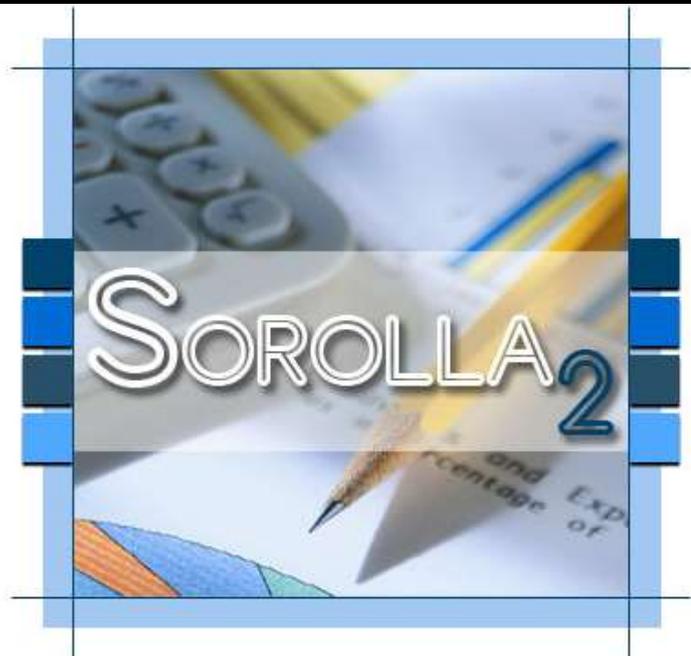


2020

# API Sorolla 2: Integración y Métodos Desarrollados



Equipo SOROLLA2

Intervención General de la  
Administración del Estado

29-9-2020

## Índice

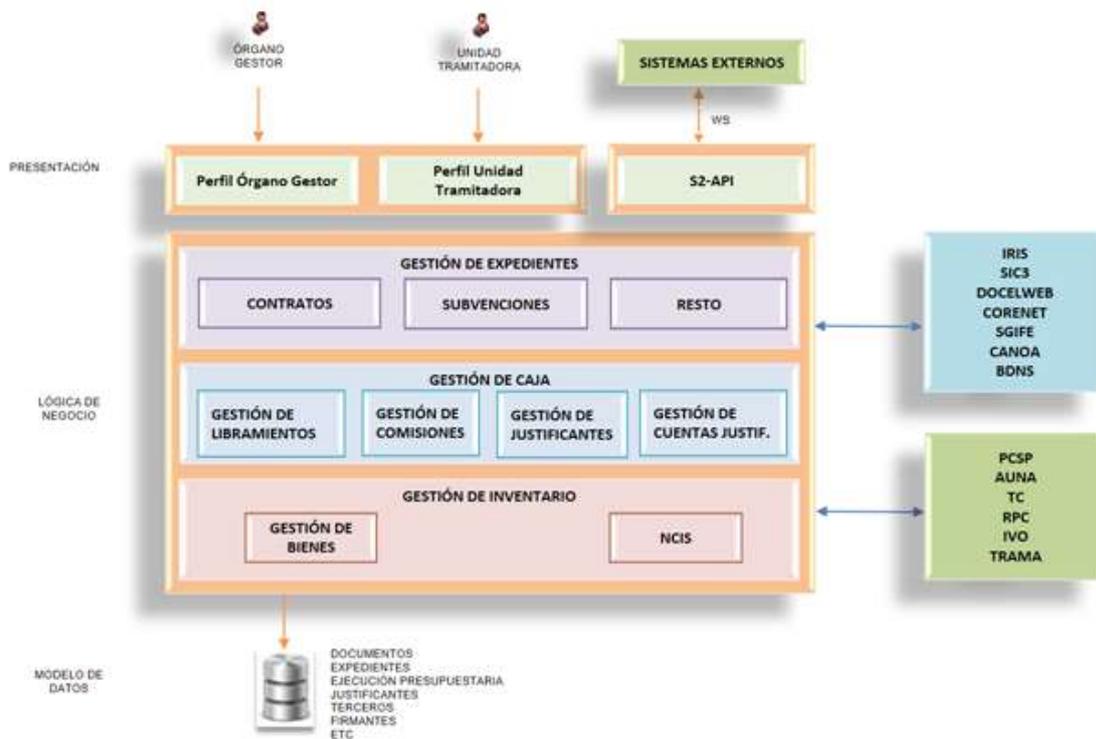
Introducción .....	2
Solicitudes de conexión. RADIX .....	2
Protocolo General de Acceso .....	3
Integración .....	3
Acceso a entornos de pruebas:.....	4
Endpoints Públicas de conexión .....	5
Métodos Desarrollados.....	5
<consultarExpediente> .....	5
<consultarEnviosIntervencion>.....	6
<altaExpediente>.....	7
<altaDatosPresupuestarios> .....	7
<altaContratoMenor> .....	8
<altaContratoAsignacion>.....	8
<altaDocumento>.....	9
<altaJustificante> .....	10
<altaDocumentoJustificante> .....	11
<altaPago>.....	13
<altaPagoConJustificante> .....	14
<altaTercero> .....	14
<modificacionTercero> .....	15
<consultarBienesMueblesModificados>.....	18
<consultarBienMueble> .....	19

## Introducción

El sistema SOROLLA2 es un sistema de apoyo a la gestión económico-presupuestaria de los centros gestores y las entidades públicas administrativas en la Administración General del Estado, diseñado y mantenido por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

Para facilitar la integración de sistemas externos con la capa de negocio de SOROLLA2 se ha planteado el proyecto de diseño y construcción de una interfaz sistémica o API (Application Programming Interface) que permita garantizar la integridad de los datos entre los sistemas.

Se ha puesto de manifiesto que varios órganos gestores realizan parte de la gestión de sus expedientes de gasto, justificantes o documentos a través de sistemas propios que funcionan de forma paralela a SOROLLA2, en especial cuando tienen requisitos específicos de negocio que SOROLLA2 no debe entrar a cubrir por su carácter horizontal. Por este motivo, desde la OIP se ha lanzado la construcción de un conjunto de métodos que permitan un modo de integración máquina a máquina entre SOROLLA2 y otros sistemas de gestión, de forma que se permita el intercambio de información de forma lo más automatizada posible.



## Solicitudes de conexión. RADIX

Una vez que un OG remite una solicitud de conexión a la interfaz API Sorolla 2:

- El Jefe de Proyecto puede rechazar una solicitud por representarse en la petición un órgano al que no está dirigido el servicio web - bien por la naturaleza de la información que devuelve, o bien porque es un sitio pequeño que no tiene medios suficientes para realizar la integración -. En ese caso hay que recomendarle que use la información a través de una aplicación y por tanto rechazar la solicitud del servicio web.
- El responsable del fichero autoriza o deniega la solicitud. Mientras se implementa la lógica necesaria para que el responsable de fichero a efectos del SW sea la misma persona que el del OG correspondiente, se va a intentar que el jefe de proyecto pueda reenviar la solicitud a la firma del responsable de fichero que él quiera. Es decir, el jefe

de proyecto buscará al responsable de fichero del OG correspondiente en Gal@, y le reenviará la solicitud.

- Aprobada la solicitud, se ha de configurar en todos los entornos la asociación entre OG y usuario de RADIX (el usuario asignado por RADIX está en el correo electrónico que llega al buzón de SOROLLA2).

## Protocolo General de Acceso

### Integración

- El primer paso es la solicitud de integración a través del [catálogo de servicios web](#) que hay publicado en el portal de la Administración Presupuestaria.
- La solicitud se canaliza a través del sistema RADIX WS, en donde intervendrán las siguientes personas:
  - Peticionario del centro cliente: es quien rellena y firma-e el formulario de solicitud (debe proporcionar los datos de contacto de hasta 2 técnicos, etc.), y quien registrará en su caso las incidencias de carácter administrativo en el curso del ciclo de vida completo de la solicitud.
  - Técnicos designados por el peticionario del centro cliente: deben suministrar la parte pública de los certificados-e cliente a través de RADIX WS, y se responsabilizan del desarrollo del cliente de la API SOROLLA2, incluyendo la implantación de WS-Security.
  - Responsable de fichero: es quien aprueba o rechaza la solicitud del peticionario en RADIX WS empleando firma-e. Actualmente tienen dicho rol Alberto, Rafael e Ismael.
  - Jefe de proyecto: accede a la solicitud en RADIX WS para disponer de la información necesaria para gestionar la integración en SOROLLA2. Actualmente tienen dicho rol Alberto, Rafael e Ismael (en proceso de revisión).
- Una vez la solicitud ha sido aprobada se remiten al usuario una serie de correos indicando que se ha autorizado su solicitud de acceso, y solicitando que cumplimenten una serie de formularios, al objeto de recabar la parte pública de los certificados que van a emplear para identificarse en cada entorno. También se les informa de los dos certificados que emplean nuestros servidores para Producción y entornos previos.
- Adicionalmente, se les remiten las guías de WSSAcceso y TokenSer, y se les proporciona un usuario y un endPoint.
- El siguiente paso es que el usuario genere un cliente para invocar nuestro servicio en Pruebas o PreProducción, y resolver los posibles problemas de conectividad.
- De cara a generar el cliente, debemos remitir al usuario el WSDL correspondiente al servicio web actualizado al entorno que corresponda.
- En cuanto a la securización del servicio
  - Si el cliente es interno, es necesario que se integre con TokenSer al objeto de incorporar en los mensajes SOAP un token válido para poder acceder a la API SOROLLA2.
  - Si el cliente es externo, es necesario que implemente la firma de mensajes SOAP vía WS-Security, en los términos que viene definido en el manual de WSSAcceso.
- Por nuestra parte, hemos de dar permisos en el entorno de pruebas correspondiente al usuario que se haya asignado en cada caso para poder acceder a su órgano gestor.
- La operativa en el caso de un cliente externo podría ser la siguiente:
  - La aplicación cliente prepara el SOAP a enviar.
  - Lo firma empleando el certificado que nos ha remitido a efectos de identificación en entorno de pruebas.
  - Incorpora la firma en el elemento binarySecurityToken de la cabecera del SOAP.
  - Lo transmite al endPoint de WSSAcceso del entorno previo, sustituyendo USER\_CODE por su usuario particular y WS\_CODE por APISOROLLA2.

- WSSAcceso validará el binarySecurityToken y si todo es correcto, obtendrá un token válido, lo sustituirá dicho token y reenviará el SOAP al endPoint interno de SOROLLA2.
- SOROLLA2 validará el token contra TokenSer.
- Si todo es correcto, SOROLLA2 generará un SOAP de respuesta que irá a WSSAcceso.
- WSSAcceso firmará la respuesta, la incorporará en la cabecera SOAP a través del binarySecurityToken, y la reenviará al usuario.



#### Acceso a entornos de pruebas:

- Las solicitudes de acceso deben realizarse desde [la siguiente página](#) , pulsando sobre el enlace "Acceso a los Sistemas de Información".
- Este enlace conduce a un formulario (aplicación Gal@) en donde es necesario solicitar el alta en SOROLLA2, o si ya se dispone de usuario de SOROLLA2 en Producción, la modificación de perfil. Para ello se requiere disponer de un certificado electrónico a efectos de autenticación. En un momento de la tramitación del alta se solicita el/los entornos para los que se pide. Ahí es importante especificar Pruebas y Formación o PreProducción.
- Una vez generada la solicitud, esta deberá ser autorizada por el responsable de fichero designado en el órgano gestor de Producción. Adicionalmente, será necesario que el administrador del sistema de información de este órgano gestor proceda a dar de alta en dicho entorno al usuario.
- Una vez autorizados y dados de alta por el administrador, el acceso al entorno se hará siguiendo estos pasos:
  - En el PAP -> Oficina Virtual, ir a Sistemas de Información.
  - Pulsar sobre Acceso a los sistemas de información.
  - Autenticarse con usuario/contraseña o certificado.
  - Una vez se haya accedido al escritorio, comprobar que se está en el "Escritorio de preproducción" o de "Pruebas y Formación". Si no es así, pulsar sobre el enlace correspondiente.

## Endpoints Públicas de conexión

Para la conexión con WSS-Acceso desde la red SARA, bastaría con utilizar las direcciones:

Entorno	URL
DESARROLLO	<a href="https://webpubdes.igae.hacienda.gob.es/WSSAccesoAdmonPresupuestaria/servicios/WSSAcceso?idAplicacion=&amp;WS_CODE&amp;&amp;idUsuario=&amp;USER_CODE">https://webpubdes.igae.hacienda.gob.es/WSSAccesoAdmonPresupuestaria/servicios/WSSAcceso?idAplicacion=&amp;WS_CODE&amp;&amp;idUsuario=&amp;USER_CODE</a> >
PRUEBAS Y FORMACIÓN	<a href="https://webpubpyf.igae.hacienda.gob.es/WSSAccesoAdmonPresupuestaria/servicios/WSSAcceso?idAplicacion=&amp;WS_CODE&amp;&amp;idUsuario=&amp;USER_CODE">https://webpubpyf.igae.hacienda.gob.es/WSSAccesoAdmonPresupuestaria/servicios/WSSAcceso?idAplicacion=&amp;WS_CODE&amp;&amp;idUsuario=&amp;USER_CODE</a> >
PREPRODUCCIÓN	<a href="https://webpubpre.igae.hacienda.gob.es/WSSAccesoAdmonPresupuestaria/servicios/WSSAcceso?idAplicacion=&amp;WS_CODE&amp;&amp;idUsuario=&amp;USER_CODE">https://webpubpre.igae.hacienda.gob.es/WSSAccesoAdmonPresupuestaria/servicios/WSSAcceso?idAplicacion=&amp;WS_CODE&amp;&amp;idUsuario=&amp;USER_CODE</a> >
PRODUCCIÓN	<a href="https://webpub4.igae.hacienda.gob.es/WSSAccesoAdmonPresupuestaria/servicios/WSSAcceso?idAplicacion=&amp;WS_CODE&amp;&amp;idUsuario=&amp;USER_CODE">https://webpub4.igae.hacienda.gob.es/WSSAccesoAdmonPresupuestaria/servicios/WSSAcceso?idAplicacion=&amp;WS_CODE&amp;&amp;idUsuario=&amp;USER_CODE</a> >

## Métodos Desarrollados

Las operaciones que están ya disponibles en producción en Septiembre de 2020 son las siguientes

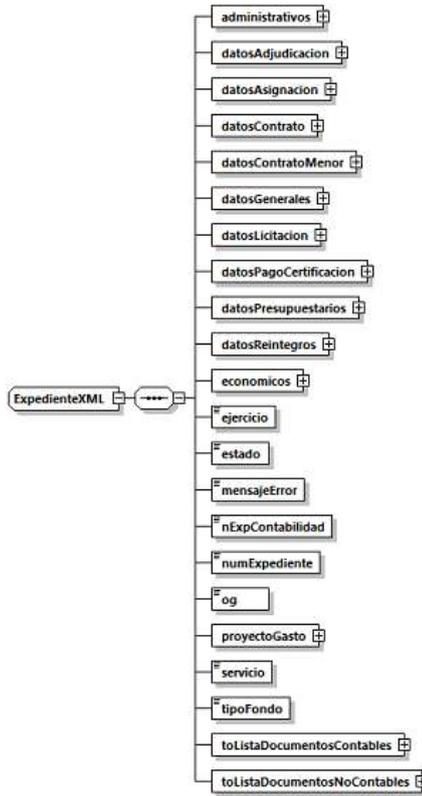
<consultarExpediente>

Esta operación permite obtener todos los datos de un expediente y sus documentos asociados (datos del documento y localizadores).

Los datos que deben introducir los centros gestores son el código de órgano gestor, código de unidad tramitadora, ejercicio presupuestario, número de expediente a consultar y ejercicio contable.

El método devolverá el objeto TOExpedienteXML, que contiene los datos del expediente - generales, administrativos, adjudicación, asignaciones, contratos menores, pagos, etc -, y los objetos TOListaDocumentosContables y TOListaDocumentosNoContables, ambos con el nombre en SGIFE, el IDSGIFE y el Localizador SGIFE de los documentos contables y no contables respectivamente, y el objeto TOListaEtiquetas con la totalidad de las etiquetas asociadas a cada documento

El objeto TOListaDocumentosContables incorpora también el número de operación contable de aquellos documentos en estado Contabilizado

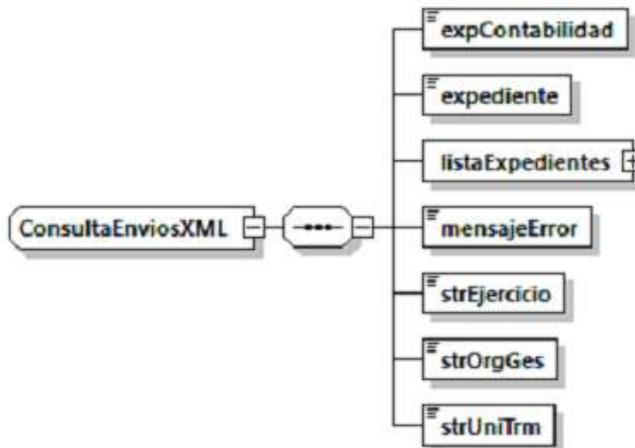
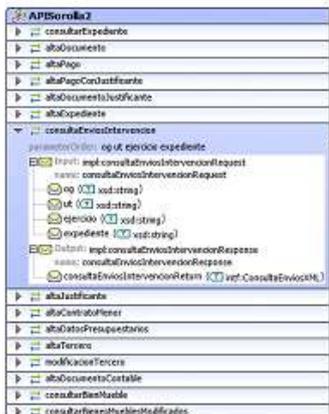


<consultarEnviosIntervencion>

Este método permite consultar los expedientes IRIS generados a consecuencia de los envíos realizados a la Intervención. Se puede consultar datos relativos a los envíos a contabilizar, a fiscalizar y para otras finalidades, así como, cualquier reenvío realizado del expediente. Los datos que deben introducir los centros gestores son el código de órgano gestor, código de unidad tramitadora, ejercicio presupuestario y número de expediente a consultar.

Nos devuelve algunos datos generales del expediente como su número de contabilidad, y una lista - array - de los expedientes IRIS a que ha dado lugar el expediente consultado, indicándonos para cada expediente IRIS datos como su identificador, número de expediente IRIS, tipo, importe, intervención, y los diferentes envíos y reenvíos a lo largo de la vida de cada expediente IRIS.

Para cada envío y reenvío nos indicará entre otros las fechas de envío y devolución, los documentos implicados en cada envío, así como la finalidad y la situación del expediente IRIS

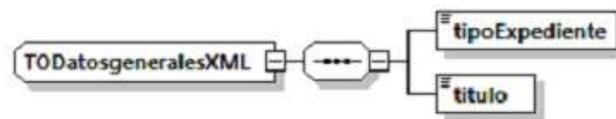
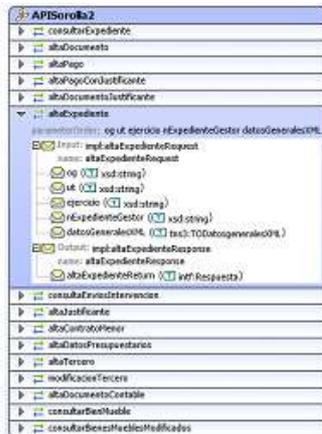


## <altaExpediente>

Permite dar de alta un expediente con los mínimos datos obligatorios (datos generales, ejercicio, número de expediente, órgano gestor y unidad tramitadora).

Los datos que deben introducir los centros gestores son el código de órgano gestor, código de unidad tramitadora, ejercicio presupuestario, número de expediente del gestor, y el objeto TODatosgeneralesXML, que contiene el tipo de expediente y la descripción del mismo.

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.



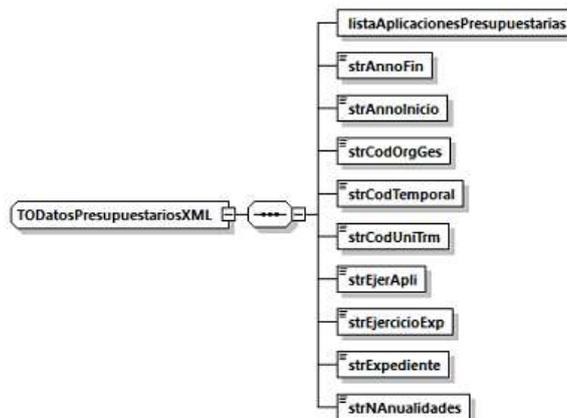
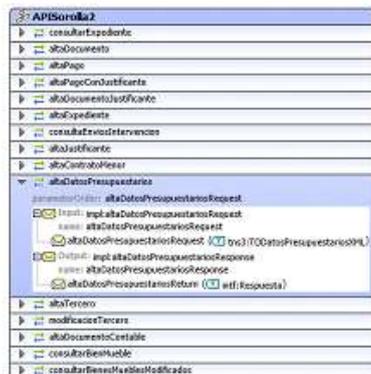
## <altaDatosPresupuestarios>

Este método permite registrar los datos presupuestarios correspondientes a un expediente dado de alta previamente.

Los datos que deben introducir los centros gestores son el código de órgano gestor, código de unidad tramitadora, temporalidad y anualidades del expediente, año de inicio y año de fin, ejercicio presupuestario, listado - array - de aplicaciones y número de expediente a consultar.

El listado de aplicaciones debe incluir las tres clasificaciones, el ejercicio de la aplicación y su importe.

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.



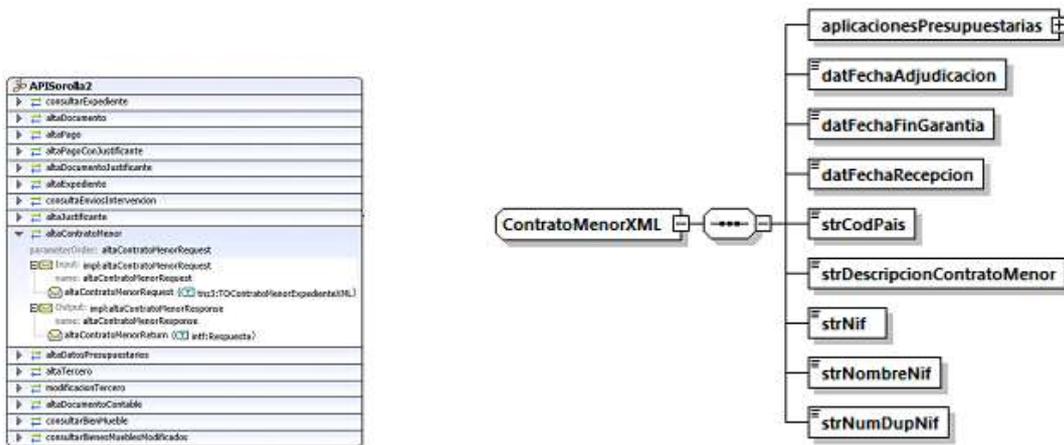
## <altaContratoMenor>

Permite dar de alta un contrato menor vinculado a un expediente

Para ello el centro gestor remite el objeto TOContratoMenorExpedienteXML, que contiene entre otros:

- Órgano gestor y unidad tramitadora
- Número del expediente vinculado
- Ejercicio del expediente
- Objeto ContratoMenorXML definido por
  - Lista de Aplicaciones: clasificación, importe y ejercicio de aplicación; en forma de array de objetos LstAplicacionPresupuestaria
  - Fecha de Adjudicación, Fin de garantía y Recepción
  - Nombre, NIF y NIF duplicado del adjudicatario. Comportamiento según se describe para el método <altaTercero>
  - Descripción
  - País

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.



## <altaContratoAsignacion>

Permite dar de alta contratos y asignaciones vinculadas a un expediente

El usuario deberá remitir a la aplicación los datos del expediente al que queremos vincular contratos y/o asignaciones:

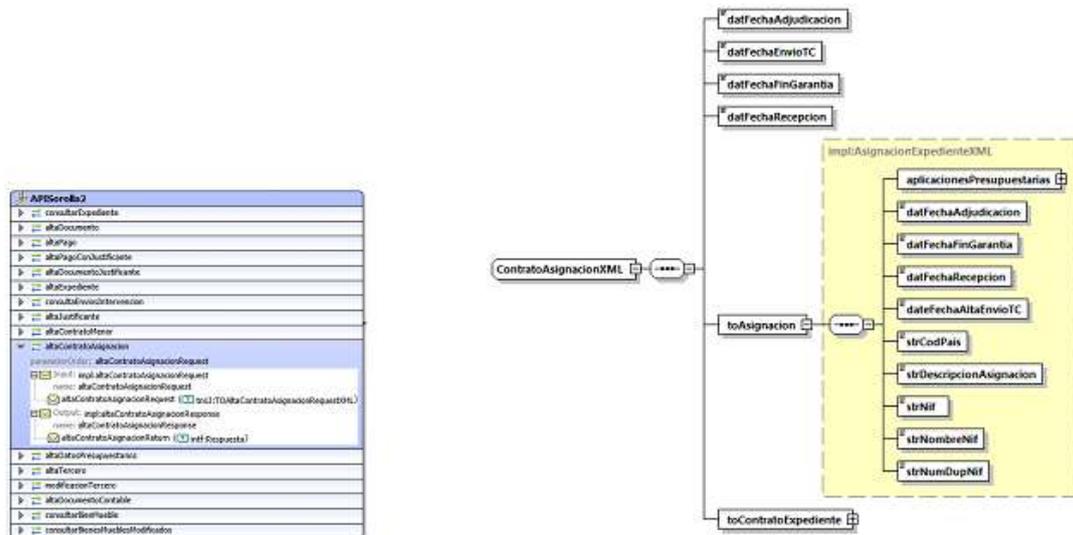
- Órgano gestor y unidad tramitadora
- Número del expediente del gestor vinculado
- Ejercicio del expediente
- Indicador de asignación / contrato (valor 'A' o 'C')

Además deberá suministrar un objeto complejo ContratoAsignacionXML.

- En primer lugar se suministra la información mínima que tendrá una asignación:
  - Lista de Aplicaciones (clasificación, importe y ejercicio de aplicación) en forma de array de objetos LstAplicacionPresupuestaria
  - Fechas de Asignación/Adjudicación, Fin de garantía, Recepción y alta para envío al TC

- Nombre, NIF y NIF duplicado del adjudicatario
- Descripción
- País.
- En el caso de que el indicador de alta revele que se está creando un contrato, esperaremos además el resto de los campos propios de un contrato en S2 (excluiremos datos relativos a cesiones y cesionarios)

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.



## <altaDocumento>

Este método permite crear documentos administrativos asociados o no a un justificante, e insertados o no en un expediente, debiendo el justificante o el expediente haberse creado con anterioridad. Además, se da la posibilidad de crear estructuras de carpetas e incorporar documentos de forma masiva mediante ficheros comprimidos .ZIP

Enviaremos el objeto TOAltaDocumentoRequest, que contiene:

- El documento, su descripción, id y localizador SGIFE, nombre, tipo, órgano gestor o unidad tramitadora
- El objeto TOListaEtiquetas que contendrá el listado de las etiquetas que se quieren asociar al documento que se da de alta.
  - *Las trataremos normalmente por los cauces ordinarios del negocio, con independencia de si el documento está asociado o no a un justificante y/o expediente.*
  - *Si el documento queda directamente vinculado a un expediente, o está asociado a un justificante que pertenece a un expediente, además se le habrá etiquetado normalmente según el protocolo de autoetiquetado correspondiente, debiéndose devolver la totalidad de las etiquetas en futuras consultas de expediente a través del objeto TOListaEtiquetas.*
  - *Si el documento está asociado a un justificante pero éste no está a su vez vinculado a expediente/traslado alguno, sólo tendrá por el momento las etiquetas dadas de alta a través de TOAltaDocumentoRequest.*

- Los datos correspondientes al expediente o al identificador del justificante asociado.

En función de esto último el método se comporta de tres formas alternativas, a saber:

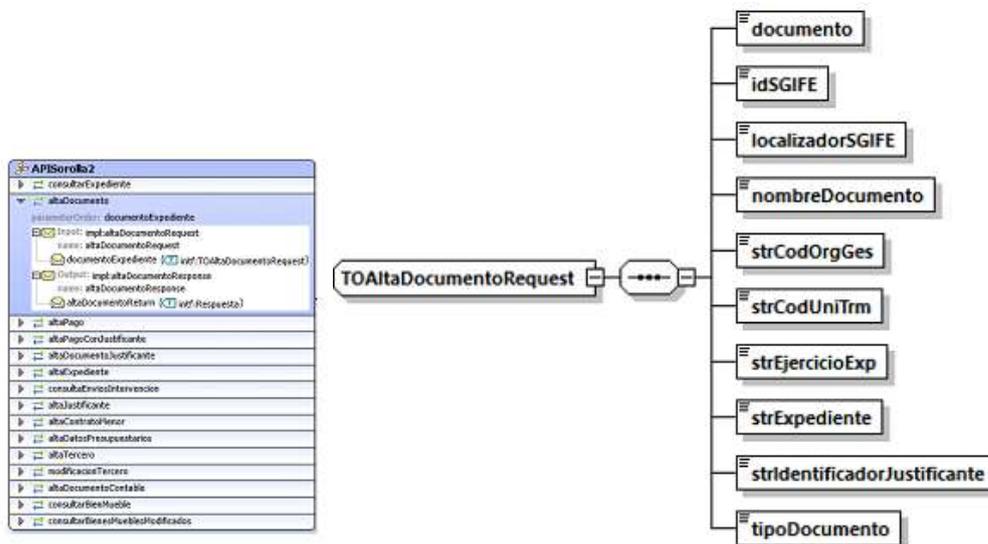
- Si informamos el identificador del justificante y el número de expediente, será un documento vinculado a ese justificante que pertenece al expediente indicado
- Si solamente se incluye el identificador del justificante, asociamos el documento al justificante, independientemente de si luego ese justificante está o no dentro de un expediente u otro trámite.

Para los dos casos arriba indicados, los tipos de documentos asociados a un justificante, son: PDF, TCN, DOC, DOCX, XLS, XLSX, XSIG, XML, BDE, TSA, JPG, JPEG, TIF y TIFF. <tipoDocumento> debe ser informado con alguno de los acrónimos arriba indicados, a excepción de que si se informa un documento comprimido debe ser ZIP

- Si solamente se informa el expediente, la operación se comportará dando de alta el documento como parte de un expediente sin vinculación alguna a un justificante.

Los tipos de documentos permitidos son: ADMINISTRATIVO (ADM), CERTIFICADO (CER), PROPUESTA (PRP) o EXTERNO (EXT). <tipoDocumento> debe ser informado con alguno de los acrónimos arriba indicados. En lo que respecta a SGIFE, se puede informar o no el Localizador SGIFE e IDSGIFE tal que: si no se informa ninguno de ellos, esta operación realiza el alta del documento además, en el Sistema SGIFE; en caso contrario, se inicia un proceso de descarga desde el Sistema SGIFE.

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.



### <altaJustificante>

Permite dar de alta un justificante que no esté asociado a un expediente, indicando sus datos generales y datos económicos.

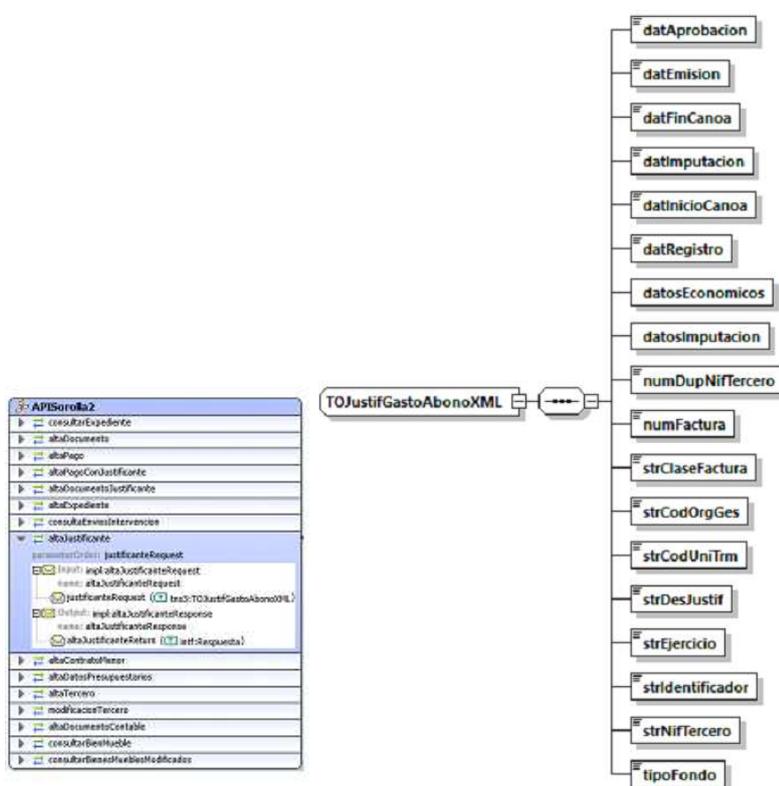
Para ello el centro gestor remite el objeto JustifGastoAbonoXML, que contiene entre otros:

- Fechas de registro, emisión, aprobación, inicio/fin CANOA e imputación
- Número y clase de factura
- Descripción e identificador del justificante

- Órgano gestor y unidad tramitadora
- Datos del tercero (NIF y NIF duplicado). Comportamiento según se describe para el método <altaTercero>
- Ejercicio
- Tipo de Fondo
- Objeto de Datos Económicos: DatosEconomicosXML (importe, líquido, retención, IVA...)
- Objeto de Datos de Imputación: DatosImputacionXML con una lista de aplicaciones presupuestarias (clasificación, importe y ejercicio de aplicación) en forma de array de ImputacionAplJustifXML.

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.

El alta del justificante en el sistema destino - SOROLLA2 - registra el identificador del sistema origen, no siendo éste editable posteriormente desde la aplicación SOROLLA2, lo que crearía inconsistencias



### <altaDocumentoJustificante>

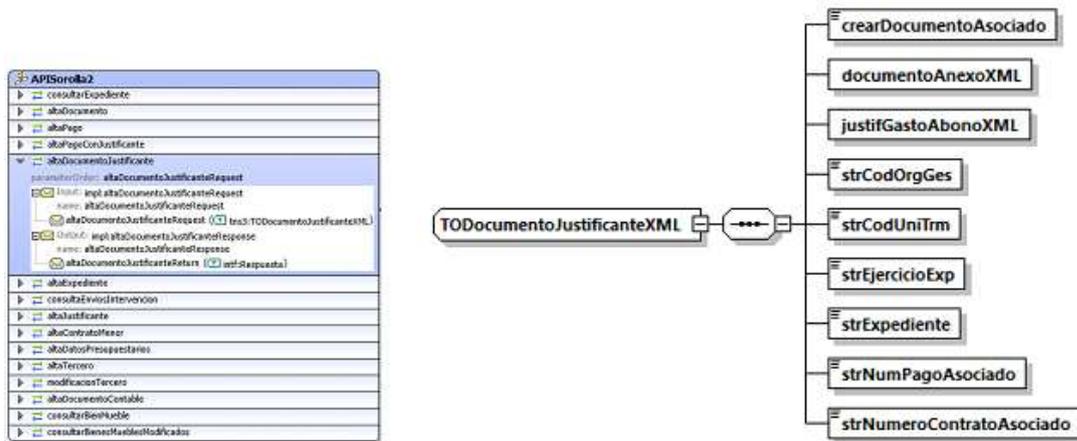
Este método permite dar de alta un justificante asociado a un expediente y un documento asociado a dicho justificante.

Para ello el centro gestor remite el objeto TODocumentoJustificanteXML, que contiene entre otros:

- Indicador de si se da de alta documento asociado
- Identificación del expediente: código de órgano gestor, código de unidad tramitadora, ejercicio presupuestario y número de expediente

- Número de contrato y número de pago, ambos dentro del expediente, a que se engancha el justificante que se da de alta.
- Objeto JustifGastoAbonoXML con la información del justificante que ha sido detallada en el método anterior
- Objeto TOAltaDocumentoRequest con el documento, su descripción, id y localizador SGIFE, nombre, tipo...

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.



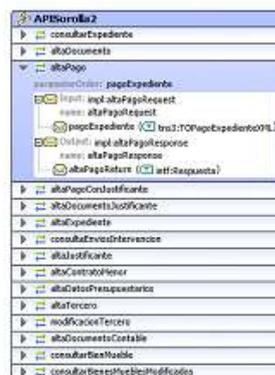
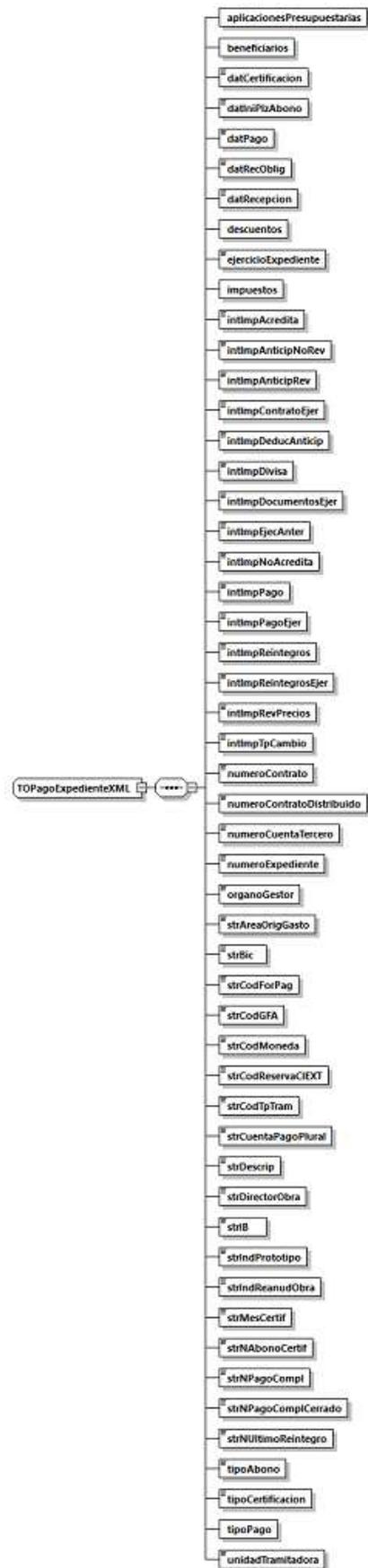
## <altaPago>

Este método realiza la creación de un nuevo Pago asociado a un expediente de Sorolla2.

Para ello el centro gestor remite el objeto TOPagoExpedienteXML, que está definido principalmente por:

- Fechas de: certificación, inicio del plazo de abono, reconocimiento de la obligación, pago o recepción
- Importes de: anticipos, divisas, pago, documentos del ejercicio, reintegros, revisión de precios, tipo de cambio... entre otros.
- Códigos de: área de origen del gasto, BIC, pago, GFA, moneda, reserva CIEXT, tipo de tramitación...
- Números de: contrato, contrato distribuido y cuenta de tercero
- Descripción, Director de obra, mes de certificación, indicadores de prototipo y de reanudación...
- Tipos de: abono, pago y certificación.
- Órgano gestor y unidad tramitadora
- Ejercicio y número del expediente
- Lista de Aplicaciones: clasificación, importe y ejercicio de aplicación; en forma de array de objetos LstAplicacionPresupuestaria.
- Lista de beneficiarios: NIF, nombre y NIF duplicado; en forma de array de objetos Beneficiario. Comportamiento según se describe para el método <altaTercero>
- Lista de impuestos: aplicación, importe, ejercicio, descripción, código, orgánicas libres, orgánica y económica...entre otros; en forma de array de objetos ImpuestoXML.
- Lista de descuentos: código de descuento, importe, orgánicas libres, orgánica y económica...entre otros; en forma de array de objetos Descuento.

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.



### <altaPagoConJustificante>

Este método realiza la creación de un nuevo Pago asociado a un expediente de Sorolla2.

Para ello el centro gestor remite el objeto TOPagoJustifExpedienteXML, que está definido por:

- Objeto JustifGastoAbonoXML con la información del justificante detallada en el método <altaJustificante>
- Objeto TOPagoExpedienteXML con la información del pago detallada en el método <altaPago>

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.

### <altaTercero>

Este método da de alta un Tercero en el sistema.

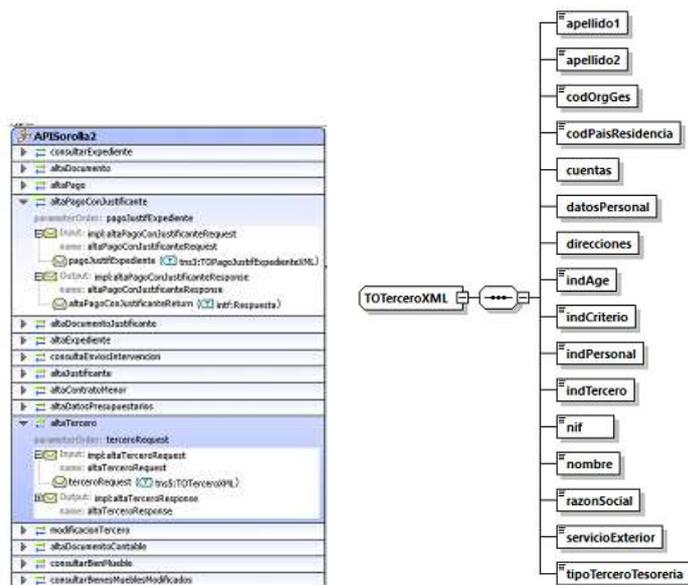
Para ello el centro gestor remite el objeto TOTerceroXML, que está definido principalmente por:

- Nombre y apellidos o razón social
- NIF del tercero
- Lista de direcciones en forma de array de DireccionTerceroXML
  - Email, calle, municipio, provincia, CP, País, tipo vía, departamento, descripción, escalera, número, piso, puerta, tipo de dirección, teléfono, fax, e indicador de dirección por defecto.
- Lista de cuentas bancarias en forma de array de CUentaTercerXML
  - Descripción cuenta, número, código país, número CC, ordinal, sistema bancario, dirección y ciudad
- Objeto datos personal interno DatosPersonalXML, que contiene:
  - Centro funcional y orgánico, Cuerpo, Grupo, Nivel, Puesto, Grupo de Comisión, Tipo o NRP entre otros.
- Órgano gestor al que queda vinculado
- País de residencia
- Indicador de AGE
- Tipo de tercero y tipo de tercero de Tesorería
- Servicio Exterior

El comportamiento del método es el que sigue:

- Si el tercero no existe, le da de alta
- Si el tercero ya existe, se devuelve error indicando que ya existe
- Valida en todos los casos el NIF-CIF
- De momento, permite dar de alta el tercero sin indicar IBAN ni domicilio.

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si el alta ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error durante el almacenamiento.



### <modificacionTercero>

Este método modifica un Tercero en el sistema.

Para ello el centro gestor remite el objeto TOTerceroXML, que está definido principalmente por:

- Nombre y apellidos o razón social
- NIF del tercero
- Lista de direcciones en forma de array de DireccionTerceroXML
  - Email, calle, municipio, provincia, CP, País, tipo vía, departamento, descripción, escalera, número, piso, puerta, tipo de dirección, teléfono, fax, e indicador de dirección por defecto.
- Lista de cuentas bancarias en forma de array de CUentaTercerXML
  - Descripción cuenta, número, código país, número CC, ordinal, sistema bancario, dirección y ciudad
- Objeto datos personal interno DatosPersonalXML, que contiene:
  - Centro funcional y orgánico, Cuerpo, Grupo, Nivel, Puesto, Grupo de Comisión, Tipo o NRP entre otros.
- Órgano gestor al que queda vinculado
- País de residencia
- Indicador de AGE
- Tipo de tercero y tipo de tercero de Tesorería
- Servicio Exterior

El comportamiento del método es el que sigue:

- Si el tercero no existe, se devuelve error
- Si el tercero ya existe, se actualiza la información del mismo
- Valida en todos los casos el NIF-CIF
- De momento, no se permite modificar las cuentas que ya tuviera el tercero, por lo que no se dejará actualizar el tercero.

El método devuelve un código de retorno y una descripción indicando si la modificación ha ido correctamente o por el contrario se ha encontrado algún error.

## Códigos de Retorno

La tipificación de errores se hace en base a las excepciones lanzadas en el proceso de validación del tercero y la gestión actual que realiza el negocio de Sorolla2 vía interfaz.

Cód. Respuesta SW	Cód. Excepción SOROLLA2	Descripción
152	No aplica	Se ha realizado la modificación del tercero con éxito
153	No aplica	Se ha producido un error al modificar el tercero
165	SOROLLA2.TER.FUN.004	No se ha podido modificar el tercero
166	SOROLLA2.TER.FUN.008	Ha ocurrido un error en la búsqueda de los terceros
168	SOROLLA2.TER.FUN.010	No se puede asignar el tipo de tercero Cajero y OOAA. Es un tipo que asigna automáticamente el sistema a los OOAA cuando ya existe el cajero con ese mismo NIF
169	SOROLLA2.TER.FUN.012	No se ha podido guardar el tercero. El tercero tiene que estar asociado a Personal ya que tiene asociado Comisiones de Servicio
170	SOROLLA2.TER.FUN.015	No se ha podido modificar el tercero. Para modificar el país de residencia, por favor, realice el cambio desde el perfil de la unidad de caja en la opción de menú Gestión de tablas à Datos generales de la caja.
171	SOROLLA2.UTR.FUN.031	No se puede dar de baja la cuenta {1} del tercero {2}, porque existe el justificante de la unidad tramitadora {3} {4} / {5} ({6}) que tiene asociada dicha cuenta y está pendiente de pago.
172	SOROLLA2.VAL.FUN.008	Debe rellenar el campo {1}.
173	SOROLLA2.VAL.FUN.009	No debe rellenar el campo {1}.
174	SOROLLA2.VAL.FUN.010	La longitud máxima del campo {1} es {2}.
175	SOROLLA2.VAL.FUN.011	La longitud mínima del campo {1} es {2}.
176	SOROLLA2.VAL.FUN.012	La longitud del campo {1} ha de ser {2}.

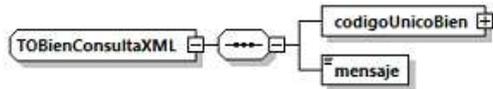
177	SOROLLA2.VAL.FUN.013	El valor del campo {1} no es uno de los permitidos.
178	SOROLLA2.VAL.FUN.014	El valor del campo {1} no es una fecha válida.
179	SOROLLA2.VAL.FUN.015	El valor del campo {1} no es un número entero válido.
180	SOROLLA2.VAL.FUN.016	El valor del campo {1} no es un importe válido.
181	SOROLLA2.VAL.FUN.017	La parte entera del campo {1} no debe tener más de {2} dígitos.
182	SOROLLA2.VAL.FUN.018	La parte decimal del campo {1} no debe tener más de {2} dígitos.
183	SOROLLA2.VAL.FUN.019	El valor del campo {1} debe ser mayor que {2}
184	SOROLLA2.VAL.FUN.020	El valor del campo {1} debe ser mayor o igual que {2}
185	SOROLLA2.VAL.FUN.021	El valor del campo {1} debe ser igual a {2}
186	SOROLLA2.VAL.FUN.022	El campo {1} solo puede tomar los valores S o N.
187	SOROLLA2.VAL.FUN.023	El formato del correo electrónico {1} no es correcto.
188	SOROLLA2.VAL.FUN.024	El valor del NIF {1} no es correcto.
189	SOROLLA2.VAL.FUN.025	La naturaleza jurídica del NIF {1} no ha podido ser calculada correctamente.
190	SOROLLA2.VAL.FUN.026	No pueden venir rellenos a la vez el nombre/apellidos y la razón social
191	SOROLLA2.VAL.FUN.027	Debe rellenar el Nombre o la Razón Social
192	SOROLLA2.VAL.FUN.028	La cuenta {1} no tiene un código de cuenta IBAN válido.
193	SOROLLA2.VAL.FUN.029	La cuenta {1} no tiene una longitud válida.
194	SOROLLA2.VAL.FUN.030	Tiene que haber una y sólo una dirección por defecto.

197	SOROLLA2.VAL.FUN.033	No existe el tercero con NIF {1}.
198	SOROLLA2.VAL.FUN.034	El tercero tiene información de personal pero no tiene activado el indicador personal.
199	SOROLLA2.VAL.FUN.035	Si en Datos Personal rellena el grupo ha de indicar el Tipo (Funcionario, Laboral, Otros).
200	SOROLLA2.VAL.FUN.036	Si en Datos Personal rellena el cuerpo ha de indicar el Tipo y Grupo de personal / Categoría.
201	SOROLLA2.VAL.FUN.037	Si en Datos Personal rellena el Puesto de Trabajo ha de indicar el Nivel.
202	SOROLLA2.VAL.FUN.038	Si el Tercero está asociado a Personal, el Tipo de Tercero ha de ser Tercero Ordinario.
203	SOROLLA2.VAL.FUN.039	El Tercero puede tener direcciones de tipo personal sólo si está asociado a Personal.
204	SOROLLA2.TER.FUN.007 y SOROLLA2.VAL.FUN.040	No se pueden repetir las cuentas.
207	SOROLLA2.VAL.FUN.043	La cuenta {1} ya está asociada al tercero {2} y no se puede modificar intermediario, ordinal pagador ni el país.

#### <consultarBienesMueblesModificados>

Este método consulta la relación de bienes modificados en un rango de fechas. Recibirá una fecha o un rango de fechas y el método devolverá un array con la relación de bienes modificados en la fecha /rango de fechas. En relación al modo de informar las dos fechas, cabe distinguir 4 escenarios que se ejemplifican a continuación:

- Fecha inicio=null, fecha fin= 01/01/2020: devolverá la relación de bienes desde la fecha más antigua de modificación hasta los modificados en el 01/01/2020.
- Fecha inicio= 01/01/2020, fecha fin null: devolverá la relación de bienes cuya fecha de modificación sea el 01/01/2020 hasta la fecha del día del sistema.
- Fecha inicio= 01/01/2020, fecha fin =01/02/2020: devolverá la relación de bienes entre ambas fechas.
- Fecha inicio= 01/02/2020, fecha fin 01/01/2019: devolverá error en el rango de fechas introducido.



<consultarBienMueble>

Consulta los datos de un bien mueble: Recibe un código de bien y devuelve un XML con los datos del bien agrupados por carpetas con la información que figura para ese bien en el momento de la consulta. Pendiente agregar los datos de la pestaña de observaciones de un bien.

