



---

# Catálogo de Procedimientos

**Sian@**

---

*Tema 1*

*Presentación de Sian@*

---

## Índice de contenidos

---

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN A LA APLICACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>PRESENTACIÓN DE SIAN@</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>RELACIÓN DE SIAN@ CON OTROS SISTEMAS</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CÓMO ACCEDER A SIAN@</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>DISTINCIÓN ENTRE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS</b>	<b>9</b>
<b>3.1</b>	<b>PROCEDIMIENTO / SERVICIO</b>	<b>9</b>
<b>3.2</b>	<b>CONCEPTOS GENERALES</b>	<b>10</b>

# 1 INTRODUCCIÓN A LA APLICACIÓN

## 1.1 PRESENTACIÓN DE SIAN@

El Catálogo de Procedimientos Sian@, es una herramienta cuya función básica es recopilar todos aquellos procedimientos administrativos o servicios dirigidos al ciudadano y a la propia Administración.



Tiene como finalidad:

-  Interoperabilidad: proporciona el código SIA que permite interoperar con otras Administraciones.
-  Transparencia: permite que el ciudadano sepa qué se hace, quién lo hace...
-  Herramienta de control administrativo: también permite que ese conocimiento sea útil para nuestra propia Administración
-  extr@ Base de la administración electrónica, el primer paso de la tramitación

Por otro lado, es una obligación legal, ya que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 21.4 la obligación de publicar y mantener las relaciones de procedimientos y su información.

*El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos art. 9 Inventarios de información administrativa:*

*Las Administraciones Públicas dispondrán de un inventario con los procedimientos administrativos y servicios prestados de forma clasificada y estructurada conectado electrónicamente con el Sistema de Información Administrativa SIA (Ministerio de Política Territorial y Función Pública en colaboración con el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital)*

## 1.2 RELACIÓN DE SIAN@ CON OTROS SISTEMAS

### Relación de Sian@ con SIA



**SIA** es el Sistema de Información General del Estado donde se recogen todos los procedimientos y servicios que ofrecen las Administraciones Públicas. Sian@ se comunica con SIA recogiendo de forma automática el código SIA en uno de sus campos:

Unidad gestora*		Organo resolutor	Materias SIA	Código SIA	Activo
DEPARTAMENTO DE EDUCACION - SECCION DE CONTRATACION, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y COORDINACION ADMINISTRATIVA		DEPARTAMENTO DE EDUCACION - DIRECCION GENERAL DE EDUCACION	Educación y formación	2235290	Sí

El código SIA permite interoperar con otras Administraciones y obtener servicios de Administración electrónica para el procedimiento descrito

 A su vez, SIA ofrece estos datos al Punto de Acceso General:



El Punto de Acceso General (PAG) es un portal web de la Administración General del Estado cuya URL es <https://administracion.gob.es>. Da acceso a los sitios web oficiales de los Departamentos ministeriales, organismos autónomos, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, así como a sus sedes electrónicas

### Relación de Sian@ con Portal de Gobierno Abierto



Sian@ se comunica con el portal de Gobierno Abierto para mostrar al ciudadano el “Inventario de Procedimientos”



<https://gobiernoabierto.navarra.es/es/transparencia/procedimientos-servicios>

El inventario de procedimientos publica datos de la normativa, plazo y órgano responsable de la resolución y sentido del silencio administrativo de cada procedimiento.

## Relación de Sian@ con otros sistemas

Relación de Sian@ con Extr@ y con Catálogo de Trámites:

 La descripción de los procedimientos en Sian@ va a permitir:

- Facilitar la implantación del procedimiento en Extr@, porque éste ya se encontrará descrito.
- Clarificar la relación entre los diferentes flujos de una tramitación en Extr@ y su correspondencia con un único procedimiento

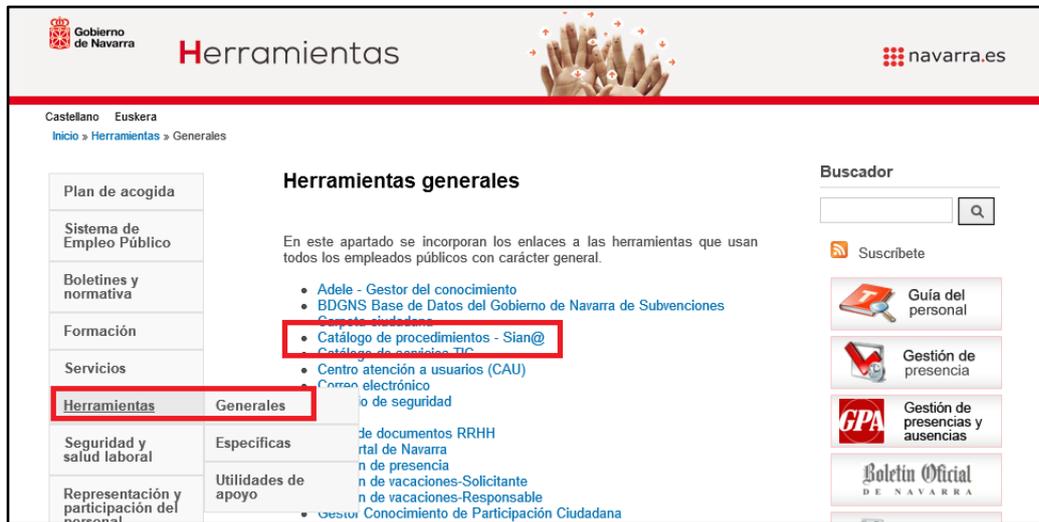
 navarra.es



- Relacionar el Procedimiento de Sian@ con la ficha correspondiente en el Catálogo de Trámites destinado a mostrar servicios y procedimientos dirigidos a la ciudadanía.

## 2 CÓMO ACCEDER A SIAN@

El acceso a la herramienta “Catálogo de Procedimientos” se realiza desde el apartado “Herramientas Generales” del Portal del personal de Gobierno de Navarra:



O bien desde el siguiente enlace:

<https://adele.admon-cfn Navarra.es/CatalogoProcedimientos/Home.aspx>

Al acceder a la herramienta el usuario encuentra distintas opciones en función de su perfil. Todos los usuarios independientemente de su perfil, pueden acceder a la consulta.

Par dar de alta, modificar o aprobar procedimientos es necesario tener autorización. La gestión de usuarios (alta, baja y modificación) se realiza a través del formulario disponible en el **Catálogo de Servicios TIC**, buscando Sian@ o en esta URL:

<http://catalogoservicios.admon-cfn Navarra.es/Sian@%20-%20Catálogo%20de%20Procedimientos%20de%20Gobierno%20de%20Navarra>



En el epígrafe más información del servicio podemos consultar los usuarios autorizados e Sian@ con sus perfiles, agrupados por Departamento:

⏪ Más información del servicio

Este servicio permite a las unidades de gestión de cada departamento recoger la información de los procedimientos administrativos.

**Características del servicio**

Sian@ o Catálogo de Procedimientos es una aplicación web desarrollada por técnicos de Gobierno de Navarra para recoger información de los procedimientos administrativos, interoperabilidad y el archivo digital.

Este sistema se comunica con el Sistema de Información Administrativa SIA del Ministerio.

Cualquier usuario puede acceder a la aplicación para consultar la información, pero es necesario asignar un perfil al usuario.

- Solicitante: corresponde con el usuario tramitador de la unidad que puede solicitar el alta, modificación o eliminación de procedimientos.
- Revisor: corresponde con el usuario con perfil jurídico que realiza tareas de revisión de los procedimientos de la unidad.
- Archivo: corresponde con el usuario del archivo administrativo que realiza tareas de validación desde el punto de vista de la unidad.

En general un usuario tendrá un único perfil, aunque también puede tener más de uno.

[Consulte las personas que tienen el rol de solicitante y revisor en cada Departamento](#)

El manual se puede consultar en el portal del empleado, Herramientas, Utilidades de apoyo:

Inicio » Herramientas » Utilidades de apoyo » Manuales de usuario

### Manuales de usuario

Diversos documentos y manuales, generales y específicos, útiles para el día a día y para tareas esporádicas.

- **Herramientas básicas**  
Relación de manuales del Sistema Operativo, del Office, de los navegadores, del antivirus, etc
- **SAP**  
Todos los manuales referidos a los distintos módulos de SAP, documentación de sus migraciones y guías de otros aplicativos

Plan de acogida	Generales
Sistema de Empleo Público	Específicas
Boletines y normativa	Utilidades de apoyo
Formación	
Servicios	
Herramientas	
Seguridad y salud laboral	
Representación y participación del personal	
Nueva gestión pública	
Gestiones del conocimiento	

- **Herramientas ADELE (Administración Electrónica)**. En estos puedes encontrar manuales e información sobre:
  - EXTR@  
Acceso limitado a los usuarios del Gestor corporativo de Expedientes
  - Registr@
  - Sistema de Notificaciones
  - Servicio de Verificación y Consulta de Datos - Cliente Ligero
  - **Sian@ Catálogo de Procedimientos**
  - Depósito de proyectos CONSIGRA
  - Información sobre otras soluciones y aplicaciones de Adele
- Portal VPN (extranet) de Gobierno de Navarra

Esta opción redirige a un Gestor del Conocimiento en Administración Electrónica. En el epígrafe Sian@ – Catálogo de Procedimientos encontramos los manuales y otra información de interés:

Sian@ - Catálogo de procedimientos

El Catálogo de Procedimientos Sian@, recopila todos los procedimientos administrativos o servicios dirigidos al ciudadano y a la propia Administración. A través de esta aplicación se obtiene el código SIA, necesario para interoperar con otras administraciones. Además, es la fuente que alimenta el [Inventario de Procedimientos](#) publicado en Gobierno Abierto de Navarra.



**Manuales**

- Acceso a la aplicación
- Acceso a catálogo de servicios TIC
- Material Formativo
- Documentos de interés

**Videos**

Por otra parte, desde cualquier pantalla de Sian@ se puede acceder al manual de la herramienta, situado en la esquina superior derecha de las pantallas.



**Sian@**

Manual

Acceso al manual

- Alta procedimiento
- Buscador procedimiento
- Tareas pendientes
- Seguimiento solicitudes

Así mismo, existe la cuenta de correo [catalogodeprocedimientos@navarra.es](mailto:catalogodeprocedimientos@navarra.es) para remitir consultas y dudas que puedan surgir al cumplimentar o revisar las fichas.

## 3 DISTINCIÓN ENTRE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS

### 3.1 PROCEDIMIENTO / SERVICIO

Sian@ sigue los criterios establecidos por el Sistema de Información Administrativa (SIA) de la Administración General del Estado, según el cual, se distinguen:

- **Procedimiento:** Secuencia de trámites que finalizan en un acto administrativo en sentido amplio como declaración de la voluntad de la administración, esté o no sujeto a impugnación. Ej.: autorizaciones, concesiones, ayudas y subvenciones...
- **Servicio:** Actuación administrativa que sea agota en sí misma, constituida por un único trámite. Ej.: pago de tasa, consulta de datos, descarga de solicitudes, cita previa...

**EJEMPLOS:**



NAVARRA TRÁMITES TEMAS GOBIERNO SALA DE PRENSA

Trámites > Bolsa de relevo de negocios

## Bolsa de relevo de negocios

Tramitar

**Plazo**  
Abierto todo el año.

**Dirigido a**  
A aquellos autónomos que vayan a cesar en su negocio por próxima jubilación u otras causas y estén dispuestos a dar oportunidad a nuevos emprendedores para que puedan continuarlo.  
También a aquellos emprendedores que estén interesados en continuar con un negocio en funcionamiento sin relevo.

**Documentación**  
En el caso de que Vd. sea un autónomo que va a cerrar próximamente su negocio y esté dispuesto a traspasarlo a un emprendedor, deberá rellenar esta comunicación.



navarra.es

Castellano | Euskara | Français | English  
¡Utilice el buscador! introduzca palabra/s  buscar

NAVARRA TRÁMITES TEMAS GOBIERNO SALA DE PRENSA

Trámites > Autorización de actividades en espacios protegidos

## Autorización de actividades en espacios protegidos

Puede consultar las autorizaciones concedidas en el apartado de "Resultados".

Tramitar

<b>Descripción</b>	<b>Plazo</b> Abierto todo el año.
<b>Resultados</b>	<b>Dirigido a</b> La ciudadanía y a los profesionales del mundo de la fauna y flora.

## 3.2 CONCEPTOS GENERALES

En función de su tramitación, los procedimientos se tipifican en comunes y específicos:

- **Común:** Procedimiento que se realiza de igual o similar modo y con arreglo a la misma normativa en todos los órganos administrativos. Ej.: responsabilidad patrimonial, revisión de actos y recursos administrativos, recursos humanos.... En los procedimientos comunes, el órgano responsable es la unidad que describe el procedimiento en Sian@ y la unidad tramitadora será Gobierno de Navarra.

EJEMPLO:



- **Específico:** Procedimiento propio de una unidad administrativa relacionado con sus competencias específicas y que se realizan conforme a una normativa propia y concreta. Ej.: autorizaciones, becas, evaluación impacto ambiental, inscripción en registro...

EJEMPLO:



**Plazo**  
Abierto todo el año.

**Dirigido a**  
1. Familias monoparentales, según los siguientes supuestos:

Los procedimientos se tipifican por el destinatario y por su tramitación. En función del destinatario pueden ser:

- **Interno:** El destinatario es la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Ej.: los procedimientos de recursos humanos del personal de la Administración (permisos, régimen disciplinario, régimen de compatibilidades...).
- **Externo:** Trámites en los que una de las partes, emisor o destinatario, es un ciudadano o empresa, una persona física (incluidos las clases pasivas) o jurídica que no es la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Ej.: procedimientos de autorización, acreditación, ayudas, sancionadores....