo de Procedimientos, Servicios y ODPS de SIA.

Para ello recibe un atributo de operación que indica de la funcionalidad que se desea, otro con el identificador de la actuación en el sistema origen y otro con el identificador de la actuación en SIA. La relación de estos dos identificadores se mantendrá en el sistema origen. El id de origen es especialmente útil en el ws para poder devolver tras un alta el código de la nueva actuación en SIA asociado a la id de origen.

El servicio web debe sindicar las actuaciones por orden de operación, de forma que se sindiquen por orden las altas, bajas, activaciones y modificaciones, en este orden. Así se evitará, por ejemplo, que pueda fallar una sindicación porque se intente asociar a una actuación otra actuación que se da de alta en ese mismo xml más tarde.

3.3 Validaciones y controles

Validaciones. Existen ciertas comprobaciones a nivel general que aplican a todos los campos:

- Deben pasarse todos los campos obligatorios. Si en alguna aplicación no existiese dicho campo o fuera opcional, el sistema origen será quien decida el valor a pasar por defecto en caso de no estar informado, siempre y cuando sea válido en SIA.
- Cada vez que se sindique un campo se debe pasar el valor del mismo

- En caso de no recibir valor en algún campo se limpiará el valor que pudiera tener, dejándolo null. Cuando se trate de un campo obligatorio esto no se permitirá, se devolverá el error correspondiente.
- En caso de no recibir un campo no obligatorio, en una Alta el valor correspondiente será "null". En una modificación o activación, se mantendrá el valor existente correspondiente al campo.
- A excepción del volumen de tramitaciones, en los campos con valores múltiples se deben pasar todos, ya que cada vez que se sindique se limpian todos los valores asociados y se cargan los nuevos. Esto aplica a campos como destinatarios, temáticas, etc.
- Para el volumen de tramitaciones, se informarán los periodos trimestrales que hayan modificado sus valores, actualizando estos en SIA y dejando inalterables los demás periodos trimestrales. Los periodos anuales se recalcularán, así como el volumen de tramitación total anual.
- En los campos con valores múltiples, existe la posibilidad de mantener los datos existentes sin pasar ningún valor asociado. Esto se consigue no informando el elemento que engloba a toda la lista de valores.
- En el caso de algunos campos como ACTIVO, si no se indica el campo o si se indica el campo vacío, se introducirá un valor por defecto, en este caso N.

- Se comprobará que el valor pasado coincide en tipo y longitud con el campo en SIA . Se devolverá error en caso contrario.
- Los códigos deben ser códigos válidos SIA.
- Sólo se pueden asignar valores activos de organismos, actuaciones y tablas catálogo. Se devolverá error en caso contrario.

En el siguiente apartado se detallan los campos y los controles específicos de cada uno en caso de existir.

3.4 Detalle de campos

Los organismos y sus datos relacionados, así como las localizaciones geográficas se toman del Directorio Común de Organismos y Oficinas (DIR3).

Existen una serie de campos comunes a todos los trámites y que deben ir informados de la siguiente manera:

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio WS
No aplica	OPERACION	No aplica	La operación determina si se trata del alta, baja, modificación o activación de los datos básicos de un trámite. Además de la edición de los datos básicos, también se pueden editar los demás datos del	Sí

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio WS
			trámite.	
No aplica	CODIGOORIGEN	No aplica	Este código sirve para poder devolver en un alta el id de SIA que aplica a ese id en el sistema origen.	No
Código Identificador de la Actuación	CODIGOACTUACION	VARCHAR2 (10)	En caso de alta no se recibirá un código SIA de trámite, será el sistema quien asigne un nuevo código cuando haga efectiva el alta. Comprobar que el trámite existe en SIA, que no está inactivo y que el usuario tiene los permisos necesarios sobre él.	Sí

A continuación se especifican los campos que se pueden sindicar con un mayor nivel de detalle, dependiendo de la operación que se quiera realizar.

El servicio permite realizar las siguientes operaciones sobre las tramitaciones:

- Operaciones sobre los datos básicos de los trámites:
    - ALTA (A)
    - EDICION (M)
    - BAJA (B)
    - ACTIVACION (AC)

3.4.1 Operación ALTA (A)

Se pueden dar de alta 2 tipos de trámites: Procedimientos y servicios. Dependiendo de cuál de ellos se quiera dar de alta, se deberá añadir el campo TIPOTRAMITE a la petición con uno de los siguientes valores:

- **S (Servicio)**
- **P (Procedimiento)**
- **O (Otra documentación pública seriada ODPS)**

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
Tipología del trámite	INTERNO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'.	Sí
Tipología del trámite	ESCOMUN	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'.	Sí
Estado del trámite	ACTIVO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'.	No
Tipo del trámite	TIPOTRAMITE	NUMBER (5)	Valores posibles 'S', 'P' u 'O'	Si
Título para el ciudadano	TITULOCIUDADANO	VARCHAR2(200)		No
Denominación	DENOMINACION	VARCHAR2(4000)		Sí
Descripción	DESCRIPCION	VARCHAR2(4000)		Sí
Departamento (Organismo de Nivel 1)	ORGANISMORESPONSABLE - CODORGANISMORESPONSABLEN1	VARCHAR2(9)		Sí
Centro directivo (Organismo de Nivel 2)	ORGANISMORESPONSABLE - CODORGANISMORESPONSABLEN2	VARCHAR2(9)	Su organismo raíz debe concordar con el N1 pasado.	Obligatoria para organismos de ámbito estatal
Destinatario	DESTINATARIOS - Lista DESTINATARIO - CODDESTINATARIO	NUMBER (5)	Cada vez que se sindique este campo se limpian los valores existentes para ese trámite y se insertan los valores recibidos	Sí

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
			N/A en ODPS	
Sujeto a tasas o precios públicos	SUJETOATASAS	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'	No
Periodicidad	PERIODICIDAD	NUMBER (3)	**N/A en ODPS**	No
Unidad gestora del trámite	UNIDADGESTORATRAMITE	VARCHAR2(400)	Es obligatorio para los trámites de tipo Procedimiento y ODPS. Opcional para los de tipo Servicio.	Si/No
Práctica de notificaciones	NOTIFICACION - CODNOTIFICACION	NUMBER (5)	Cada vez que se indique una lista de formas de notificar se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. **N/A en ODPS**	No
Nivel de tramitación electrónica	CODNIVELADMINISTRACIONELECTRONICA	NUMBER (5)	**N/A en ODPS**	Sí
Sistemas de notificación	SISTEMASIDENTIFICACION SISTEMADEIDENTIFICACION - CODSISTEMAIDENTIFICACION	NUMBER (5)	Cada vez que se sindique una lista de Sistemas de Identificación se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. **N/A en Servicios y ODPS**	No
Sistemas de notificación	SISTEMASIDENTIFICACION SISTEMADEIDENTIFICACION - OTROSISTEMAIDENTIFICACION	VARCHAR2(250)	**N/A en Servicios y ODPS**	No
Formularios - Título	FORMULARIOS FORMULARIO - TITULOFORMUL	VARCHAR2(1000)	Cada vez que se sindique una lista de Formularios se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. **N/A en ODPS**	No
Formularios – Enlace web	FORMULARIOS FORMULARIO - URLFORMUL	VARCHAR2(255)	Cada vez que se sindique una lista de Formularios se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos.	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
			N/A en ODPS	
Enlace web	ENLACEWEB	VARCHAR2 (500)		Sí en Procedimiento y Servicio. Opcional en ODPS
Portal en el que reside la tramitación	PORTAL	NUMBER (5)	El código de portal debe corresponder con un código de portal válido en SIA. **N/A en ODPS**	No
Requisitos de iniciación	REQUISITOSINICIACION	VARCHAR2(4000)	**N/A en ODPS**	No
Presencial no adaptable	PRESENCIALNOADAPTABLE	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N' **N/A en ODPS**	No
Habilitable registro de funcionario	HABILITABLEREGISTOFUNCIONARIO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N' **N/A en ODPS**	No
Disponible funcionario habilitado	DISPONIBLEFUNCIONARIOHABILITADO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N' **N/A en ODPS**	No
Requisitos de identificación de persona jurídica	CODREQUISITOSIDENTPJ	NUMBER (5)	**N/A en ODPS**	No
Requisitos de identificación de persona física	CODREQUISITOSIDENTPF	NUMBER (5)	**N/A en ODPS**	No
Integrado con Clave - Valor	IDINTEGRADOCLAVE	NUMBER (3)	**N/A en ODPS**	No
Integrado con Clave – Fecha o Motivo	OBSERVACIONINTEGRADOCLAVE	VARCHAR2(4000)	Si IDINTEGRADOCLAVE es 2 hay que insertar una fecha en formato (dd/mm/aaaa),si se inserta un 3 hay que introducir un motivo **N/A en ODPS**	No
Año del volumen de	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista	VARCHAR2(4)	4 dígitos para el año.	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
tramitaciones	VOLUMENTRAMITACIONES - ANIO			
Periodo del volumen de tramitaciones	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - PERIODO	VARCHAR2(1)		No
Volumen total de tramitaciones	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - VOLTOTAL	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo y no exceder de 15 dígitos	No
Volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - VOLELEC	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo menor o igual que el volumen total de tramitaciones.	No
Volumen de tramitaciones iniciadas con certificado electrónico	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - VOLCERTIFICADOELEC	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo menor o igual que el volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente.	No
Volumen de tramitaciones iniciadas con DNI electrónico	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - VOLDNIELEC	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo menor o igual que el volumen de tramitaciones iniciadas con certificado electrónico	No
Tiempo medio de resolución	TIEMPOMEDIORESOLUCION	VARCHAR2(4000)	**N/A en ODPS**	No
Año del volumen de notificaciones	VOLUMENNOTIFICACIONES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - ANIO	VARCHAR2(4)	4 dígitos para el año. **N/A en ODP**S	No
Periodo del volumen de notificaciones	VOLUMENNOTIFICACIONES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - PERIODO	VARCHAR2(1)	**N/A en ODPS**	No
Volumen de notificaciones en papel	VOLUMENNOTIFICACIONES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - NUMPAPEL	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo. **N/A en ODPS**	No
Volumen de	VOLUMENNOTIFICACIO	NUMBER(15)	Debe ser un número entero	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
notificaciones por comparecencia	NES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - NUMCOMPARECENCIA		positivo. **N/A en ODPS**	
Volumen de notificaciones por DEH	VOLUMENNOTIFICACIONES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - NUMDEH	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo. **N/A en ODPS**	No
Lista de Materias	MATERIAS – Lista de CODMATERIA	NUMBER(3)	Cada vez que se sindique una lista de materias se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos.	No
Lista de Submaterias	SUMATERIAS – Lista de CODSUBMATERIA	VARCHAR(4)	Cada vez que se indique una lista de submaterias se limpian los valores y se insertan los nuevos valores.	No
Clase de trámite	CODCLASETRAMITE	NUMBER(5)	**N/A en ODPS**	No
Trámites relacionados - Código	TRAMITESRELACIONADOS – Lista TRAMITERELACIONADO - TRCODACTUACION	VARCHAR2 (10)	Comprobar que el trámite existe en SIA y no está inactivo **N/A en ODPS**	No
Trámites relacionados - Orden	TRAMITESRELACIONADOS – Lista TRAMITERELACIONADO - TRORDEN	NUMBER (2)	Si se sindica un trámite asociado debe indicarse un orden. Comprobar que no se dejan 'espacios' en el orden ni existen duplicidades **N/A en ODPS**	No
No requiere documentación	NOREQUIEREDOCUMENTACION	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N' **N/A en ODPS**	No
Documentación particular del interesado	DOCUMENTACION	VARCHAR2(4000)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Nombre del documento	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO - NOMBREDOCUMENTO	VARCHAR2(400)	**N/A en ODPS**	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
Alta documentos específicos – Entidad Emisora	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO - CODENTIDADEMISORA	NUMBER(10)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Código Organismo Responsable de Nivel 1	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO - CODORGARESPN1	VARCHAR2(9)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Código Organismo Responsable de Nivel 2	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO – CODORGARESPN2	VARCHAR2(9)	Su organismo raíz debe concordar con el Responsable N1 pasado. **N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Código Organismo Emisor de Nivel 1	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO - CODORGAEMISORN1	VARCHAR2(9)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Código Organismo Emisor de Nivel 2	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO – CODORGAEMISORN2	VARCHAR2(9)	Su organismo raíz debe concordar con el Emisor N1 pasado. **N/A en ODPS**	No
Alta documentos del catálogo común – Código del documento	DOCUMENTOSCATALOGO – DOCUMENTOCATALOGO -CODDOCUMENTO	NUMBER(10)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos del catálogo	DOCUMENTOSCATALOGO – DOCUMENTOCATALOG	VARCHAR2(1)	Valores S o N. **N/A en ODPS**	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
común – Obligado aportarlo interesado	O - OBLIGADOAPORTARLOINTERESADO			
Forma de iniciación Interesado.	INICIOS - FORMAINICIACIONINTERESADO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'. **N/A en Servicios y ODPS**	No
Efectos del silencio Interesado.	INICIOS - CODEFECTOSILENCIOINTERESADO	NUMBER (5)	Si INICIOS - FORMAINICIACIONINTERESADO='N' --> No debe ir informado este campo **N/A en Servicios y ODPS**	No
Forma de iniciación Oficio.	INICIOS - FORMAINICIACIONOFICIO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'. **N/A en Servicios y ODPS**	No
Efectos del silencio Oficio.	INICIOS - CODEFECTOSILENCIOOFICIO	NUMBER (5)	Si INICIOS - FORMAINICIACIONOFICIO ='N' --> No debe ir informado este campo **N/A en Servicios y ODPS**	No
Fin Vía	FINVIA	VARCHAR2(1)	Valores S o N.	Si
Plazo resolución - Número	PLAZORESOLUCION - NUMEROPLAZORESOLUCION	NUMBER (5)	Se podrá indicar valor igual o mayor a 0 **N/A en ODPS**	No
Plazo resolución - Código	PLAZORESOLUCION - CODTIPOPLAZORESOLUCION	NUMBER (5)	En caso de indicarse una cantidad para el plazo de resolución debe indicarse un tipo de plazo también incluso para valor cero **N/A en ODPS**	No
Normativa – Rango	NORMATIVA - CODRANGO	NUMBER (5)	Cada vez que se sindique una normativa se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. En el alta de procedimientos y ODPS es obligatorio dar de alta al menos una normativa.	No
Normativa – Nº de disposición	NORMATIVA - NUMERODISPOSICION	VARCHAR2(50)	Cada vez que se sindique una normativa se limpian los valores	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
			existentes y se insertan los valores recibidos. En el alta de procedimientos y ODPS es obligatorio dar de alta al menos una normativa.	
Normativa - Título	NORMATIVA - TITULO	VARCHAR2(4000)	Cada vez que se sindique una normativa se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. En el alta de procedimientos y ODPS es obligatorio dar de alta al menos una normativa.	No

3.4.2 Operación EDICION (E)

A la hora de editar un trámite, sólo se deberán informar aquellos campos que se quieran modificar; si no se informan, se mantendrán los valores originales.

Se pueden editar los 2 tipos de trámites: Procedimientos y servicios. A excepción de cuatro elementos del xsd que no aplican en caso de tratarse de un servicio, el resto de elementos son comunes para ambos tipos de trámites.

Además de incluir estos elementos, si se quieren editar datos no básicos del trámite, se pueden incluir también los siguientes elementos:

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
Tipología del trámite	INTERNO	VARCHAR2(1)	Valores posibles ‘S’ o ‘N’.	No
Tipología del trámite	ESCOMUN	VARCHAR2(1)	Valores posibles ‘S’ o ‘N’.	No
Estado del trámite	ACTIVO	VARCHAR2(1)	Valores posibles ‘S’ o ‘N’.	No
Tipo del trámite	TIPOTRAMITE	NUMBER (5)	Valores posibles ‘S’, ‘P’ u ‘O’	No
Título para el	TITULOCIUDADANO	VARCHAR2(200)		No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
ciudadano				
Denominación	DENOMINACION	VARCHAR2(4000)		No
Descripción	DESCRIPCION	VARCHAR2(4000)		No
Departamento (Organismo de Nivel 1)	ORGANISMORESPONSABLE - CODORGANISMORESPONSABLEN1	VARCHAR2(9)		No
Centro directivo (Organismo de Nivel 2)	ORGANISMORESPONSABLE - CODORGANISMORESPONSABLEN2	VARCHAR2(9)	Su organismo raíz debe concordar con el N1 pasado.	No
Destinatario	DESTINATARIOS - Lista DESTINATARIO - CODDESTINATARIO	NUMBER (5)	Cada vez que se sindique este campo se limpian los valores existentes para ese trámite y se insertan los valores recibidos **N/A en ODPS**	No
Sujeto a tasas o precios públicos	SUJETOATASAS	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'	No
Periodicidad	PERIODICIDAD	NUMBER (3)	**N/A en ODPS**	No
Unidad gestora del trámite	UNIDADGESTORATRAMITE	VARCHAR2(400)	Es obligatorio para los tramites de tipo Procedimiento y ODPS. Opcional para los de tipo Servicio.	No
Práctica de notificaciones	NOTIFICACION - CODNOTIFICACION	NUMBER (5)	Cada vez que se sindique una lista de formas de notificar se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. **N/A en ODPS**	No
Nivel de tramitación electrónica	CODNIVELADMINISTRACIONELECTRONICA	NUMBER (5)	**N/A en ODPS**	No
Sistemas de notificación	SISTEMASIDENTIFICACION SISTEMADEIDENTIFICACION - CODSISTEMAIDENTIFICACION	NUMBER (5)	Cada vez que se sindique una lista de Sistemas de Identificación se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. **N/A en Servicios y ODPS**	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
Sistemas de notificación	SISTEMASIDENTIFICACION SISTEMADEIDENTIFICACION - OTROSISTEMAIDENTIFICACION	VARCHAR2(250)	**N/A en Servicios y ODPS**	No
Formularios - Título	FORMULARIOS FORMULARIO - TITULOFORMUL	VARCHAR2(1000)	Cada vez que se sindique una lista de Formularios se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. **N/A en ODPS**	No
Formularios – Enlace web	FORMULARIOS FORMULARIO - URLFORMUL	VARCHAR2(255)	Cada vez que se sindique una lista de Formularios se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. **N/A en ODPS**	No
Enlace web	ENLACEWEB	VARCHAR2 (500)		No
Portal en el que reside la tramitación	PORTAL	NUMBER (5)	El código de portal debe corresponder con un código de portal válido en SIA. **N/A en ODPS**	No
Requisitos de iniciación	REQUISITOSINICIACION	VARCHAR2(4000)	**N/A en ODPS**	No
Presencial no adaptable	PRESENCIALNOADAPTABLE	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N' **N/A en ODPS**	No
Habilitable registro de funcionario	HABILITABLEREGISTOFUNCIONARIO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N' **N/A en ODPS**	No
Disponible funcionario habilitado	DISPONIBLEFUNCIONARIOHABILITADO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N' **N/A en ODPS**	No
Requisitos de identificación de persona jurídica	CODREQUISITOSIDENTPJ	NUMBER (5)	**N/A en ODPS**	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
Requisitos de identificación de persona física	CODREQUISITOSIDENTPF	NUMBER (5)	**N/A en ODPS**	No
Integrado con Clave - Valor	IDINTEGRADOCLAVE	NUMBER (3)	**N/A en ODPS**	No
Integrado con Clave – Fecha o Motivo	OBSERVACIONINTEGRADOCLAVE	VARCHAR2(4000)	Si IDINTEGRADOCLAVE es 2 o 3 hay que introducir una fecha (dd/mm/aaaa) o un motivo **N/A en ODPS**	No
Año del volumen de tramitaciones	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - ANIO	VARCHAR2(4)	4 dígitos para el año.	No
Periodo del volumen de tramitaciones	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - PERIODO	VARCHAR2(1)		No
Volumen total de tramitaciones	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - VOLTOTAL	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo.	No
Volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - VOLELEC	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo menor o igual que el volumen total de tramitaciones.	No
Volumen de tramitaciones iniciadas con certificado electrónico	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - VOLCERTIFICADOELEC	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo menor o igual que el volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente.	No
Volumen de tramitaciones iniciadas con DNI electrónico	VOLUMENESTRAMITACIONES – Lista VOLUMENTRAMITACIONES - VOLDNIELEC	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo menor o igual que el volumen de tramitaciones iniciadas con certificado electrónico	No
Tiempo medio de resolución	TIEMPOMEDIORESOLUCION	VARCHAR2(4000)	**N/A en ODPS**	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
Año del volumen de notificaciones	VOLUMENNOTIFICACIONES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - ANIO	VARCHAR2(4)	4 dígitos para el año. **N/A en ODPS**	No
Periodo del volumen de notificaciones	VOLUMENNOTIFICACIONES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - PERIODO	VARCHAR2(1)	**N/A en ODPS**	No
Volumen de notificaciones en papel	VOLUMENNOTIFICACIONES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - NUMPAPEL	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo. **N/A en ODPS**	No
Volumen de notificaciones por comparecencia	VOLUMENNOTIFICACIONES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - NUMCOMPARECENCIA	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo. **N/A en ODPS**	No
Volumen de notificaciones por DEH	VOLUMENNOTIFICACIONES – Lista VOLUMENNOTIFICACION - NUMDEH	NUMBER(15)	Debe ser un número entero positivo. **N/A en ODPS**	No
Lista de Materias	MATERIAS – Lista de CODMATERIA	NUMBER(3)	Cada vez que se sindique una lista de materias se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos.	No
Lista de Submaterias	SUBMATERIAS – Lista de CODSUBMATERIA	VARCHAR2(4)	Cada vez que se indique una lista de materias se limpian los valores existentes y se insertan los nuevos. Si es informa SUBMATERIAS a nulo se mantienen los anteriores, si se indica vacío (SUBMATERIA) se eliminan los existentes, excepto para EELL que una vez indicada la submateria sólo se puede modificar y no eliminar	No
Clase de trámite	CODCLASETRAMITE	NUMBER(5)	**N/A en ODPS**	No
Trámites relacionados - Código	TRAMITESRELACIONADOS – Lista TRAMITERELACIONADO	VARCHAR2 (10)	Comprobar que el trámite existe en SIA y no está inactivo	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
	- TRCODACTUACION		**N/A en ODPS**	
Trámites relacionados - Orden	TRAMITESRELACIONADOS – Lista TRAMITERELACIONADO - TRORDEN	NUMBER (2)	Si se sindica un trámite asociado debe indicarse un orden. Comprobar que no se dejan 'espacios' en el orden ni existen duplicidades **N/A en ODPS**	No
No requiere documentación	NOREQUIEREDOCUMENTACION	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N' **N/A en ODPS**	No
Documentación particular del interesado	DOCUMENTACION	VARCHAR2(4000)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Nombre del documento	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO – NOMBREDOCUMENTO	VARCHAR2(400)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Entidad Emisora	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO - CODENTIDADEMISORA	NUMBER(10)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Código Organismo Responsable de Nivel 1	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO - CODORGARESPN1	VARCHAR2(9)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Código Organismo Responsable de Nivel 2	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO – CODORGARESPN2	VARCHAR2(9)	Su organismo raíz debe concordar con el Responsable N1 pasado. **N/A en ODPS**	No
Alta documentos específicos – Código	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO -	VARCHAR2(9)	**N/A en ODPS**	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
Organismo Emisor de Nivel 1	CODORGAEMISORN1			
Alta documentos específicos – Código Organismo Emisor de Nivel 2	ALTADOCUMENTOSESPECIFICOS – ALTADOCUMENTOESPECIFICO – CODORGAEMISORN2	VARCHAR2(9)	Su organismo raíz debe concordar con el Emisor N1 pasado. **N/A en ODPS**	No
Alta documentos del catálogo común – Código del documento	DOCUMENTOSCATALOGO – DOCUMENTOCATALOGO -CODDOCUMENTO	NUMBER(10)	**N/A en ODPS**	No
Alta documentos del catálogo común – Obligado aportarlo interesado	DOCUMENTOSCATALOGO – DOCUMENTOCATALOGO - OBLIGADOAPORTARLOINTERESADO	VARCHAR2(1)	Valores S o N. **N/A en ODPS**	No
Forma de iniciación Interesado.	INICIOS - FORMAINICIACIONINTERESADO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'. **N/A en Servicios y ODPS**	No
Efectos del silencio Interesado.	INICIOS - CODEFECTOSILENCIOINTERESADO	NUMBER (5)	Si INICIOS - FORMAINICIACIONINTERESADO='N' --> No debe ir informado este campo **N/A en Servicios y ODPS**	No
Forma de iniciación Oficio.	INICIOS - FORMAINICIACIONOFICIO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'. **N/A en Servicios y ODPS**	No
Efectos del silencio Oficio.	INICIOS - CODEFECTOSILENCIOOFICIO	NUMBER (5)	Si INICIOS - FORMAINICIACIONOFICIO ='N' --> No debe ir informado este campo **N/A en Servicios y ODPS**	No
Fin Vía	FINVIA	VARCHAR2(1)	Valores S o N.	No

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio
			N/A en ODPS	
Plazo resolución - Número	PLAZORESOLUCION - NUMEROPLAZORESOLUCION	NUMBER (5)	Se podrá indicar valor igual o mayor a 0 **N/A en ODPS**	No
Plazo resolución - Código	PLAZORESOLUCION - CODTIPOPLAZORESOLUCION	NUMBER (5)	En caso de indicarse una cantidad para el plazo de resolución debe indicarse un tipo de plazo también incluso para valor cero	No
Normativa – Rango	NORMATIVA - CODRANGO	NUMBER (5)	Cada vez que se sindique una normativa se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. En el alta de procedimientos es obligatorio dar de alta al menos una normativa.	No
Normativa – Nº de disposición	NORMATIVA - NUMERODISPOSICION	VARCHAR2(50)	Cada vez que se sindique una normativa se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. En el alta de procedimientos es obligatorio dar de alta al menos una normativa.	No
Normativa - Título	NORMATIVA - TITULO	VARCHAR2(4000)	Cada vez que se sindique una normativa se limpian los valores existentes y se insertan los valores recibidos. En el alta de procedimientos es obligatorio dar de alta al menos una normativa.	No

3.4.3 Operación BAJA (B)

En caso de querer dar de baja un trámite, es necesario especificar el atributo CODIGOACTUACION del esquema. Se comprobará que dicho trámite está activo dentro del sistema para poder darlo de baja, es decir, pasarlo a estado inactivo.

Campo SIA 2.4	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA 2.4	Controles y Observaciones	Obligatorio WS
Código Identificador	CODIGOACTUACION	VARCHAR2 (10)	Comprobar que el trámite existe en SIA, que no está inactivo y que el	Sí

Campo SIA 2.4	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA 2.4	Controles y Observaciones	Obligatorio WS
de la Actuación			usuario tiene los permisos necesarios sobre él.	

3.4.4 Operación ACTIVACION (AC)

En caso de realizar una operación de activación también será necesario indicar el atributo CODIGOACTUACIÓN. Se comprobará que el trámite en cuestión se encuentre en el sistema y se encuentre en estado inactivo.

Campo SIA 2.4	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA 2.4	Controles y Observaciones	Obligatorio WS
Código Identificador de la Actuación	CODIGOACTUACION	VARCHAR2 (10)	Comprobar que el trámite existe en SIA, que no está inactivo y que el usuario tiene los permisos necesarios sobre él.	Sí

Esta operación permite activar una actuación, en caso de que se encuentre No Activa, a la vez que permite editar los campos básicos de la misma. Para comprobar cómo se han de rellenar estos campos, ver el apartado 3.4.2. Operación Edición (E).

3.5 Valores de tablas maestras

Los códigos y valores de los organismos y sus datos relacionados, así como las localizaciones geográficas se toman del Directorio Común de Organismos y Oficinas (DIR3).

A continuación se detallan los posibles valores que pueden tomar en la sindicación los campos que tomen su valor de tablas maestras o cuyo valor está restringido a unos valores concretos dentro del Catálogo de Procedimientos, Servicios y Actuaciones:

Campo	Valores posibles para el WS
Operación	• 'A' – Alta • 'M' – Modificación • 'B' – Baja • 'AC' – Activación
Tipo de trámite	• P – Procedimiento • S - Servicio • O – Otra documentación pública seriada ODPS
Nivel de administración electrónica Valor único	• 1 - Información • 2 - Descarga de formulario • 3 - Descarga y envío de formulario • 4 - Tramitación electrónica • 5 – Proactivo

	• 6 – Sin tramitación electrónica
Periodicidad	• 1 - Continuo • 2 - Sujeto a Plazos • 3 - Sujeto a Convocatoria
Destinatario	• 1 - Ciudadano • 2 - Empresa • 3 - Administración
Requisitos de identificación Valor único	• 1 - Bajo • 2 - Bajo con registro fuerte • 3 - Sustancial • 4 - Alto
Canales de acceso al trámite	• 1 - Presencial • 2 - Electrónico • 3 - Correo postal • 4 - Telefónico
Notificaciones Múltiple	• 1 - Postal • 2 - Electrónica por comparecencia en Sede • 3 - Electrónica por Dirección Electrónica Habilitada • 4 - Electrónica por Dirección Electrónica Vial
Sistema de identificación Múltiple	• 1 – No requiere autenticación • 2 - Usuario y contraseña • 3 - Certificado electrónico • 4 – DNI electrónico • 5 – Otros* • 6 – Entrega presencial de contraseña de usuario • 7- Pin 24h *En caso de otros admite una descripción, que es un campo de texto.
Periodo del volumen Valor único	• 1 – 1º Trimestre • 2 – 2º Trimestre • 3 – 3º Trimestre • 4 – 4º Trimestre
Forma de iniciación	• 1 – Interesado

Múltiple	• 2 – De oficio
Integrado con Cl@ve	• 1 - Si • 2 - No • 3 – No procede
Efectos del silencio Único por cada Inicio	• 1 - Positivo • 2 - Negativo • 3 - Caducidad • 4 - No Tiene • 5 - Según normativa aplicable
Rango Único para cada normativa	• 1 - NORMA CONSTITUCIONAL • 2 - TRATADO Y ACUERDO INTERNACIONAL • 3 - DIRECTIVA • 4 - REGLAMENTO UE • 5 - DECISIÓN • 6 - LEY ORGÁNICA • 7 - LEY • 8 - REAL DECRETO LEGISLATIVO • 9 - REAL DECRETO LEY • 10 - REAL DECRETO • 11 - ORDEN • 12 – RESOLUCIÓN • 13 - INSTRUCCIÓN • 14 - CIRCULAR • 15 - ACUERDO • 16 - ORDENANZA • 17 - SENTENCIA • 18 - OTRAS DISPOSICIONES • 19 - DECRETO • 20 - OTROS • 21 - LEY FORAL • 22 - DECRETO LEGISLATIVO • 23 - DECRETO FORAL

	• 24 – Decreto-ley
Materia	• 21 - Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación • 22 - Becas, ayudas y premios • 23 - Consumo • 26 - Economía, Comercio y Patrimonio de las Administraciones • 27 - Educación y formación • 28 - Empresas • 29 - Energía e industria • 30 - Impuestos y otros tributos • 31 - Justicia • 32 - Medio ambiente • 33 - Pensiones • 34 - Relaciones del ciudadano, empresa o empleado público • 35 - Salud • 37 - Empleo y Seguridad social • 38 - Obras Públicas, tráfico y transportes • 39 - Vivienda y Urbanismo • 40 - Asociaciones, Fundaciones y otras Entidades • 41 - Acción exterior • 42 - Cultura • 43 - Deportes • 44 - Ciudadanía y nacionalidad • 45 - Estadísticas • 46 - Participación e iniciativa ciudadana • 47 - Protección Civil, Seguridad Ciudadana y Defensa Nacional • 48 - Relaciones entre Administraciones Públicas • 49 - Tecnología, Investigación e Innovación • 50 - Telecomunicaciones y Sociedad de la Información • 51 - Turismo, ocio y tiempo libre • 52 - Servicios Sociales e Igualdad • 53 - Comunicación • 55 - Ingresos no tributarios • 56 - Actividad Local

Submaterias (se puede consultar el servicio ConsultaCatalogos_v3)	**UNIVERSIDADES** • 1 Acceso • 2 Becas, ayudas2Becas, ayudas • 3 Premios • 4 Certificados • 5 Título académico • 6 Expediente académico • 7 Movilidad • 9 Docencia • 10 Matrícula **AALL** • 01 Pleno • 02 Alcaldía-Presidencia • 03 Junta Local de Gobierno • 04 Comisiones informativas y especiales • 05 Consejos sectoriales • 06 Juntas municipales de distrito • 07 Cargos públicos • 08 Normas municipales • 09 Convenios administrativos • 10 Territorio • 11 Protocolo • 12 Patrimonio local • 13 Padrón de habitantes • 14 Elecciones • 15 Contratación • 16 Tecnologías de la información • 17 Registro General • 18 Archivo y gestión documental • 19 Protección de datos • 20 Prensa y comunicación • 21 Transparencia • 22 Participación • 23 Calidad • 24 Procedimientos judiciales

	• 25 Personal • 26 Subvenciones • 27 Presupuesto • 28 Fiscalización • 29 Financiación • 30 Recaudación • 31 Tesorería • 32 Seguridad ciudadana • 33 Movilidad • 34 Medio ambiente • 35 Animales peligrosos • 36 Mantenimiento urbano • 37 Urbanismo • 38 Industria y Comercio • 39 Servicios sociales • 40 Igualdad de género • 41 Sanidad • 42 Plagas • 43 Cementerios • 44 Educación • 45 Cultura • 46 Fiestas • 47 Patrimonio histórico • 48 Deportes • 49 Personas mayores • 50 Juventud • 51 Infancia • 52 Agricultura y ganadería • 53 Pesca • 54 Montes • 55 Fomento de la actividad económica • 56 Promoción del empleo • 57 Turismo

	• 58 Consumo • 59 Asistencia a entidades locales
Clase de trámite Valor único	• 2 - Recursos Humanos • 3 - Tributario • 14 - Sancionador • 19 - Afiliación y cotización a la Seguridad Social • 20 - Autorizaciones, licencias, concesiones y homologaciones • 21 - Ayudas, Becas y Subvenciones • 22 - Certificados • 23 - Contratación pública • 24 - Convenios de Colaboración y comunicaciones administrativas • 25 - Gestión Económica y Patrimonial • 26 - Declaraciones y comunicaciones de los interesados • 27 - Inspectora • 28 - Premios • 29 - Prestaciones • 30 - Registros y Censos • 31 - Responsabilidad patrimonial y otras solicitudes de indemnización • 32 - Revisión de Actos administrativos y Recursos • 33 - Sugerencias, Quejas, Denuncias e Información a los ciudadanos • 34 - Aduanero
Tipo de plazo de resolución	• 1 - Días naturales • 2 - Días hábiles • 3 - Semanas • 4 – Meses • 5 – Años • 6 – No tiene
Código Entidad Emisora	• 1 – Estatal • 2 – Autonómica • 3 – Local • 4 – Otras
Fin vía	• ‘S’

	• 'N'
Obligado aportar interesado	• 'S' • 'N'
Habilitable registro de funcionario	• 'S' • 'N'
Disponible funcionario habilitado	• 'S' • 'N'

4 Respuesta

El WS devolverá un xml indicando cómo ha ido el proceso en cada actuación sindicada.

Campos:

Nombre campo en XSD	Descripción	Obligatorio
CODIGOACTUACION	Código de la actuación en SIA 3.0	Sí
CODIGOORIGEN	Código de la actuación en el sistema origen	Sí
OPERACION	A (alta), M (modificación), B (baja), AC (activación)	Sí
CORRECTO	S / N (según si hay error o no al procesar cada actuación)	No
ERRORES	Listado de elementos ERROR (código y descripción): - ERROR: Si CORRECTO = N, código del error: 0000, 0001… Sino vacío - DESCERROR: Si CORRECTO = N, descripción del error. Sino vacío	No

A continuación se muestra el inventario de los principales errores que puede devolver el servicio:

Código error	Descripción del error	Campo responsable	Validación
0000	OK		
0002	El atributo CODIGOACTUACION es obligatorio.	CODIGOACTUACION	En caso de Alta este atributo recibe un valor que no se tiene en cuenta ya que el código de la actuación lo asigna SIA
0003	El código de la tramitación no corresponde a ninguna tramitación de SIA.	CODIGOACTUACION	Que haya una actuación con ese código
0004	El estado de la actuación no permite la operación solicitada	OPERACIÓN	Comprobar operación - estado de actuación: • No se podrá dar de baja una actuación que esté No activa. • No se podrá modificar una actuación que esté No activa • No se podrá activar una actuación que esté Activa
0005	El atributo OPERACIÓN es obligatorio.	OPERACIÓN	
0006	El valor del atributo OPERACIÓN no corresponde con ningún valor válido	OPERACIÓN	‘A’, ‘B’, ‘M’, ‘AC’
0009	La denominación del trámite es obligatoria.	DENOMINACION	
0010	La denominación del trámite excede la longitud máxima permitida	DENOMINACION	
0012	La descripción de la tramitación excede la longitud máxima permitida	DESCRIPCION	
0013	El código del departamento es obligatorio.	CODORGANISMORESPONSABLEN1	
0014	El departamento no está activo.	CODORGANISMORESPONSABLEN1	

0015	El código del departamento no corresponde a ningún organismo de esta jerarquía.	CODORGANISMORESPONSABLEN1	Comprobar que se trata de Mº, Presidencia de CCAA o Ayuntamiento
0016	El código del departamento no corresponde a ningún organismo del Directorio Común de Organismos y Oficinas de SIA	CODORGANISMORESPONSABLEN1	
0018	El organismo no está activo.	CODORGANISMORESPONSABLEN2	
0019	El código de organismo corresponde a un organismo de jerarquía Departamento.	CODORGANISMORESPONSABLEN2	Comprobar que no se trata de Mº, Presidencia de CCAA o Ayuntamiento
0020	El código de organismo no corresponde a ningún organismo del Directorio Común de Organismos y Oficinas de SIA	CODORGANISMORESPONSABLEN2	
0022	El código de organismo no concuerda con el Departamento.	CODORGANISMORESPONSABLEN2	Comprobar que el organismo tiene como organismo raíz el N1
0024	El nivel de administración electrónica es obligatorio	CODNIVELADMINISTRACIONELECTRONICA	
0025	El código del nivel de administración electrónica no corresponde con ningún código SIA	CODNIVELADMINISTRACIONELECTRONICA	Comprobar que el código existe
0026	El enlace web del nivel de administración electrónica es obligatorio.	ENLACEWEB	
0027	El enlace web no es válido	ENLACEWEB	
0028	El enlace web excede la longitud máxima permitida.	ENLACEWEB	
0029	El código del centro directivo es obligatorio	CODORGANISMORESPONSABLEN2	
0030	El código del sistema de identificación no corresponde con ningún código SIA	CODSISTEMAIDENTIFICACION	Comprobar que el código existe
0031	El campo Otro sistema de identificación solo es válido para Sistema de identificación 'Otros'	OTROSISTEMAIDENTIFICACION	
0032	El campo Otro sistema de identificación excede la longitud máxima permitida	OTROSISTEMAIDENTIFICACION	
0033	El Volumen total de tramitaciones es obligatorio.	VOLTOTAL	Comprobar que el valor está informado.
0037	El código de Tipología no corresponde con ningún	CODCLASETRAMITE	Comprobar que el código existe

	código SIA		
0038	El código de Destinatario no corresponde con ningún código SIA	CODDESTINATARIO	Comprobar que el código existe
0041	El código de la actuación asociada no corresponde con ningún código SIA	TRCODACTUACION	Comprobar que el código existe
0042	La actuación que se quiere asociar está No activa	TRCODACTUACION	Comprobar que está activa
0043	Debe indicarse un orden para la actuación asociada	TRORDEN	
0044	El orden de la actuación asociada está duplicado	TRORDEN	
0058	El campo RequisitosIniciacion excede la longitud máxima permitida	REQUISITOSINICIACION	
0059	El campo Documentos excede la longitud máxima permitida	DOCUMENTACION	
0063	Solo se permite una Forma de iniciación por interesado	FORMAINICIACIONINTERESADO	
0064	Solo se permite una Forma de iniciación de oficio	FORMAINICIACIONOFICIO	
0065	El código de Efecto de silencio no corresponde con ningún código SIA	CODEFECTOSILENCIO	Comprobar que el código existe
0066	Cuando se indica un Efecto de silencio debe indicarse una Forma de iniciación	CODEFECTOSILENCIO	Las Efectos del silencio van ligadas a una forma de iniciación
0068	El valor de Número de plazo de resolución no es válido, debe ser un entero positivo y no exceder de 5 dígitos	NUMEROPLAZORESOLUCION	
0069	El código de Tipo de plazo de resolución no corresponde con ningún código SIA	CODTIPOPLAZORESOLUCION	Comprobar que el código existe
0070	Cuando se indica un tipo de plazo de resolución debe indicarse un Número de plazo de resolución	CODTIPOPLAZORESOLUCION	
0071	El campo Fin Vía sólo admite valores ‘S’ o ‘N’	FINVIA	
0073	El código de Rango de la normativa no corresponde con ningún código SIA	CODRANGO	Comprobar que el código existe
0074	El campo Número de disposición de la normativa	NUMERODISPOSICION	

	excede la longitud máxima permitida		
0075	El campo Título de normativa es obligatorio al sindicar una normativa	TITULO	
0076	El campo Título de normativa excede la longitud máxima permitida	TITULO	
0078	El código SIA de la tramitación no puede estar informado dos veces repetidas para dos operaciones distintas.	CODIGOACTUACION	
0079	El orden de las operaciones es incorrecto.	OPERACION	
0080	La operación a realizar no se ha indicado correctamente.	OPERACION	
0081	No se permite informar códigos de Destinatario repetidos	CODDESTINATARIO	
0083	El año para el volumen de tramitaciones es obligatorio.	ANIO	
0084	El año para el volumen de tramitaciones no es válido.	ANIO	Entero positivo con máxima longitud de 4 dígitos.
0085	El periodo para el volumen de tramitaciones es obligatorio.	PERIODO	
0086	El periodo para el volumen de tramitaciones no es válido.	PERIODO	
0087	El valor de Volumen total de tramitaciones no es válido, debe ser un entero positivo y no exceder de 15 dígitos	VOLTOTAL	
0088	El valor de Volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente es obligatorio.	VOLELEC	
0089	El valor de Volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente no es válido, debe ser un entero positivo y no exceder de 15 dígitos.	VOLELEC	
0090	El valor de Volumen de tramitaciones iniciadas con certificado electrónico es obligatorio.	VOLCERTIFICADOELEC	

0091	El valor de Volumen de tramitaciones iniciadas con certificado electrónico no es válido, debe ser un entero positivo y no exceder de 15 dígitos.	VOLCERTIFICADOELEC	
0092	El valor de Volumen de tramitaciones iniciadas con DNI electrónico es obligatorio.	VOLDNIELEC	
0093	El valor de Volumen de tramitaciones iniciadas con DNI electrónico no es válido, debe ser un entero positivo y no exceder de 15 dígitos.	VOLDNIELEC	
0094	El volumen total de tramitaciones debe ser mayor o igual que el volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente.	VOLTOTAL - VOLELEC	
0095	El volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente debe ser mayor o igual que el volumen de tramitaciones iniciadas con certificado electrónico.	VOLELEC - VOLCERTIFICADOELEC	
0096	El volumen de tramitaciones iniciadas con certificado electrónico debe ser mayor o igual que el volumen de tramitaciones iniciadas con DNI electrónico.	VOLCERTIFICADOELEC - VOLDNIELEC	
0097	Se han indicado volúmenes de tramitaciones repetidos para el mismo año y periodo.	ANIO - PERIODO	No pueden informarse volúmenes de tramitaciones repetidos por año y periodo para una actuación determinada.
0101	El código de la actuación asociada referencia al código de la actuación	TRCODACTUACION	No se puede asociar una actuación a sí misma.
0102	El código de la actuación asociada está duplicado.	TRCODACTUACION	No pueden informarse actuaciones relacionadas duplicadas para una actuación determinada.
0103	El orden de la actuación asociada no es un número válido o excede la longitud máxima permitida.	TRORDEN	Entero positivo con máxima longitud de 3 dígitos.
0110	El portal, sede o subsede no existe.	CODPORTAL	
0137	Sólo se permite una Función de EELL	SUBMATERIAS	Las EELL sólo permiten uma submateria

0138	No Existe la submateria indicada	SUBMATERIAS	No existe el codorigen de la submateria indicada
0139	La submateria está repetida	SUBMATERIAS	Aparece repetida uma submateria y no se inserta inguna
0140	El valor del campo interno no es válido	INTERNO	Solo admite valores 'S' o 'N'
0141	El valor del campo común no es válido	ESCOMUN	Solo admite valores 'S' o 'N'
0142	Si el trámite es interno debe estar dirigido a la Administración (Código 3).	INTERNO	
0152	Dentro de una tramitación no puede haber distintos tipos de operaciones	Error genérico.	
0153	La operación ALTA, BAJA, EDICIÓN o ACTIVACIÓN está mal formada. Hay campos erróneos.	Error genérico.	
0154	El campo interno es obligatorio	INTERNO	Comprobar que el valor está informado.
0155	El campo común es obligatorio	ESCOMUN	Comprobar que el valor está informado.
0157	El campo finalidad es obligatorio	DESCRIPCION	Comprobar que el valor está informado.
0158	El campo Órgano ante el que se inicia es obligatorio.	ORGANOINICIA	Comprobar que el valor está informado.
0159	El campo Fin Vía es obligatorio	FINVIA	Comprobar que el valor está informado.
0160	El campo destinatario es obligatorio.	DESTINATARIOS	Comprobar que el valor está informado.
0161	No se permite informar códigos de rango de Normativa repetidos.	NORMATIVAS - CODRANGO	
0164	El campo efecto del silencio es obligatorio si hay	INICIOS –	Comprobar que el valor está informado.

	forma de iniciación.	CODEFECTOSILENCIOINTERESADO o CODEFECTOSILENCIOOFICIO	
0166	La tipología de tramite no es valida	CODTIPOLOGIA	
0167	El tramite ya está dado de baja	CODIGOACTUACION	
0168	El tramite ya esta activado	CODIGOACTUACION	
0169	El código del sistema de identificación está duplicado.	SISTEMASIDENTIFICACION - CODSISTEMAIDENTIFICACION	
0172	El código de la tramitación asociada es obligatorio.	TRCODACTUACION	Comprobar que el valor está informado.
0173	El tipo de plazo es obligatorio.	CODTIPOPLAZORESOLUCION	Comprobar que el valor está informado.
0174	El código del documento del catálogo no existe.	CODDOCUMENTO	
0175	El nombre del documento del catálogo es obligatorio.	NOMBREDOCUMENTO	Comprobar que el valor está informado.
0176	El código de la administración del documento del catálogo es obligatorio.	CODENTIDADEMISORA	Comprobar que el valor está informado.
0177	El campo obligado aportarlo interesado del documento del catálogo es obligatorio.	OBLIGADOAPORTARLOINTERESADO	Comprobar que el valor está informado.
0179	El código del documento del catálogo está duplicado.	CODDOCUMENTO	
0181	El código de la administración del documento del catálogo no existe.	CODENTIDADEMISORA	

0188	El código de la tramitación asociada esta duplicado.	TRCODACTUACION	
0189	El par de anio periodo del volumen de tramitación esta duplicado.	VOLUMENESTRAMITACIONES - ANIO	
0190	El campo destinatario es obligatorio.	DESTINATARIOS	Comprobar que el valor está informado.
0191	El campo rango de la normativa es obligatorio.	NORMATIVAS - CODRANGO	Comprobar que el valor está informado.
0192	El código del sistema de identificación es obligatorio.	SISTEMASIDENTIFICACION - CODSISTEMAIDENTIFICACION	Comprobar que el valor está informado.
0197	El código del documento del catálogo es obligatorio.	CODDOCUMENTO	Comprobar que el valor está informado.
0199	El campo Otro Sistema Identificación es obligatorio para el código de Sistemas de Identificación 'Otros'.	SISTEMASIDENTIFICACION - OTROSISTEMAIDENTIFICACION	Comprobar que el valor está informado.
0201	El título de la normativa excede la longitud máxima permitida.	NORMATIVAS - TITULO	
0202	El título del ciudadano excede la longitud máxima permitida.	TITULOCIUDADANO	
0205	El nombre del documento excede la longitud máxima permitida.	NOMBREDOCUMENTO	
0206	El campo Otro Sistema Identificación excede la longitud máxima permitida.	SISTEMASIDENTIFICACION - OTROSISTEMAIDENTIFICACION	

0210	La operación ALTA está mal formada. Hay campos erróneos o información relativa a la edición de otros datos del trámite		
0211	La operación BAJA está mal formada. Hay campos erróneos o información relativa a la edición de otros datos del trámite		
0212	La operación MODIFICACION está mal formada. Hay campos erróneos o información relativa a la edición de otros datos del trámite		
0213	La operación ACTIVACION está mal formada. Hay campos erróneos o información relativa a la edición de otros datos del trámite		
1111	El código del canal es obligatorio	CANALACCESO	
1112	El código del canal de acceso no corresponde con ningún código SIA	CANALACCESO	Comprobar que el código existe
1113	El código del canal de acceso está duplicado	CANALACCESO	
1114	El título del formulario es obligatorio	TITULOFORMUL	
1115	El enlace web del formulario es obligatorio	URLFORMUL	
1116	El campo Presencial No Adaptable no tiene un valor válido	PRESENCIALNOADAPTABLE	Solo admite valores ‘S’ o ‘N’
1117	El campo tiempo medio de resolución excede la	TIEMPOMEDIORESOLUCION	

	longitud máxima permitida		
1118	El campo No requiere documentación no tiene un valor válido	NOREQUIEREDOCUMENTACION	Solo admite valores 'S' o 'N'
1119	El campo materia es obligatorio	CODMATERIA	
1120	El campo unidad gestora del trámite es obligatorio	UNIDADGESTORATRAMITE	
1121	El campo unidad gestora del trámite excede la longitud máxima permitida	UNIDADGESTORATRAMITE	
1124	El nuevo tipo de tramite es el mismo al actual	TIPOTRAMITENUEVO	
1125	El campo periodicidad no tienen un valor válido	PERIODICIDAD	Comprobar que el código existe
1130	El alta de la normativa en los procedimientos no debe hacerse en la pestaña.	NORMATIVAS	El alta debe hacerse en ALTAPROCEDMIENTO
1131	Los campos del inicio del trámite no pueden ser modificados en un trámite de tipo servicio	INICIOS	
1132	El campo fin vía administrativa no puede ser modificado en un trámite de tipo servicio	FINVIA	
1132	El plazo de resolución no puede ser modificado en un trámite de tipo servicio	PLAZORESOLUCION	
1154	Los campos CODORGAEMISORN1 y CODORGAEMISORN2 no deben ir informados, para el código de la administración del documento.	CODIGOORIGEN	
1155	El campo Forma Iniciación Interesado no tiene un	FORMAINICIACIONINTERESADO	

	valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)		
1156	El campo Forma Iniciación Oficio no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)	FORMAINICIACIONOFICIO	
1157	El enlace web del formulario es incorrecto.	URLFORMUL	
1158	El Número de plazo de resolución no tiene un valor válido.	NUMEROPLAZORESOLUCION	
1159	El campo habilitable registro funcionario no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)	HABILITABLEREGISTOFUNCIONARIO	
1160	El campo disponible funcionario habilitado no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)	DISPONIBLEFUNCIONARIOHABILITADO	
1163	El campo habilitable registro apoderado no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)	HABILITABLEREGISTOAPODERADO	
1165	El campo disponible apoderado habilitado no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)	DISPONIBLEAPODERADOHABILITADO	
0999	La actuación no se ha actualizado correctamente, ha fallado al ejecutarse	Error genérico	Se ha generado una excepción no controlada, y se realiza un rollback en la Base de Datos de todas las operaciones ejecutadas.

5 Información adicional

5.1 Consideraciones

Consideraciones con respeto al servicio web:

- La relación de trámites entre sistema origen y SIA se mantendrá en el sistema origen.
- La relación de organismos entre sistema origen y SIA se mantendrá en el sistema origen.
- Las relaciones de códigos y campos de tablas catálogo entre sistemas serán mantenidas en el sistema origen.
- Se indicará a las administraciones que deseen sindicar que ordenen dentro del xml las operaciones mejor por grupos, de forma que se sindiquen por orden las altas, bajas, activaciones y modificaciones, en este orden. Así se evitará, por ejemplo, que pueda fallar una sindicación porque se intente asociar a una actuación otra actuación que se da de alta en ese mismo xml más tarde.
- La sindicación será síncrona, por lo que se especificará con la administración interesada una hora de sindicación concreta para no sobrecargar el sistema en horas de mayor volumen de accesos.