



Proyecto/Servicio	<b>SIA 3.0</b> <b>Servicio web de consulta de datos</b>
Tipo de documento	<b>WS_ Consulta.doc</b>
Fecha de entrega	<b>29/08/2018</b>
Versión actual	<b>v1.1</b>

<b>SGAD</b>	<b>SIA 3</b> Servicios web de consulta – Trámites	Edición v1.2 20/05/2020
-------------	--	-------------------------------



### CUADRO RESUMEN DEL DOCUMENTO

<b>Documento:</b>	WS_ Consulta.doc
<b>Fichero:</b>	
<b>Autor:</b>	SGAD
<b>Revisado por:</b>	

### CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Descripción de la Modificación	Visado por
1.0	29/08/2018	Versión inicial del documento	



## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>4</b>
1.1	Objeto	4
<b>2</b>	<b>Campos</b>	<b>5</b>
2.1	Listado de campos incluidos en el servicio web	5
2.2	Detalle de los campos de entrada del servicio web	8
2.3	Detalle de los campos de salida del servicio web	10
2.4	Valores de tablas maestras	15
2.5	Estados de error en la respuesta del servicio web	19
<b>3</b>	<b>Seguridad y Auditoría</b>	<b>28</b>
3.1	Autenticación	28

<b>SGAD</b>	<b>SIA 3</b> <b>Servicios web de consulta – Trámites</b>	<b>Edición</b> <b>v1.2</b> 20/05/2020
-------------	---	---



## 1 Introducción

### 1.1 Objeto

SIA devuelve la integridad de los datos que componen la ficha de un trámite dividido en un único servicio de consulta. Este servicio permite, por un lado, devolver la información básica de los trámites y por otro toda la información de los mismos. Más adelante se detalla qué campos se muestran como Información Básica y cuales se muestran cuando se quiere obtener toda la información de los trámites.

Debido al gran número de tramitaciones que se deben manejar actualmente para evitar que la respuesta del WS se dilate en el tiempo o devuelva un objeto demasiado grande para ser manejado por las distintas aplicaciones se añade un sistema de paginación a la hora de obtener los resultados. Actualmente se ha establecido una página con un valor de 3000 resultados (configurable mediante propiedades de la aplicación). Se trata de una cifra suficiente para que el cliente obtenga la respuesta en un tiempo razonable y en un objeto que pueda tratar sin tener problemas de memoria.

La url de conexión es la siguiente:

PREPRODUCCIÓN:

[https://pre-siabo.redsara.es/siaWS/webservice/ConsultaActuaciones\\_v4?wsdl](https://pre-siabo.redsara.es/siaWS/webservice/ConsultaActuaciones_v4?wsdl)



## 2 Campos

### 2.1 Listado de campos incluidos en el servicio web

Los campos sindicados en la entrada del servicio web son:

- **User:** usuario utilizado para autenticarse en el servicio web.
- **Password:** contraseña del usuario utilizado para autenticarse en el servicio web.
- **Certificado:** certificado electrónico utilizado como alternativa a la autenticación de usuario/password.
- **NumPag:** número de página solicitada. Si no se indica ninguna se entenderá que es la página 1. Los primeros resultados corresponden a la página 1, por lo que si se especifica la página 0 no se obtendrán resultados.
- **Código del nivel de administración:** para retornar únicamente las actuaciones coincidentes con el código de nivel de administración indicado.
- **Código de comunidad autónoma:** para retornar únicamente las actuaciones coincidentes con el código de comunidad autónoma indicado.
- **¿Obtener volumen de tramitaciones?:** utilizado para ver si la aplicación debe o no retornar el volumen de tramitaciones de las actuaciones, por defecto se tomará con valor 'N'. Este valor también determina la obtención del volumen de notificaciones.
- **Año del volumen de tramitaciones:** utilizado para retornar el volumen de tramitaciones de cada actuación del año indicado.
- **Fecha de modificación de inicio:** utilizada para retornar únicamente las actuaciones modificadas a partir de la fecha indicada.
- **Fecha de modificación de fin:** utilizada para retornar únicamente las actuaciones modificadas cuya fecha de modificación no supere la fecha indicada.
- **Código del organismo de nivel 1:** para retornar únicamente las actuaciones coincidentes con el organismo de nivel 1 indicado.
- **Código del organismo de nivel 2:** para retornar únicamente las actuaciones coincidentes con el organismo de nivel 2 indicado.
- **Código SIA:** permite obtener la información de un único trámite.
- **Tipo de la actuación:** indica si las actuaciones a retornar deben ser procedimientos o servicios.
- **Mostrar Otros Datos:** sirve para indicar en la petición de consulta si se quieren o no obtener todos los datos de las tramitaciones. Para ello es necesario informarlo con valor 'S'; en otro caso se

<b>SGAD</b>	<b>SIA 3</b> <b>Servicios web de consulta – Trámites</b>	Edición v1.2 20/05/2020
-------------	---	-------------------------------



mostrará únicamente la información básica de los trámites que correspondan según los demás parámetros de filtrado que se indiquen.

- **Obtener Bajas:** permite indicar si se desean obtener sólo las tramitaciones Activas (valor 'N'), o por el contrario se desean obtener las Activas y las No Activas (valor 'S').
- **Habilitable Registro Funcionario:** permite filtrar por actuaciones según su valor de "habilitable" de de SIA. Es decir actuaciones que pueden ser iniciadas por un funcionario habilitado.
- **Habilitable Registro Apoderado:** permite filtrar por actuaciones según su valor de "apoderable" de SIA. Es decir actuaciones que pueden ser iniciadas por un apoderado del interesado.

En caso de querer obtener sólo los datos básicos de los trámites (mostrarOtrosDatos distinto de 'S'), se mostrarán los siguientes campos:

- **Código SIA** de la actuación: código interno del sistema SIA que identifica unívocamente el trámite.
- **Código de Origen** de la actuación. Código indicado al crear la actuación.
- **Tipo de trámite.** Si es Procedimiento o Servicio
- **Interno.** Indicador de si el trámite es Interno o Externo.
- **Común.** Indicador de si trámite es Común o Específico.
- **Denominación** de la actuación.
- **Descripción** del trámite. Descripción más detallada del trámite.
- **Administración** a la que pertenece el organismo responsable
- **Comunidad Autónoma** del organismo responsable.
- **Departamento (Organismo de Nivel 1):** denominación del Ministerio, Presidencia de la Comunidad Autónoma o Entidad Local responsable de la actuación.
- **Centro Directivo (Organismo de Nivel 2):** denominación del organismo responsable de la actuación dependiente del Ministerio o Presidencia de la Comunidad Autónoma.
- **Unidad gestora del trámite:** órgano encargado de tramitar o gestionar la tramitación.
- **Destinatarios:** a quién va dirigido trámite.
- **URL:** url del trámite.
- **Materias:** Temática de la tramitación.
- **Estado del trámite.** Indica el código del estado de la actuación y su descripción.

<b>SGAD</b>	<b>SIA 3</b> <b>Servicios web de consulta – Trámites</b>	<b>Edición</b> <b>v1.2</b> 20/05/2020
-------------	---	---



En caso de querer obtener toda la información de los trámites (mostrarOtrosDatos igual a 'S'), además de mostrar los campos anteriores correspondientes a la información básica, se mostrarán también los siguientes campos:

- **Requisitos de iniciación:** Indica si la solicitud del trámite está limitada por algún tipo de condición.
- **Habilitable Registro Funcionario:** indicador si el trámite puede ser iniciado por un funcionario habilitado.
- **Disponible Funcionario Habilitado:** Indicador si está disponible para ser iniciado por un funcionario habilitado.
- **Habilitable Registro Apoderado:** indicador si el trámite puede ser iniciado por un apoderado del interesado.
- **Disponible Apoderado Habilitado:** Indicador si está disponible para ser iniciado por un apoderado del interesado.
- **Nivel de administración electrónica.** Nivel de tramitación electrónica en que se encuentra el trámite.
- **Requisitos de identificación para persona física:** Determina el nivel necesario de autenticación para que una persona física pueda tramitar
- **Requisitos de identificación para persona jurídica:** Determina el nivel necesario de autenticación para que una persona jurídica pueda tramitar
- **Notificaciones:** Indica las diferentes posibilidades de notificación que permite el procedimiento.
- **Canales de acceso** al trámite.
- **Sistemas de identificación:** Indica las diferentes formas de identificación que se admiten para tramitar
- **Portal.** Portal, sede o subsede en el que reside la actuación.
- **Integrado con Cl@ve:** Indica si el trámite está integrado con Cl@ve o cuando lo estará
- **Tiempo medio de resolución** real del trámite
- **Volumen de tramitaciones:** Número de expedientes iniciados.
- **Volumen de notificaciones:** Número de notificaciones emitidas
- **Tipología.** Área concreta a la que pertenece el trámite.
- **Trámites Relacionados.** Otros trámites con los que el trámite mantiene una relación.
- **Formularios.** Título y enlace web de los formularios de tramitación.



- **Inicios.** Forma en que se inicia el trámite y efectos de silencio.
- **Plazo resolución.** Plazo para obtener la resolución expresa del procedimiento o para la prestación del servicio.
- **Fin Vía.** Indicador de si el trámite ha llegado o no al fin administrativo.
- **Normativas.** Informa sobre todas las normativas que afecten al trámite, tanto las que afectan a la forma de iniciación, tramitación y fin del mismo.
- **Documentación asociada.** Información de la documentación que va asociada a dicho trámite.
- **Fecha de última actualización:** fecha en que se actualizó por última vez la información de la actuación.

Además en la respuesta obtenemos un apartado denominado **Paginación con los siguientes campos:**

- **Página:** Indica la página actual del total de páginas que contiene resultados.
- **Total Páginas:** Indica el total de páginas que contienen resultados.

## 2.2 Detalle de los campos de entrada del servicio web

Además de los campos usuario, password y certificado utilizados para la autenticación en el servicio web, se podrán pasar como campos de una serie de filtros para acotar el número de actuaciones devueltas en el resultado.

Tras el campo certificado se puede insertar un nuevo campo llamado numPag que indica el número de página a mostrar si hay que paginar los resultados. Si no se indica o es nulo se entenderá que la página es la 1.

Como se indica en el wsdl no existe ningún campo obligatorio. En caso de no indicar el campo de “obtenerVolTramitaciones” o que tenga un valor de ‘N’ no se tendrá en cuenta el valor del campo “anioVolTramitaciones”.

En la siguiente tabla se especifican los campos del filtro que se pueden indicar con mayor nivel de detalle:

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio o WS
Año del volumen de tramitaciones	anioVolTramitaciones	VARCHAR2(4)	Se elegirá un año del que devolver el dato de tramitaciones, en caso de dejarlo vacío, se devolverán los datos de tramitaciones de todos los años.	No
No aplica	obtenerVolTramitaciones	VARCHAR2(1)	Valores posibles ‘S’ o ‘N’. Si este elemento viene informado con valor ‘S’, el servicio devolverá los datos de los volúmenes de las tramitaciones	No



Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio WS
			según lo indicado en el campo anioVolTramitaciones. En caso contrario, el servicio no devolverá el volumen de las tramitaciones.	
Nivel de administración electrónica	codAdministracion	NUMBER(5)	Sólo se permitirá introducir un valor numérico. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1: Estatal</li> <li>• 2: Autonómico</li> <li>• 3: Local</li> <li>• 4: Universidades</li> <li>• 5: Otros</li> </ul>	No
CCAA	codComunidadAutonoma	VARCHAR2(2)		No
No aplica	fechalnicio	DATE	Formato dd-mm-aaaa hh:mm:ss	No
No aplica	fechaFin	DATE	Formato dd-mm-aaaa hh:mm:ss	No
Departamento	codOrganismoN1	VARCHAR2(9)		No
Centro Directivo	codOrganismoN2	VARCHAR2(9)		No
Código SIA	codigoActuacion	VARCHAR2(10)		No
Tipo actuación	tipoActuacion	NUMBER(5)	Los valores de entrada en el WS serán P (Procedimiento) o S (Servicio)	No
No aplica	mostrarOtrosDatos	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'. Si este elemento viene informado con valor 'S', el servicio devolverá la información completa de los trámites. En caso contrario, el servicio devolverá sólo la información básica de los trámites.	No
No aplica	obtenerBajas	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'. Si este elemento viene informado con valor 'S', el servicio devolverá las tramitaciones con estado Activo y No activo. En caso contrario, el servicio devolverá sólo las tramitaciones activas.	No
Habilitable Reg.	habilitableRegistroFuncion	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'. Si este valor no se informa no se aplicará al	No



Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones	Obligatorio WS
Fun.	ario		filtro de la consulta. Si se informa con valor 'N' se aplicará a la consulta los trámites que tengan ese campo a N o nulo	
Habilitable Reg. Apoderado.	habilitableRegistroApoderado	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'. Si este valor no se informa no se aplicará al filtro de la consulta. Si se informa con valor 'N' se aplicará a la consulta los trámites que tengan ese campo a N o nulo	No

### 2.3 Detalle de los campos de salida del servicio web

Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones
Id Actuación	CODIGOACTUACION	VARCHAR2(10)	
Cod. Origen	CODIGOORIGEN	VARCHAR2(10)	
Tipo de tramitación	CODTIPOTRAMITE DESTIPOTRAMITE	NUMBER(5) VARCHAR2(250)	
Tipología de tramitación	INTERNO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'.
Tipología de tramitación	COMUN	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'.
Denominación	DENOMINACION	VARCHAR2(4000)	
Descripción	DESCRIPCION	VARCHAR2(4000)	



Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones
Administración	CODADMINISTRACION DESADMINISTRACION	VARCHAR2(2) VARCHAR2(18)	
Comunidad Autónoma	CODCOMUNIDADAUTONOMA DESCOMUNIDADAUTONOMA	VARCHAR2(2) VARCHAR2(50)	
Departamento (Organismo de Nivel 1)	CODDEPARTAMENTO DESDEPARTAMENTO	VARCHAR2(9) VARCHAR2(300)	Código y descripción del Directorio Común de Organismos (DIR3)
Centro directivo (Organismo de Nivel 2)	CODCENTRODIRECTIVO DESCENTRODIRECTIVO	VARCHAR2(9) VARCHAR2(300)	Código y descripción del Directorio Común de Organismos (DIR3)  Su organismo raíz debe concordar con el N1 pasado.
Unidad gestora del trámite	UNIDADGESTORATRAMITE	VARCHAR2(400)	
Destinatario	CODDESTINATARIO DESDESTINATARIO	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	
Requisitos de iniciación	REQUISITOSINICIACION	VARCHAR2(4000)	
Habilitable Registro Funcionario	HABILITABLEREGISTOFUNCIONARIO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'
Disponibile funcionario habilitado	DISPONIBLEFUNCIONARIOHABILITADO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'
Habilitable Registro Apoderado	HABILITABLEREGISTOAPODERADO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'
Disponibile apoderado habilitado	DISPONIBLEAPODERADOHABILITADO	VARCHAR2(1)	Valores posibles 'S' o 'N'
Nivel de tramitación electrónica	CODNIVELADMINISTRACIONEL ECTRONICA DESNIVELADMINISTRACIONEL ECTRONICA	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	
Requisitos de identificación de persona física	CODREQUISITOSIDENTPF DESREQUISITOSIDENTPF	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	
Requisitos de identificación de	CODREQUISITOSIDENTPJ	NUMBER (5)	



Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones
persona jurídica	DESREQUISITOSIDENTPJ	VARCHAR2(250)	
Práctica de Notificaciones	CODNOTIFICACION DESNOTIFICACION	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	Lista de formas de notificar
Canales de acceso al trámite	CODCANALACCESO DESCANALACCESO	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	Lista de canales de acceso
Sistemas de identificación	CODSISTEMAIDENTIFICACION DESSISTEMAIDENTIFICACION	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	Lista de sistemas de identificación
Enlace web	URL	VARCHAR2 (500)	.
Portal en el que reside la tramitación	CODPORTAL DESPORTAL	NUMBER (5) VARCHAR2(1000)	
Integrado con Clave	IDINTEGRADOCLAVE DESINTEGRADOCLAVE OBSERVACIONINTEGRADOCLAVE	NUMBER (3) VARCHAR2(10) VARCHAR2(4000)	
Tiempo medio de resolución	TIEMPOMEDIORESOLUCION	VARCHAR2(4000)	
Año del volumen de tramitaciones	VOLUMENTRAMITACION - ANIO	VARCHAR2(4)	
Periodo del volumen de tramitaciones	VOLUMENTRAMITACION - PERIODO	VARCHAR2(1)	
Volumen total de tramitaciones	VOLUMENTRAMITACION - VOLTOTAL	NUMBER(15)	Número entero positivo.
Volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente	VOLUMENTRAMITACION - VOLELEC	NUMBER(15)	Número entero positivo menor o igual que el volumen total de tramitaciones.
Volumen de tramitaciones iniciadas con certificado electrónico	VOLUMENTRAMITACION - VOLCERTIFICADOELEC	NUMBER(15)	Número entero positivo menor o igual que el volumen de tramitaciones iniciadas electrónicamente.
Volumen de tramitaciones iniciadas con DNI	VOLUMENTRAMITACION - VOLDNIELEC	NUMBER(15)	Número entero positivo menor o igual que el volumen de tramitaciones iniciadas con DNI electrónico.



Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones
electrónico			
Año del volumen de notificaciones	VOLUMENNOTIFICACION ANIO	- VARCHAR2(4)	
Periodo del volumen de notificaciones	VOLUMENNOTIFICACION PERIODO	- VARCHAR2(1)	
Total	VOLUMENNOTIFICACION NUMTOTAL	- NUMBER(15)	Número total de notificaciones
Número de notificaciones en papel	VOLUMENNOTIFICACION NUMPAPEL	- NUMBER(15)	Número entero positivo.
Número de notificaciones por comparecencia en sede	VOLUMENNOTIFICACION NUMCOMPARECENCIA	- NUMBER(15)	Número entero positivo.
Número de notificaciones por Dirección Electrónica Habilitada	VOLUMENNOTIFICACION NUMDEH	- NUMBER(15)	Número entero positivo.
Materias	CODMATERIA DESMATERIA	NUMBER (5) VARCHAR2(100)	Lista de materias
Clase de trámite	CODCLASETRAMITE DESTIPOLOGIA	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	
Trámites relacionados	TRCODACTUACION TRCODIGO	NUMBER (3) VARCHAR2(10)	Lista de trámites relacionados
Formularios	TITULOFORM URLFORM	VARCHAR2(1000) VARCHAR2(255)	Lista de formularios
Forma de iniciación	CODFORMAINICIACION DESFORMAINICIACION	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	
Efectos del silencio	CODEFECTOSILENCIO CODEFECTOSILENCIO	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	
Plazo de resolución	NUMEROPLAZORESOLUCION CODTIPOPLAZORESOLUCION DESTIPOPLAZORESOLUCION	NUMBER (5) NUMBER (5) VARCHAR2(250)	
Fin Vía	FINVIA	VARCHAR2(1)	Valores S o N.



Campo SIA	Elemento/Atributo en el xsd	Tipo de campo en SIA	Controles y Observaciones
Normativa	CODRANGO DESRANGO NUMERODISPOSICION TITULO	NUMBER (5) VARCHAR2(250) VARCHAR2(50) VARCHAR2(4000)	Listado de normativas
No requiere documentación	NOREQUIEREDOCUMENTACION	VARCHAR2(1)	Valores S o N.
Documentación particular del interesado	DOCUMENTACION	VARCHAR2(4000)	
Documentos catálogo	CODDOCUMENTO DESDOCUMENTO CATALOGOCOMUN CODENTIDADEMISORA CODDEPARTAMENTORESP CODCENTRODIRECTIVOESP BLIGADOAPORTARLOINTERESADO	NUMBER (10) VARCHAR2(400) VARCHAR2(1) VARCHAR2(9) VARCHAR2(9) VARCHAR2(9) VARCHAR2(1)	Listado de documentos
Estado	CODESTADOACTUACION DESESTADOACTUACION	NUMBER (5) VARCHAR2(250)	Activo o No activo
Fecha última actualización	FECHAULTIMAACTUALIZACION	DATE	Formato dd-mm-aa hh:mm:ss



## 2.4 Valores de tablas maestras

A continuación se detallan los posibles valores que pueden mostrar los campos que tomen su valor de tablas maestras:

Campo	Valores posibles para el WS
Tipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P – Procedimiento</li> <li>• S - Servicio</li> </ul>
Periodicidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Continuo</li> <li>• 2 - Sujeto a Plazos</li> <li>• 3 - Sujeto a Convocatoria</li> </ul>
Destinatario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Ciudadano</li> <li>• 2 - Empresa</li> <li>• 3 - Administración</li> </ul>
Nivel de administración electrónica Valor único	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Información</li> <li>• 2 - Descarga de formulario</li> <li>• 3 - Descarga y envío de formulario</li> <li>• 4 - Tramitación electrónica</li> <li>• 5 – Proactivo</li> <li>• 6 – Sin tramitación electrónica</li> </ul>
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Presencial</li> <li>• 2 - Electrónico</li> <li>• 3 - Correo postal</li> <li>• 4 - Telefónico</li> </ul>
Requisitos de identificación Valor único	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Bajo</li> <li>• 2 - Bajo con registro fuerte</li> <li>• 3 - Sustancial</li> <li>• 4 - Alto</li> </ul>
Notificaciones Múltiple	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Postal</li> <li>• 2 - Electrónica por comparecencia en Sede</li> <li>• 3 - Electrónica por Dirección Electrónica Habilitada</li> <li>• 4 - Electrónica por Dirección Electrónica Vial</li> </ul>
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 – No requiere autenticación</li> <li>• 2 - Usuario y contraseña</li> </ul>



Múltiple	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 - Certificado electrónico</li> <li>• 4 – DNI electrónico</li> <li>• 5 – Otros*</li> <li>• 6 – Entrega presencial de contraseña de usuario</li> <li>• 7- Pin 24h</li> </ul> <p>*En caso de otros admite una descripción, que es un campo de texto.</p>
Periodo del volumen de tramitaciones Valor único	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 - Anual</li> <li>• 1 – 1º Trimestre</li> <li>• 2 – 2º Trimestre</li> <li>• 3 – 3º Trimestre</li> <li>• 4 – 4º Trimestre</li> </ul>
Forma de iniciación Múltiple	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 – Interesado</li> <li>• 2 – De oficio</li> </ul>
Efectos del silencio Único por cada Inicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Positivo</li> <li>• 2 - Negativo</li> <li>• 3 - Caducidad</li> <li>• 4 - No Tiene</li> </ul>
Rango Único para cada normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - NORMA CONSTITUCIONAL</li> <li>• 2 - TRATADO Y ACUERDO INTERNACIONAL</li> <li>• 3 - DIRECTIVA</li> <li>• 4 - REGLAMENTO UE</li> <li>• 5 - DECISIÓN</li> <li>• 6 - LEY ORGÁNICA</li> <li>• 7 - LEY</li> <li>• 8 - REAL DECRETO LEGISLATIVO</li> <li>• 9 - REAL DECRETO LEY</li> <li>• 10 - REAL DECRETO</li> <li>• 11 - ORDEN</li> <li>• 12 – RESOLUCIÓN</li> <li>• 13 - INSTRUCCIÓN</li> <li>• 14 - CIRCULAR</li> <li>• 15 - ACUERDO</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16 - ORDENANZA</li> <li>• 17 - SENTENCIA</li> <li>• 18 - OTRAS DISPOSICIONES</li> <li>• 19 - DECRETO</li> <li>• 20 - OTROS</li> <li>• 21 - LEY FORAL</li> <li>• 22 - DECRETO LEGISLATIVO</li> <li>• 23 - DECRETO FORAL</li> </ul>
Materia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultar la “Guía de contenidos”</li> </ul>
Clase de trámite Valor único	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Ayudas y subvenciones</li> <li>• 2 - Recursos humanos</li> <li>• 3 - Tributario</li> <li>• 4 - Prestaciones sociales</li> <li>• 5 - Revisión de Actos, Recursos, Quejas y Sugerencias</li> <li>• 6 - Sancionador e Inspector</li> <li>• 7 - Autorizaciones, Licencias y Concesiones</li> <li>• 8 - Indemnizaciones</li> <li>• 9 - Contratación y gestión económica de la Administración</li> <li>• 10 - Inscripción en Registro y Comunicación Administrativa</li> <li>• 11 - Certificaciones y Declaraciones</li> <li>• 12 – Declaraciones</li> <li>• 13 – Quejas y sugerencias</li> <li>• 14 - Sancionador</li> <li>• 15 – Otros</li> <li>• 16 – Becas</li> <li>• 17 – Participación en procesos selectivos</li> <li>• 18 – Participación ciudadana</li> </ul>
Tipo de plazo de resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - Días naturales</li> <li>• 2 - Días hábiles</li> <li>• 3 - Semanas</li> <li>• 4 – Meses</li> <li>• 5 – Años</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 – No tiene</li> </ul>
Código Entidad Emisora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 – Estatal</li> <li>• 2 – Autonómica</li> <li>• 3 – Local</li> <li>• 4- Universidades</li> <li>• 5 – Otras</li> </ul>
Fin vía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘S’</li> <li>• ‘N’</li> </ul>
Obligado aportar interesado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘S’</li> <li>• ‘N’</li> </ul>



## 2.5 Estados de error en la respuesta del servicio web

El WS retornará una serie de errores como consecuencia de la validación de los campos de entrada.

En el caso de que un campo de entrada tenga un valor incorrecto, en vez de retornar la lista de actuaciones con los campos de salida, se retornará un código de error con su correspondiente descripción. Estos campos se detallan en la siguiente tabla:

Nombre campo en XSD	Descripción	Obligatorio
DESCERROR	Descripción del error. Si no se produce error no se mostrará este campo en la salida.	No
ERROR	Código del error. Si no se produce error no se mostrará este campo en la salida.	No

Inventario de errores posibles:

Código error	Descripción del error	Campo responsable	Validación
0001	El año del volumen de tramitaciones es incorrecto.	anioVolTramitaciones	Comprueba que el año indicado esté comprendido entre el año 2010 y el año en curso.
0002	La fecha de inicio es incorrecta.	fechalnicio	Comprueba que la fecha esté en formato “dd-MM-yyyy” y que no sea posterior a la fecha fin en caso de estar informada.
0003	La fecha de fin es incorrecta.	fechaFin	Comprueba que la fecha esté en formato “dd-MM-yyyy” y que



			no sea anterior a la fecha inicio en caso de estar informada.
0004	El código de Ministerio/ CCAA / Ayuntamiento es obligatorio.	codOrganismoN1	Comprueba que en el caso de sindicarse organismos, el organismo de nivel 1 esté sindicado.
0005	El Ministerio/ CCAA / Ayuntamiento no está activo.	codOrganismoN1	Comprueba que el organismo de nivel 1 indicado esté activo.
0006	El código de Ministerio/ CCAA / Ayuntamiento no corresponde a ningún organismo del Directorio Común de Organismos y Oficinas de SIA.	codOrganismoN1	Comprueba que el organismo de nivel 1 exista en el Directorio Común de Organismos y Oficinas.
0007	El código de organismo no es un organismo de nivel 1.	codOrganismoN1	
0008	El organismo no está activo.	codOrganismoN2	
0009	El código de organismo no corresponde a ningún organismo del Directorio Común de Organismos y Oficinas de SIA.	codOrganismoN2	
0010	El código de organismo no pertenece al organismo de nivel 1.	codOrganismoN2	
0011	El campo mostrar otros datos no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)	mostrarOtrosDatos	Comprueba que los valores sean S/N/(vacío)/nulo
0012	El campo obtener bajas no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)	obtenerBajas	Comprueba que los valores sean S/N/(vacío)/nulo
0013	El campo habilitable registro funcionario no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)	habilitableRegistroFuncionario	Comprueba que los valores sean S/N/(vacío)/nulo
0015	El campo obtenerVolTramitaciones no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los valores: S/N/(vacío)	obtenerVolTramitaciones	Comprueba que los valores sean S/N/(vacío)/nulo
0016	El campo habilitable registro apoderado no tiene un valor válido. Sólo se aceptan los	habilitableRegistroApoderado	Comprueba que los valores sean S/N/(vacío)/nulo



valores: S/N/(vacío)		
----------------------	--	--

## 2.6 Uso de la Paginación

Debido al gran número de tramitaciones creadas en SIA se ha optado para ofrecer, a partir de la versión 3\_1 del WS de Consulta, obtener los datos paginados. De esta forma, el cliente puede ir obteniendo los datos poco a poco y en un objeto que pueda tratar sin tener problemas de memoria. Actualmente el tamaño de página se ha establecido en 5000 actuaciones. Cuando recibimos una petición en la que no se indica el número de página, se tendrá en cuenta que se solicita la primera página.

Para evitar posibles errores de consistencia al mostrar los resultados en varias páginas se ha creado una vista materializada que se actualizará todas las tardes. El modo de utilización de esta vista por parte del WS de Consulta es el siguiente:

- Si los resultados se pueden devolver en una sola página se utiliza la tabla de actuaciones para obtener así datos lo más actualizados posible. Esto es así porque hay organismos que realizan la llamada al WS para obtener los datos de una actuación en ese mismo momento, y si realizara la consulta sobre la vista materializada podría no estar actualizada.
- Si los resultados no se pueden devolver en una sola página realizamos la consulta de la vista materializada. Esto es así, porque aunque no se responda con el estado totalmente actualizado de algún trámite, debido a posibles errores que se pueden producir como saltar algún trámite durante el proceso, ofrecer al menos toda la información completa y correcta en un momento dado. Este momento es el indicado por la última actualización de la vista materializada.

Podemos ver una petición para realizar uso de la paginación en las dos siguientes imágenes. En la primera vemos cómo se solicita la primera página. En la segunda se solicita una página cualquiera.

### Primera Petición:

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:par="http://www.map.es/sgca/consultar/messages/v4_0/ParamSIA">
  <soapenv:Header/>
```



```
<soapenv:Body>
  <par:consultarActuaciones>
    <!--Optional:-->
    <paramSIA>
      <!--Optional:-->
      <par:user>user</par:user>
      <!--Optional:-->
      <par:password>password</par:password>

      <par:numPag>1</par:numPag>
      <par:filtro>
        <!--Optional:-->
        <par:obtenerVolTramitaciones>S</par:obtenerVolTramitaciones>
        <!--Optional:-->
        <par:anioVolTramitaciones>2015</par:anioVolTramitaciones>

        <!--Optional:-->
        <par:fechasModificacion>
          <!--Optional:-->
          <par:fechaInicio>10-01-2017</par:fechaInicio>
          <!--Optional:-->
          <par:fechaFin>30-01-2018</par:fechaFin>
        </par:fechasModificacion>

        <!--Optional:-->
        <par:codigoActuacion>1013001</par:codigoActuacion>
        <!--Optional:-->
        <par:mostrarOtrosDatos>S</par:mostrarOtrosDatos>
        <!--Optional:-->
        <par:obtenerBajas>S</par:obtenerBajas>

      </par:filtro>
    </paramSIA>
  </par:consultarActuaciones>
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

**Segunda Petición de una página cualquiera:**

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:par="http://www.map.es/sgca/consultar/messages/v4_0/ParamSIA">
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <par:consultarActuaciones>
      <!--Optional:-->
      <paramSIA>
        <!--Optional:-->
        <par:user>user</par:user>
        <!--Optional:-->
        <par:password>password</par:password>

        <par:numPag>14</par:numPag>
        <par:filtro>
          <!--Optional:-->
          <par:obtenerVolTramitaciones>S</par:obtenerVolTramitaciones>

          <!--Optional:-->
          <par:anioVolTramitaciones>2015</par:anioVolTramitaciones>

          <!--Optional:-->
          <par:fechasModificacion>
            <!--Optional:-->
            <par:fechaInicio>10-01-2017</par:fechaInicio>
            <!--Optional:-->
            <par:fechaFin>30-01-2018</par:fechaFin>
          </par:fechasModificacion>

          <!--Optional:-->
          <par:codigoActuacion>1013001</par:codigoActuacion>
```



```
<!--Optional-->
<par:mostrarOtrosDatos>S</par:mostrarOtrosDatos>
<!--Optional-->
<par:obtenerBajas>S</par:obtenerBajas>

</par:filtro>
</paramSIA>
</par:consultarActuaciones>
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Ahora vemos la respuesta que obtenemos.

### Respuesta Primera Petición:

```
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soap:Body>
    <ns2:consultarActuacionesResponse xmlns:ns2="http://www.map.es/sgca/consultar/messages/v4_0/ParamSIA"
  xmlns:ns3="http://www.map.es/sgca/consultar/messages/v4_0/EnviaSIA">
      <return>
        <ns3:PAGINACION>
          <ns3:PAGINA>1</ns3:PAGINA>
          <ns3:TOTALPAGINAS>1</ns3:TOTALPAGINAS>
        </ns3:PAGINACION>
        <ns3:ACTUACIONES>
          <ns3:ACTUACION>
            <ns3:CODIGOACTUACION>1013001</ns3:CODIGOACTUACION>
            <ns3:TIPOTRAMITE>
              <ns3:CODTIPOTRAMITE>1</ns3:CODTIPOTRAMITE>
              <ns3:DESTIPOTRAMITE>Procedimiento</ns3:DESTIPOTRAMITE>
            </ns3:TIPOTRAMITE>
            <ns3:CODIGOORIGEN>PRE-I-058-4429</ns3:CODIGOORIGEN>
            <ns3:INTERNO>N</ns3:INTERNO>
          </ns3:ACTUACION>
        </ns3:ACTUACIONES>
      </return>
    </ns2:consultarActuacionesResponse>
  </soap:Body>
</soap:Envelope>
```



```

<ns3:COMUN>N</ns3:COMUN>
<ns3:DENOMINACION>Subvenciones para favorecer la participación de los jóvenes de Cantabria en programas de ocio y tiempo libre durante el verano de 2015.</ns3:DENOMINACION>
<ns3:DESCRIPCION>Subvenciones para favorecer la participación de los jóvenes de Cantabria en programas de ocio y tiempo libre y actividades de carácter sociocultural o lúdico que se celebren durante el verano de 2015. Estas ayudas se destinarán a compensar los costes económicos, totales o parciales, que impliquen la participación de los jóvenes en la actividad.</ns3:DESCRIPCION>
<ns3:ORGANISMORESPONSABLE>
  <ns3:CODADMINISTRACION>2</ns3:CODADMINISTRACION>
  <ns3:DESADMINISTRACION>Comunidad Autónoma</ns3:DESADMINISTRACION>
  <ns3:CODCOMUNIDADAUTONOMA>06</ns3:CODCOMUNIDADAUTONOMA>
  <ns3:DESCOMUNIDADAUTONOMA>Cantabria</ns3:DESCOMUNIDADAUTONOMA>
  <ns3:CODDEPARTAMENTO>A06002853</ns3:CODDEPARTAMENTO>
  <ns3:DESDEPARTAMENTO>Gobierno de Cantabria</ns3:DESDEPARTAMENTO>
  <ns3:CODCENTRODIRECTIVO>A06018462</ns3:CODCENTRODIRECTIVO>
  <ns3:DESCENTRODIRECTIVO>Direc. General de Juventud y Cooperación al Desarrollo</ns3:DESCENTRODIRECTIVO>
  <ns3:UNIDADGESTORATRAMITE>SERVICIO DE JUVENTUD</ns3:UNIDADGESTORATRAMITE>
</ns3:ORGANISMORESPONSABLE>
<ns3:DESTINATARIOS>
  <ns3:DESTINATARIO>
    <ns3:CODDESTINATARIO>1</ns3:CODDESTINATARIO>
    <ns3:DESDESTINATARIO>Ciudadano</ns3:DESDESTINATARIO>
  </ns3:DESTINATARIO>
</ns3:DESTINATARIOS>
<ns3:HABILITABLEREGISTOFUNCIONARIO>N</ns3:HABILITABLEREGISTOFUNCIONARIO>
<ns3:DISPONIBLEFUNCIONARIOHABILITADO>N</ns3:DISPONIBLEFUNCIONARIOHABILITADO>
<ns3:CODNIVELADMINISTRACIONELECTRONICA>3</ns3:CODNIVELADMINISTRACIONELECTRONICA>
<ns3:DESNIVELADMINISTRACIONELECTRONICA>Descarga y envío</ns3:DESNIVELADMINISTRACIONELECTRONICA>
<ns3:NOTIFICACIONES/>
<ns3:CANALESACCESO/>
<ns3:SISTEMASIDENTIFICACION/>
<ns3:URL>https://www.cantabria.es/tramites-web?codigo=PRE-I-058-2014</ns3:URL>
<ns3:REDUCCIONES/>
<ns3:VOLTRAMITACIONESACTUAL>0</ns3:VOLTRAMITACIONESACTUAL>

```



```

<ns3:VOLUMENESTRAMITACIONES/>
<ns3:VOLNOTIFICACIONESACTUAL>0</ns3:VOLNOTIFICACIONESACTUAL>
<ns3:VOLUMENNOTIFICACIONES/>
<ns3:MATERIAS>
  <ns3:MATERIA>
    <ns3:CODMATERIA>51</ns3:CODMATERIA>
    <ns3:DESMATERIA>Turismo, ocio y tiempo libre</ns3:DESMATERIA>
  </ns3:MATERIA>
</ns3:MATERIAS>
<ns3:HECHOSVITALES/>
<ns3:TRAMITESRELACIONADOS/>
<ns3:LUGARPRESNTACION/>
<ns3:FORMULARIOS/>
<ns3:INICIOS/>
<ns3:FINVIA>N</ns3:FINVIA>
<ns3:NORMATIVAS>
  <ns3:NORMATIVA>
    <ns3:CODRANGO>11</ns3:CODRANGO>
    <ns3:DESRANGO>ORDEN</ns3:DESRANGO>
    <ns3:NUMERODISPOSICION></ns3:NUMERODISPOSICION>
    <ns3:TITULO>Orden PRE/58/2014, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras y convocan subvenciones para favorecer la
participación de los jóvenes de Cantabria en programas de ocio y tiempo libre y actividades de carácter sociocultural o lúdico que se celebren durante el verano de
2015.</ns3:TITULO>
  </ns3:NORMATIVA>
</ns3:NORMATIVAS>
<ns3:DOCUMENTOSCATALOGO/>
<ns3:CODESTADOACTUACION>1</ns3:CODESTADOACTUACION>
<ns3:DESESTADOACTUACION>Activo</ns3:DESESTADOACTUACION>
<ns3:FECHAULTIMAACTUALIZACION>29-11-2017 16:40:38</ns3:FECHAULTIMAACTUALIZACION>
</ns3:ACTUACION>
</ns3:ACTUACIONES>
</return>
</ns2:consultarActuacionesResponse>

```



```
</soap:Body>  
</soap:Envelope>
```

### Respuesta Segunda Petición:

```
<soap:Envelope xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">  
  <soap:Body>  
    <ns2:consultarActuacionesResponse xmlns:ns2="http://www.map.es/sgca/consultar/messages/v4_0/ParamSIA" xmlns:ns3="http://www.map.es/sgca/consultar/messages/v4_0/EnviaSIA">  
      <return>  
        <ns3:PAGINACION>  
          <ns3:PAGINA>14</ns3:PAGINA>  
          <ns3:TOTALPAGINAS>1</ns3:TOTALPAGINAS>  
        </ns3:PAGINACION>  
        <ns3:ACTUACIONES/>  
      </return>  
    </ns2:consultarActuacionesResponse>  
  </soap:Body>  
</soap:Envelope>
```

En esta segunda respuesta observamos que el total de páginas es 1, por lo que al solicitar la página 14 obtenemos una respuesta vacía.

Destacamos también que si se solicita un número de página que la consulta no devuelve resultados se nos devuelven actuaciones, pero se informa del número de páginas total y el número solicitado para que se pueda realizar de nuevo la petición, como vemos en la imagen.

<b>SGAD</b>	<b>SIA 3</b> <b>Servicios web de consulta – Trámites</b>	<b>Edición</b> <b>v1.2</b> 20/05/2020
-------------	---	---



## 3 Seguridad y Auditoría

### 3.1 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 en la tabla de usuarios del sistema SIA, 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. 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 con los atributos del certificado.

En ambos casos es necesario haber dado de alta previamente al usuario en la base de datos de usuarios del sistema.

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.