



**EXTRACTO DE DOCUMENTOS ESENCIALES CONTENIDOS EN EL EXPEDIENTE SOBRE CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

1. Propuesta al Consejo de Gobierno.
2. Orden de aprobación del texto del Convenio.
3. Informe del Servicio Jurídico de la Vicesecretaría de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social sobre la adecuación del expediente a la normativa vigente.
4. Propuesta del Director Gerente del IMAS.
5. Texto del Convenio.
6. Informe del Servicio Jurídico del IMAS.
7. Memoria justificativa de la Subdirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión.
8. Comunicaciones interiores al resto de Consejerías y respuestas de las mismas.
9. Diligencia expediente completo.



Región de Murcia  
Consejería de Mujer, Igualdad,  
LGTBI, Familias y Política Social

## AL CONSEJO DE GOBIERNO

Por esta Consejería se ha tramitado expediente de autorización del Convenio de Colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el **Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)**, para el impulso y consolidación del sistema Tarjeta Social Digital, a los efectos del artículo 22.18 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia y del art. 6.1 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que otorgan competencias para su autorización a ese órgano de gobierno, se eleva el expediente tramitado proponiendo se adopte el siguiente

## ACUERDO

Autorizar la celebración del Convenio de Colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el **Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)**, para el impulso y consolidación del sistema Tarjeta Social Digital, que se adjunta a la presente.

**Documento firmado electrónicamente al margen**  
LA CONSEJERA DE MUJER, IGUALDAD,  
LGTBI, FAMILIAS Y POLÍTICA SOCIAL  
Fdo: Isabel Franco Sánchez.

## CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.

En Madrid, a XX de XXXXXX 2021

### REUNIDAS

e una parte, el Instituto Nacional de la Seguridad Social, representado por

Directora General, cargo para el que fue nombrada por Real por Real reto 131/2020, de 21 de enero, competente para la firma del presente convenio de acuerdo con ispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 2583/1996, de 13 de diciembre (BOE de 3 de enero de 7), de conformidad, asimismo, con lo señalado en el artículo 48.2 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y de otra parte, la Comunidad Autónoma de Murcia, representada por ,  
Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, nombrada por Decreto de la presidencia n.º 31/2019, de 31 de julio (BORM de 1 de agosto), competente para la suscripción del presente convenio conforme al artículo 7 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuya celebración ha sido autorizada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha xx de xxx de 2021.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir, y a tal efecto:

### EXPONEN

**UNO.** El Real Decreto 2583/1996, de 13 de diciembre, de estructura orgánica y funciones del ituto Nacional de la Seguridad Social (en adelante INSS), le atribuye, en su artículo 1. a) el onocimiento y control del derecho a las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad

Social en su modalidad contributiva en consonancia también con lo establecido en el artículo 66.1.a) del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 1.2.d del Real Decreto 2583/1996 que le atribuye la gestión y funcionamiento del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, creado por el artículo 30 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, administrativas y de orden social, y regulado en el Real Decreto 397/1996 de 1 de marzo.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en el artículo 1.2.d de la disposición adicional centésima cuadragesima primera, en la redacción dada por la disposición final 5.1 del Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo, atribuye al INSS la gestión, la administración, la gestión y el mantenimiento del registro y del sistema informático que da soporte a la Tarjeta Social Digital (en adelante TSD).

**DOS.** La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragesima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, destinado a mejorar y coordinar las políticas de protección social impulsadas por las diferentes administraciones públicas.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico, destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público. Participan en esta iniciativa los organismos del sector público que tengan a su cargo el reconocimiento, el mantenimiento o el abono de prestaciones personales o familiares de carácter económico, y que son gestionadas por las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas. Además recoge una información paramétrica y actualizada sobre determinadas situaciones subjetivas, y ofrece, en base a dicha información, explotaciones estadísticas dirigidas a la medición de la vulnerabilidad social a nivel sectorial, geográfico, económico o laboral que sirvan de fundamento a las autoridades de la Administración Central, Autonómica o Local para el diseño e implementación de sus políticas de protección social.

**TRES.** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, obliga a los responsables de los ficheros, así como a los encargados del tratamiento de datos, a cumplir con el principio de responsabilidad activa en la adopción de medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Esta obligación legal ha sido cumplida mediante el análisis preventivo de los riesgos rentes a la naturaleza de los datos, objeto de tratamiento en la Tarjeta Social Digital, formalizado mediante la Evaluación de Impacto de Protección de Datos para identificar, evaluar y tratar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, y de ese modo, poder asegurar los principios de protección de los datos integrados en la TSD y garantizar los derechos y libertades de los interesados, incluida la evaluación del impacto del tratamiento de aquellos datos personales de los menores de edad de 13 años que se incluyan en la TSD. Respecto al resto de medidas exigidas por el principio legal de responsabilidad activa, destaca la Resolución de 14 de septiembre de 2018, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación de la entonces «Tarjeta Social Universal», (en la actualidad, ha de entenderse “Tarjeta Social Digital”), publicada en el BOE el día 20 de septiembre de 2018.

**CUATRO.** El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), constituye la norma de referencia del Derecho de la Unión Europea, estableciendo, entre otros elementos, las bases jurídicas legítimas para la justificación de los diversos tratamientos de los datos personales en su artículo 6 por parte del responsable del tratamiento, adquiriendo mayor capacidad, de decisión y, a la vez, más obligaciones de asistencia a los titulares del dato así como establecer las garantías y condiciones para una responsabilidad activa.

**CINCO.** Por otra parte, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, obliga a los responsables de los sistemas de información a clasificar sus sistemas y aplicar, en consecuencia, y de acuerdo con un análisis de los riesgos de seguridad, las medidas de seguridad necesarias que combatan dichos riesgos.

**SEIS.** El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto slativo 8/2015, de 30 de octubre, en su artículo 77.1, dispone que los datos, informes o cedentes obtenidos por la Administración de la Seguridad Social en el ejercicio de sus funciones en carácter reservado y sólo podrán utilizarse para los fines encomendados a las distintas dades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión o comunicación tenga por objeto alguno de los que expresamente se enumeran en dicho artículo.

**SIETE.** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece en su artículo 141 el deber de colaboración entre las Administraciones Públicas, recogiendo en el número 1 c) la obligación de facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias, concretando en su artículo 42 -como una de las técnicas de colaboración- el suministro de datos que se hallen a disposición del organismo público o la entidad al que se dirige la solicitud y que la Administración solicitante precise disponer para el ejercicio de sus competencias.

**OCHO.** La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece en su apartado cuatro que Las ministraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado Dos

facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En este contexto, los representantes de las partes consideran necesario para el cumplimiento de sus respectivos fines, establecer y definir las actuaciones, tanto por parte del Instituto Nacional de Seguridad Social como responsable de la gestión y administración del sistema de información como por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como administración responsable de prestaciones sociales públicas de contenido económico, en su doble función de administradora de información a TSD y de usuaria de los servicios de TSD, para garantizar un sistema

estable y periódico de actualización y consolidación del sistema de información Tarjeta Social Digital como herramienta de gestión al servicio de las administraciones y organismos públicos con competencias en materia de gestión de prestaciones sociales de contenido económico.

En consecuencia, dentro del espíritu de mutua colaboración para el cumplimiento de los fines de los organismos públicos, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de acuerdo con las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto establecer y definir las actuaciones que deberán realizar ambas partes para el desarrollo de la TSD y su posterior ejecución, con la finalidad de que el sistema de información Tarjeta Social Digital sustituya al Registro de Prestaciones Sociales Públicas manteniendo todas las funcionalidades que actualmente ofrece dicho Registro y se convierta en el sistema de información básico de las prestaciones sociales económicas públicas en España que da

apoyo a las administraciones con competencias de gestión y control en esta materia al tiempo de erigirse en herramienta de análisis, investigación y explotación de datos en el ámbito de la protección social en España.

Una vez realizadas las actuaciones del presente convenio, Tarjeta Social Digital será el único sistema de información donde se remitirán de forma obligatoria puntualmente la información de las prestaciones sociales económicas públicas.

### UNDA: FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE TARJETA SOCIAL DIGITAL

formación sobre las prestaciones económicas públicas transmitida por la Comunidad Autónoma rjeta Social Digital tiene por objeto ser compartida y accesible por todas las administraciones y nismos públicos con competencias en materia de gestión de protección social en orden a facilitar jercicio de sus competencias en el reconocimiento de las prestaciones, la detección de

situaciones de concurrencia, incompatibilidad, obtención indebida de la protección, avanzando en términos de simplificación administrativa, ya que este intercambio de información entre administraciones públicas releva al ciudadano de la obligación de aportar certificaciones para el acceso a las prestaciones, redundando en la calidad de la atención otorgada por los empleados públicos.

La información sobre las situaciones subjetivas en materia de discapacidad, dependencia y familia numerosa a facilitar por la Comunidad Autónoma a Tarjeta Social Digital no será accesible para ninguna administración, organismo o entidad ni para terceros, salvo el propio titular de los datos. Esta información se integra en Tarjeta Social Digital con la finalidad de dar soporte a la función de explotaciones estadísticas, trabajos de investigación y analítica de datos para le mejora de las políticas de protección social.

### TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### A) Por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Se responsabilizará, estableciendo los controles necesarios, de que la información se utilice de forma que la protección de datos de carácter personal quede totalmente garantizada en

10/12/2021 13:10:32  
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.casos.verificac>  
administrativo archivado por la Comunidad de Murcia e introduciendo el código seguro de verificación

los términos que se regulan en el apartado seis de la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018

- Garantizará el funcionamiento del sistema asumiendo su mantenimiento y actualización tecnológica permanente.
- Facilitará el acceso en consulta a la información de las prestaciones a los usuarios autorizados por las distintas administraciones, organismos y entidades dadas de alta en el sistema, a través de la aplicación INFOTSD.

Implementará servicios web en conexión con las aplicaciones de gestión de las administraciones usuarias del sistema TSD para la descarga automática de la información de prestaciones asociada a los identificadores de personas físicas de las personas solicitantes y/o beneficiarias de prestaciones.

- Implementará servicios web en conexión con las aplicaciones de gestión de las administraciones usuarias del sistema TSD para el control e identificación de las personas que conforman las unidades de convivencia que se benefician de prestaciones como Rentas Mínimas de Integración Social; Ingreso Mínimo Vital; etc...
- Desarrollará el procedimiento para la ejecución directa por las administraciones y organismos usuarios de TDS de estadísticas.
- Mantendrá actualizado con periodicidad anual el Catálogo de Entidades adscritas a TSD así como el Catálogo de Prestaciones que forman parte de TSD.

**B) Por parte de la CA de la Región de Murcia:**

- Se compromete a llevar con anterioridad al 31 de diciembre de 2021, las adaptaciones necesarias en sus aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir a partir del 1 de enero de 2022 y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas cuya gestión tiene encomendada, así como de las situaciones subjetivas a que se refiere el apartado cuarto de la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, cuando tenga competencias de gestión o

coordinación sobre ellas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Protocolo de Intercambio de Información para TSD incluido en el Anexo I del presente Convenio. En el caso de la situación subjetiva de dependencia y las prestaciones económicas previstas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se estará a lo previsto en el artículo 71.1.g) del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

Se compromete a mantener el envío de información al Registro de Prestaciones Sociales Públicas durante el ejercicio 2022 con el fin de garantizar el servicio de forma ininterrumpida durante el período de tránsito desde RPSP a TSD, en previsión de posibles retrasos por parte de algún organismo o administración en su incorporación de TSD.

#### CUARTA: FINANCIACIÓN

Las actuaciones previstas en el presente Convenio no darán lugar a contraprestaciones financieras entre las partes firmantes.

#### QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El control y seguridad de los datos incorporados en TSD se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como por lo establecido en el apartado seis de la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y en la demás normativa de aplicación en materia de protección de datos personales, así como en los protocolos de Seguridad de la Información aprobados por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

## SEXTA: VIGENCIA

El presente Convenio tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, fecha en la que los compromisos adquiridos por cada una de las partes a que se refiere la cláusula Tercera deben haberse materializado y traducido en un funcionamiento consolidado del Sistema.

La eficacia de este Convenio quedará supeditada a lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, conforme al cual, el convenio se perfecciona la prestación del consentimiento de las partes y resultará eficaz una vez inscrito, en el plazo de as hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos Cooperación del sector público estatal, al que se refiere la disposición adicional séptima. ismo, será publicado en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización en el Boletín Oficial Estado, sin perjuicio de su publicación facultativa en el boletín oficial de la comunidad autónoma de la provincia que corresponda a la otra administración firmante.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 49 h) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el Convenio podrá prorrogarse, siempre que las partes así lo acuerden unánimemente antes de su finalización, por el periodo estrictamente necesario cuando no se hubieran podido materializar todos los compromisos a que se refiere la cláusula tercera durante el período de vigencia inicial del Convenio.

## SÉPTIMA: SEGUIMIENTO Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

Con el fin de coordinar las actividades necesarias para la ejecución del presente convenio, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control, se creará una Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento compuesta por tres representantes nombrados por el representante de la Comunidad Autónoma y otros tres nombrados por la titular de la Dirección General del INSS.

En calidad de asesores, con derecho a voz, pero sin voto, podrán incorporarse cualesquiera otros funcionarios que se considere necesario.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes para examinar los resultados e deficiencias de la colaboración realizada.

Las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente convenio serán resueltas por la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento.

Mediante acuerdo de la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento podrá concretarse cualquier aspecto relacionado con el procedimiento de suministro de información establecido por este convenio que precise de desarrollo, siempre que no afecte al contenido esencial del mismo.

La Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento se regirá en cuanto a su funcionamiento y régimen jurídico, respecto a lo no establecido expresamente en la presente cláusula, por lo dispuesto en la **ión 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la LRJSP.**

### **AVA: MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN**

forme el artículo 49 g) de la LRJSP, para la modificación de cualquier cláusula de este convenio necesaria la unanimidad de los sujetos firmantes del mismo, a propuesta de la comisión de

Seguimiento.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto por incurrir en causa de resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51.1 de la LRJSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 de la LRJSP, son causas de resolución del convenio, las siguientes:

- a) el transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado expresamente su prórroga.
- b) el acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso la otra parte notificará a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte notificará a la otra parte firmante la concurrencia de causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.
- d) la decisión judicial declaratoria de nulidad del convenio.

e) por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

Asimismo, será causa de resolución del convenio la denuncia expresa de cualquiera de las partes, y precisará de la reunión de la comisión de seguimiento para la decisión sobre la continuación del mismo.

#### **NOVENA: CONSECUENCIAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

parte incumplidora no tendrá que indemnizar económicamente a la otra parte por incumplimiento de las obligaciones del convenio o por su extinción, sin perjuicio de su responsabilidad frente a terceros. No obstante, el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes podrá dar lugar a la resolución del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la cláusula anterior.

El incumplimiento supusiera la infracción del algún precepto de la Ley Orgánica de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, lo previsto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de las acciones legales que cualquiera de las partes pueda emprender de acuerdo con dicha Ley.

#### **DÉCIMA: RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Las partes se comprometen a colaborar en todo lo que les sea de aplicación para la efectiva adecuación del presente convenio a los trámites previstos en dicha Ley, en especial, lo relativo al artículo 50 sobre trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos.

#### **UNDÉCIMA: JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación y cumplimiento del presente convenio, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula sexta, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad, las partes indicadas firman el presente documento en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicada al comienzo.

Por el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD  
SOCIAL

Por la COMUNIDAD AUTÓNOMA  
DE LA REGIÓN DE MURCIA

Directora General del Instituto Nacional  
de la Seguridad Social

Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias  
y Política Social

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

10/12/2021 13:10:32

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación administrativa archivado por la Comunidad

## ANEXO I

### PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE FICHEROS PARA LA CARGA DE DATOS EN TARJETA SOCIAL DIGITAL

#### ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b><u>TRODUCCIÓN</u></b> .....  | <b>16</b> |
| <b><u>1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO</u></b> .....   | <b>16</b> |
| <b><u>2. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA</u></b> .....  | <b>16</b> |
| <b><u>ARJETA SOCIAL DIGITAL</u></b> .....   | <b>17</b> |
| <b><u>1. INTRODUCCIÓN</u></b> .....   | <b>17</b> |
| <b><u>2. INFORMACIÓN A REMITIR</u></b> .....  | <b>17</b> |
| <b><u>MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS</u></b> .....   | <b>19</b> |
| <b><u>3.1. TIPOS DE CARGAS DE DATOS</u></b> .....   | <b>19</b> |
| <b><u>3.2. ENTORNOS TSD DISPONIBLES</u></b> .....   | <b>19</b> |
| <b><u>3.3. HERRAMIENTAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN QUE SE OFRECEN</u></b> .....                  | <b>20</b> |
| <b><u>3.3.1. IFI – INTERCAMBIO INSTITUCIONAL DE FICHEROS</u></b> .....                              | <b>20</b> |
| <b><u>3.3.2. IFIWEB – INTERCAMBIO INSTITUCIONAL DE FICHEROS VÍA WEB</u></b> .....                   | <b>21</b> |
| <b><u>3.3.3. EDITRAN IP</u></b> .....   | <b>21</b> |
| <b><u>3.4. AUTORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN</u></b> .....                | <b>21</b> |
| <b><u>3.4.1. AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA IFI</u></b> .....                | <b>22</b> |
| <b><u>3.4.2. AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA IFIWEB</u></b> .....             | <b>22</b> |
| <b><u>3.4.3. AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA EDITRAN</u></b> .....            | <b>22</b> |
| <b><u>3.5. OPERATIVA DEL SISTEMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN</u></b> .....                        | <b>23</b> |
| <b><u>3.5.1. OPERATIVA CON IFI</u></b> .....  | <b>24</b> |
| <b><u>3.5.2. OPERATIVA CON IFIWEB</u></b> .....   | <b>26</b> |
| <b><u>3.5.3. OPERATIVA CON EDITRAN</u></b> .....  | <b>28</b> |
| <b><u>3.6. PECULIARIDADES DE LOS FICHEROS DE INTERCAMBIO PARA EL ENTORNO DE FORMACIÓN</u></b> ..... | <b>28</b> |
| <b><u>3.7. GESTIÓN DE INCIDENCIAS</u></b> .....   | <b>29</b> |
| <b><u>3.8. ENLACES Y RECURSOS</u></b> .....   | <b>30</b> |
| <b><u>4. ENVÍO DE PRESTACIONES</u></b> .....  | <b>31</b> |
| <b><u>4.1. FICHERO DE PRESTACIONES</u></b> .....  | <b>31</b> |
| <b><u>4.1.2. REGISTRO DE CABECERA</u></b> .....   | <b>32</b> |
| <b><u>4.1.3. REGISTRO DE DATOS (PRESTACION)</u></b> .....   | <b>33</b> |
| <b><u>4.1.4. REGISTRO DE PIE</u></b> .....  | <b>37</b> |
| <b><u>4.1.5. VALIDACIONES GENERALES</u></b> .....   | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.1. CAMPOS NUMÉRICOS</u></b> .....   | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.2. CAMPOS ALFANUMÉRICOS</u></b> .....   | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.3. CAMPOS FECHA</u></b> .....   | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.4. APARTADO DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA</u></b> .....                           | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.5. APARTADO OTROS DATOS PERSONALES</u></b> .....  | <b>39</b> |
| <b><u>4.1.5.6. APARTADO DATOS DE RESIDENCIA</u></b> .....   | <b>40</b> |
| <b><u>4.1.5.7. APARTADO DATOS ESPECÍFICOS IMV O RIS</u></b> .....                                   | <b>41</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>4.2. TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN PRESTACIONES</b>              | <b>41</b> |
| 4.2.1. ALTA DE PRESTACIÓN  | 41        |
| 4.2.1.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 42        |
| 4.2.2. MODIFICACIÓN DE PRESTACIÓN                                      | 43        |
| 4.2.2.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 43        |
| 4.2.3. BORRADO DE PRESTACIÓN   | 43        |
| 4.2.3.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 44        |
| 4.2.4. CAMBIO DE SITUACIÓN DE UNA PRESTACIÓN                           | 44        |
| 4.2.4.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 44        |
| 4.2.5. CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONA                             | 45        |
| 4.2.5.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 45        |
| 4.2.6. VARIACIÓN DE DATOS PERSONALES                                   | 46        |
| 4.2.6.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 46        |
| 4.2.7. TRASPASO DE PRESTACIÓN  | 46        |
| 4.2.7.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 47        |
| 4.2.8. OBLIGATORIEDAD DE CAMPOS  | 48        |
| <b>ENVÍO DE PAGOS</b>  | <b>50</b> |
| <b>1. FICHERO DE PAGOS</b>   | <b>50</b> |
| 5.1.1. REGISTRO DE CABECERA  | 51        |
| 5.1.2. REGISTRO DE DATOS (PAGO)  | 52        |
| 5.1.3. REGISTRO DE PIE   | 53        |
| 5.1.4. VALIDACIONES GENERALES  | 54        |
| 5.1.4.1. CAMPOS NUMÉRICOS  | 54        |
| 5.1.4.2. CAMPOS ALFANUMÉRICOS  | 54        |
| 5.1.4.3. CAMPOS FECHA  | 54        |
| 5.1.4.4. CAMPO CLAVE PROPIA ENTIDAD                                    | 54        |
| <b>5.2. TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN PAGOS</b>                     | <b>55</b> |
| 5.2.1. ALTA DE PAGO  | 55        |
| 5.2.1.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 55        |
| 5.2.2. BORRADO DE PAGO   | 55        |
| 5.2.2.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 55        |
| 5.2.3. CAMBIO DE SITUACIÓN DE PAGO                                     | 56        |
| 5.2.3.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 56        |
| 5.2.4. OBLIGATORIEDAD DE CAMPOS  | 56        |
| <b>6. ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS</b>                              | <b>57</b> |
| <b>6.1. FICHERO DE SITUACIONES SUBJETIVAS</b>                          | <b>57</b> |
| 6.1.1. REGISTRO DE CABECERA  | 58        |
| 6.1.2. REGISTRO DE DATOS (SITUACION SUBJETIVA)                         | 59        |
| 6.1.2.1. TIPO SITUACION SUBJETIVA 01: FAMILIA NUMEROSA                 | 62        |
| 6.1.2.2. TIPO SITUACION SUBJETIVA 02: GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO | 62        |
| 6.1.2.3. TIPO SITUACION SUBJETIVA 03: GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDO  | 63        |
| 6.1.2.4. TIPO SITUACION SUBJETIVA 04: DEMANDANTE DE EMPLEO             | 63        |
| 6.1.2.5. TIPO SITUACION SUBJETIVA 05: GARANTÍA JUVENIL                 | 63        |
| 6.1.2.6. TIPO SITUACION SUBJETIVA 06: NIVEL DE RENTAS                  | 64        |
| 6.1.2.7. TIPO SITUACION SUBJETIVA 07: AUTONOMOS                        | 64        |
| 6.1.3. REGISTRO DE PIE   | 64        |
| 6.1.4. VALIDACIONES GENERALES  | 65        |
| 6.1.4.1. CAMPOS NUMÉRICOS  | 65        |
| 6.1.4.2. CAMPOS ALFANUMÉRICOS  | 65        |
| 6.1.4.3. CAMPOS FECHA  | 65        |
| 6.1.4.4. APARTADO DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA                  | 65        |
| 6.1.4.5. APARTADO OTROS DATOS PERSONALES                               | 66        |
| 6.1.4.6. APARTADO DATOS DE RESIDENCIA                                  | 66        |
| <b>2. TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN SITUACIONES SUBJETIVAS</b>      | <b>68</b> |
| 6.2.1. ALTA DE SITUACIÓN SUBJETIVA                                     | 68        |
| 6.2.1.1. VALIDACIONES A APLICAR  | 68        |
| 6.2.2. MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN SUBJETIVA                             | 69        |

|   |           |
|---|-----------|
| 6.2.2.1. VALIDACIONES A APLICAR.....  | 69        |
| 6.2.3. BORRADO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.....                                    | 70        |
| 6.2.3.1. VALIDACIONES A APLICAR.....  | 70        |
| 6.2.4. CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONA.....                               | 71        |
| 6.2.4.1. VALIDACIONES A APLICAR.....  | 71        |
| 6.2.5. VARIACIÓN DE DATOS PERSONALES.....                                     | 71        |
| 6.2.5.1. VALIDACIONES A APLICAR.....  | 72        |
| 6.2.6. OBLIGATORIEDAD DE CAMPOS.....  | 73        |
| <b>7. ANEXOS.....</b>   | <b>75</b> |
| 7.1. ANEXO 1: CÓDIGOS DE ACTUACIÓN.....                                       | 75        |
| 7.2. ANEXO 2: ESTADO CIVIL.....   | 75        |
| 7.3. ANEXO 3: CÓDIGO DE VÍA.....  | 75        |
| 7.4. ANEXO 4: PRESTACIONES.....   | 77        |
| 5. ANEXO 5: TIPOS DE IMPORTE.....   | 80        |
| 6. ANEXO 6: CLASE DE PAGO.....  | 81        |
| 7. ANEXO 7: SITUACIÓN DE PAGO.....  | 81        |
| 8. ANEXO 8: TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.....                                  | 81        |
| 9. ANEXO 9: TIPO DE FAMILIA NUMEROSA.....                                     | 81        |
| 10. ANEXO 10: TIPO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDA.....                            | 82        |
| 11. ANEXO 11: TIPO DE DEPENDENCIA RECONOCIDA.....                             | 82        |
| 12. ANEXO 12: TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO.....                                  | 82        |
| 13. ANEXO 20: ERRORES.....  | 82        |
| 7.13.1. ANEXO 20.1: ERRORES DE FORMATO.....                                   | 82        |
| 7.13.1.1. ANEXO 20.1.1: ERRORES FORMATO EN PRESTACIONES Y PAGOS.....          | 82        |
| 7.13.1.2. ANEXO 20.1.2: ERRORES FORMATO EN SITUACIONES SUBJETIVAS.....        | 85        |
| 7.13.2. ANEXO 20.2: ERRORES EN LA CARGA DE DATOS.....                         | 87        |
| 7.13.2.1. ANEXO 20.2.1: ERRORES CARGA DE DATOS EN PRESTACIONES Y PAGOS.....   | 87        |
| 7.13.2.2. ANEXO 20.2.2: ERRORES CARGA DE DATOS EN SITUACIONES SUBJETIVAS..... | 89        |
| <b>8. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>   | <b>90</b> |

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación

10/12/2021 13:10:32

Administrativo archivado por la Comunidad

## INTRODUCCIÓN

### OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El objetivo del presente documento es proporcionar toda la información necesaria para enviar información al Sistema Tarjeta Social Digital (TSD) del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

Está dirigido a aquellas Entidades Externas que gestionan prestaciones y ayudas de protección social, y que por ello requieren informar y actualizar el Sistema de Información de Tarjeta Social Digital.

Aplica para aquellas entidades que vayan a remitir información por los canales IFI, IFIWEB o EDITRAN.

Este documento unifica todas las instrucciones que se habían distribuido para dicho cometido.

### CUMENTACIÓN RELACIONADA

| Nombre del documento   | Descripción   |
|--|---|
| 0 - Protocolo común de intercambio de Información para TSD y nueva IFIWEB (V1.2)   | Documento anterior que describía los canales de comunicación disponibles.                 |
| 1 - PRESTACIONES-PAGOS Datos específicos (V08.00)<br>2 - PRESTACIONES-PAGOS Diseño de registros (V08.00)<br>3 - PRESTACIONES - Validaciones de campos (V08.00)<br>4 - PAGOS - Validaciones de campos (V08.00)<br>5 - PRESTACIONES-PAGOS Anexos (V08.00)                                | Documentos anteriores que describían la forma de remitir datos de prestaciones y pagos.   |
| 1 - SITUACIONES SUBJETIVAS Datos específicos (V03.00)<br>2 - SITUACIONES SUBJETIVAS Diseño de registro (V03.00)<br>3 - SITUACIONES SUBJETIVAS Validaciones de campos (V03.00)<br>4 - SITUACIONES SUBJETIVAS Anexos (V03.00)<br>5 - SITUACIONES SUBJETIVAS Catálogo de acciones (V03.0) | Documentos anteriores que describían la forma de remitir datos de situaciones subjetivas. |

## TARJETA SOCIAL DIGITAL.

### INTRODUCCIÓN

La Tarjeta Social Digital es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, destinado a mejorar y coordinar las políticas de protección social impulsadas por las diferentes administraciones públicas.

Constituye un fichero con datos de carácter personal que incluye la información actualizada correspondiente a todas las prestaciones sociales contributivas, no contributivas y asistenciales de contenido económico, reconocidas a los ciudadanos y financiadas con cargo a recursos de carácter público.

Este documento es una guía para el Intercambio de Información con el Sistema de Información de la TSD. Para ello se estructura de la siguiente forma:

- Tarjeta Social Digital. Breve introducción del sistema.
- Mecanismos de comunicación de datos: Herramientas disponibles para que las entidades externas remitan datos.
- Prestaciones. Descripción de la información de Prestaciones que debe remitirse al sistema.
- Pagos. Descripción de la información de Pagos que debe remitirse al sistema.
- Situaciones Subjetivas. Descripción de la información de situaciones subjetivas que deben remitirse al sistema.

### INFORMACIÓN A REMITIR.

Básicamente la información que deben remitir las Entidades Externas al Sistema TSD podrá ser de los siguientes tipos.

- Prestaciones. Una prestación se compondrá de:
  - Datos personales. Identificación de la persona que percibe la prestación o de las personas beneficiarias en el caso de la prestación de Ingreso Mínimo Vital (miembros de la unidad de convivencia) y Rentas de Integración (miembros de la unidad familiar).
  - Datos de residencia. Domicilio de la persona.
  - Datos de la prestación. Datos propios de la prestación.
- Pagos. Reflejan los pagos que se realizan motivados por una prestación. Se componen de:
  - Identificación de la prestación. Datos para relacionar la prestación que motiva el pago.
  - Datos del pago. Entre otros, el periodo que comprende el pago su importe.

- Situaciones subjetivas. Situaciones concretas que caracterizan a una persona. Únicamente determinadas entidades remitirán esta información, que se detallará más adelante. Las situaciones subjetivas se componen de:
  - Datos personales. Identificación de la persona que tiene dicha situación.
  - Datos de residencia. Domicilio de la persona.
  - Datos de la situación subjetiva. Datos propios de la situación subjetiva.

## MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS

### TIPOS DE CARGAS DE DATOS.

El Sistema de Información de Tarjeta Social Digital requiere que cada Entidad Pública que participe en el proyecto de TSD, le haga llegar sus Prestaciones, Pagos y/o Situaciones Subjetivas.

Atendiendo al volumen de información que se desea enviar, existen dos tipos de cargas:

- **Cargas iniciales (o masivas):** Se utilizarán para cargas de *nuevos datos* (altas de prestaciones, pagos o situaciones subjetivas que no existen en el sistema) donde el volumen de información a enviar es muy elevado. Su uso generalmente viene motivado por nuevas entidades que quieran hacer una carga inicial de datos.
- **Cargas diarias (o periódicas):** Utilizadas para remitir información periódicamente. Permite no solo enviar nuevos datos sino que se aceptan *modificaciones o borrados* sobre información previamente enviada.

Serán las entidades externas las encargadas de seleccionar el tipo de carga que realizará. Un uso típico para una nueva entidad que quiere incorporarse al Sistema TSD pasaría por utilizar una (o varias) *cargas iniciales*, que le permitirían dar de alta todas sus prestaciones, pagos o situaciones subjetivas. Mediante *cargas diarias* actualizarían la información suministrada previamente e incorporarían las nuevas que pudiesen surgir. Es importante destacar que no es obligatorio realizar cargas diarias todos los días pero la entidad externa tiene la obligación de remitir las actualizaciones de información que se produzcan una vez incorporada en TSD.

A continuación se muestran los volúmenes máximos de información que se pueden transmitir atendiendo al tipo de carga e información remitida:

| Tipo de fichero        | Carga inicial        | Carga diaria      |
|------------------------|----------------------|-------------------|
| PRESTACIONES           | 9.500.000 registros  | 100.000 registros |
| PAGOS                  | 22.500.000 registros | 250.000 registros |
| SITUACIONES SUBJETIVAS | 9.500.000 registros  | 100.000 registros |

Si un fichero de intercambio supera el máximo número de registros permitido, todos los registros se devolverán con error.

### ENTORNOS TSD DISPONIBLES.

Existen dos entornos de TSD que las entidades externas podrán utilizar para remitir datos.

- **PRODUCCIÓN:** Entorno productivo con datos reales que contiene la información que todas las entidades remiten.
- **FORMACIÓN:** Para facilitar la incorporación de nuevas Entidades al Sistema de Información de TSD, existe un entorno paralelo al de Producción, que denominamos Entorno de Formación, cuyo objetivo es que las entidades puedan poner a punto sus Sistemas antes de enviar información real a Producción. La información que se remita a este entorno no será consultable desde el Portal Tarjeta Social.

## HERRAMIENTAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN QUE SE OFRECEN

El suministro de datos por parte de Entidades Externas a la Seguridad Social puede realizarse utilizando las herramientas que se relacionan a continuación:

- IFI: Intercambio Institucional de Ficheros
- IFIWEB: Intercambio Institucional de Ficheros vía Web
- EDITRAN IP

Observar que, salvo excepciones, una Entidad utilizará una única herramienta en la comunicación de datos de TSD.

En el último punto de este capítulo se proporciona enlace a una serie de documentación publicada en la Sede de la Seguridad Social donde pueden ampliar esta información si así lo requieren. No obstante a continuación hacemos un breve resumen de las características más importantes de cada herramienta.

### INTERCAMBIO INSTITUCIONAL DE FICHEROS

IFI es un software de Intercambio de Ficheros formado por una aplicación Cliente/Servidor que permite a las instituciones enviar y recibir ficheros a/desde la Seguridad Social.

Sus principales características son:

- **Aplicación Cliente/Servidor.** El servidor está ubicado en la Seguridad Social y el cliente se distribuye e instala en cada Entidad autorizada a transmitir ficheros con la Seguridad Social.
- **Identificación del cliente** mediante certificado electrónico personal de la FNMT clase 2 o Componente Genérico ACGISS (emitido por la PKI de la GISS), con autorizaciones de transferencia otorgadas por parte de la Seguridad Social.
- **Mecanismo de intercambio basado en buzones de envío/recepción.** Estos buzones están representados físicamente por directorios en el sistema de archivos. De esta forma, el Cliente IFI posee un buzón de recepción donde coloca los ficheros recibidos del servidor y un buzón de envío de donde toma los ficheros que envía al servidor.
- **Posee un planificador**, por lo que el modo de envío puede ser modo atendido (requiere la intervención de un usuario) y desatendido (automático). El cliente de Intercambio de Ficheros posee un planificador que, mientras el usuario mantenga su conexión con el servidor, se encarga de comprobar de forma periódica si existen ficheros en el servidor pendientes de recibir o si existen ficheros en el cliente pendientes de enviar, para transmitir dichos ficheros.

**Si su Entidad ya está intercambiando información con la Seguridad Social utilizando como herramienta IFI, recomendamos utilizar esta vía también para este intercambio de información.**

## IFIWEB – INTERCAMBIO INSTITUCIONAL DE FICHEROS VÍA WEB

El Intercambio de ficheros Institucionales vía web (IFIWEB) es una aplicación web que permite a la Seguridad Social ofrecer a otras Administraciones y Organismos Públicos determinados intercambios en modo seguro de ficheros necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sus principales características son:

- **Aplicación Web** accesible a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social
- **Autenticación y firma tanto con certificados digitales reconocidos en la Sede como con el Sistema CI@ve.** En la Sede de la Seguridad Social está publicado el listado de certificados admitidos en la Seguridad Social. Para IFIWEB, de esta lista deben considerarse únicamente los certificados de usuario, persona física o empleado público y no los de persona jurídica o representante. Con autorizaciones de transferencia otorgadas por parte de la Seguridad Social.
- **Funciona en modo atendido**, es decir que para el envío/recepción de ficheros se requiere la intervención manual de un usuario autorizado.

## TRAN IP

Dado que se trata de una herramienta comercial, esta herramienta **se recomienda únicamente para aquellas Entidades con las que la Seguridad Social ya tiene establecidos otros Servicios de Intercambio de Ficheros vía Editran.**

## AUTORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Como se ha informado anteriormente, existen dos Entornos de TSD (Producción y Formación) y por ello existen también dos Servicios de Comunicación de Datos para cada herramienta disponible.

Para poder enviar información al Sistema de Información de TSD a cualquiera de estos entornos es necesaria una autorización previa.

Para obtener esta autorización se requiere **enviar al Equipo de Soporte TSD (tsd.soporte@seg-social.es) el Formulario de Alta/Baja en Servicios de Intercambio de Información** (Solicitud Alta/Baja en SII.doc) correctamente cumplimentado y firmado por el Responsable o Interlocutor en su Entidad.

La cumplimentación de los apartados 1 al 4 de este formulario es común a todas las herramientas. Todos los campos que se solicitan en este formulario son de cumplimentación obligatoria, y cualquier cambio en el mismo debe ser comunicado por la misma vía.

Observar que, en el **mismo se solicita el código DIR3 de la Entidad Gestora, y que esta información necesariamente debe coincidir con el código DIR3 que se informará en los ficheros que se envíen a TSD.**

**Si una entidad gestora que envía datos a TSD cambia su código DIR3, antes de remitir datos con el nuevo código DIR3, es imprescindible que la entidad comunique este cambio** para realizar las modificaciones oportunas en los datos existentes en TSD y que los ficheros que envíe no sean rechazados. Para esta comunicación de cambio de DIR3, se deberá

remitir un correo al buzón [tsd.soporte@seg-social.es](mailto:tsd.soporte@seg-social.es) y desde este buzón de detallará la forma de operar.

A continuación explicamos cómo cumplimentar correctamente el apartado 5 en función de la herramienta elegida.

## AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA IFI

Hay que observar que para este propósito **únicamente se puede tener un cliente IFI por cada Departamento/Entidad responsable del Intercambio de información**. Como se ha dicho anteriormente IFI trabaja con buzones de envío por lo que tener varios usuarios que envíen ficheros, únicamente requiere tener acceso a ese buzón de envío por parte de dichos usuarios.

Es por ello que, **en el apartado 5 del Formulario de Alta/Baja en SII se debe incluir a un único usuario del cliente IFI**, que será el titular del certificado de usuario o persona física de la FNMT o el responsable del Certificado en el caso de utilizar un Certificado de Componente Genérico ACGISS, y el código de servicio a autorizar.

Los códigos de servicio en este caso son:

- **XEI-TRSC**: Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de la TSD.
- **XEI-FOTS**: Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de la TSD.

En el caso de que se requiera un Certificado de Componente Genérico ACGISS, se debe enviar, junto con el Formulario de Alta/Baja en SII, el Formulario para la Solicitud de un Certificado de componente Genérico (Solicitud certificado de componente genérico vr1.3.pdf) cumplimentado y firmado digitalmente por su titular/responsable.

## AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA IFIWEB

Cuando una Entidad se quiera dar de alta en los servicios IFIWEB de envío de datos para la TSD, en el apartado 5 del Formulario de Alta/Baja en Servicios de Intercambio de información se deben incluir todos los usuarios para los que se solicita autorización, junto con los servicios que se requiere autorizar.

Los códigos de servicio en este caso son:

- **XGWGTRSU**: Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de la TSD.
- **XGWGFOTS**: Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de la TSD.

## AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA EDITRAN

Dado que se trata de una herramienta comercial, esta herramienta **se recomienda únicamente para aquellas Entidades con las que la Seguridad Social ya tiene establecida conexión Editran para otros Servicios de Intercambio de Ficheros vía Editran**.

Por lo que si una Entidad que ya tiene conexión Editran con la GISS se quiere dar de alta en los servicios EDITRAN de envío de datos para la TSD, en el apartado 5 del Formulario de Alta/Baja en Servicios de Intercambio de información es necesario incluir el código del remoto Editran que utilizan en su conexión a la GISS, junto con los Servicios que se requiere autorizar (Sesiones de Editran).

Estas sesiones se denominan:

- **TSPAGD:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Datos de Pagos Diario
- **TSPAGM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Datos de Pagos Masivo
- **TSPRED:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Datos de Prestaciones Diario
- **TSPREM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Datos de Prestaciones Masivo
- **TSSISD:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Situaciones Subjetivas Diario
- **TSSISM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Situaciones Subjetivas Masivo
- **FSPAGD:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Datos de Pagos Diario
- **FSPAGM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Datos de Pagos Masivo
- **FSPRED:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Datos de Prestaciones Diario
- **FSPREM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Datos de Prestaciones Masivo
- **FSSISD:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Situaciones Subjetivas Diario
- **FSSISM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Situaciones Subjetivas Masivo

**En aquellas Entidades que no tienen conexión Editran con la GISS, pero sí disponen de esta herramienta y quieren utilizarla en este intercambio de Información, se debe hacer un trabajo previo de Establecimiento de Conexión. Por lo que adjunto al Formulario de Alta/Baja en SII deben hacernos llegar un contacto técnico en su Entidad a este efecto.**

## OPERATIVA DEL SISTEMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Estos Servicios de Intercambio de Información siguen el formato de Petición/Respuesta. Esto es, que las Entidades envían a la Base de Datos de TSD por la vía autorizada una serie de ficheros con información, y el Sistema de TSD, una vez validados, les envía un fichero de respuesta.

El fichero que envía la Entidad tendrá un primer registro de **cabecera** (con el código de entidad gestora, el nombre del organismo y la fecha del envío), **n registros de detalle** y un último registro de **pie** (con el número total de registros enviados):

Si bien se detallará más adelante el contenido de los campos de cada registro, a título general el funcionamiento de la cabecera, detalle y pie es el siguiente:

**Registro de cabecera**, cuyos primeros campos serán los siguientes:

- Primer carácter: con el valor 'C'
- Sigüentes nueve caracteres: con el código DIR3 de la entidad gestora que realiza el envío.
- Sigüentes cuarenta caracteres: con el nombre del organismo que realiza en envío.
- Sigüentes ocho caracteres: con la fecha del envío (formato aaaammdd).

**Registros de detalle**, cuyo formato dependerá del tipo de dato (Prestaciones, Pagos o Situaciones Subjetivas).

**Registro de pie**, cuyos primeros campos serán los siguientes:

- Primer carácter: con el valor 'P'
- Sigüentes nueve caracteres: con el número total de registros que se han enviado. Se validará que el número total de registros coincida con el número total de registros recibidos (el de cabecera, más los de detalle más el de pie).

Los **ficheros de respuesta** que se devuelvan serán iguales a los recibidos (mismo formato) añadiendo los errores encontrados tras la validación. Se informarán hasta cinco códigos de respuesta por cada registro.

Los códigos de respuesta que empiecen por el carácter 9 (9nnnnn) no se consideran códigos de error, son avisos para aclarar alguna circunstancia de la actualización (aunque la información se haya grabado correctamente).

Los registros sin ningún código de rechazo o sólo con códigos de aviso, se habrán grabado correctamente en los datos de TSD.

Si hay un error en el registro cabecera o pie, todos los registros de detalle se devolverán con error y el fichero no se habrá procesado.

Algunos campos sin contenido en el fichero de envío pueden devolverse con contenido en el fichero de respuesta (p.e. el campo OTRO IDENTIFICATIVO del registro de Prestaciones para complementar algunos errores o avisos referidos al IDENTIFICATIVO de entrada).

## OPERATIVA CON IFI

Para el envío de ficheros para la TSD por IFI se requiere que los ficheros tengan **una nomenclatura determinada** y ser depositados en el buzón de envío correspondiente conforme esté configurado el cliente IFI en su Entidad. Una vez procesados y validados, se devolverá una respuesta que IFI depositará en el buzón de recepción.

El nombre del fichero a remitir deberá llamarse:

| Entorno    | Nombre de fichero                        |
|------------|--|
| PRODUCCIÓN | IFI.TRSC<tipofich><op>.D<aammdd>.N<nnn>” |
| FORMACIÓN  | IFI.FOTS<tipofich><op>.D<aammdd>.N<nnn>” |

Donde:

- <tipofich> indicará el tipo de información que el fichero contiene, siendo aceptados los siguientes valores:

| Información enviada    | Tipo de carga | Valor tipofich |
|------------------------|---------------|----------------|
| Prestaciones           | Carga inicial | PRM            |
| Prestaciones           | Carga diaria  | PRD            |
| Pagos                  | Carga inicial | PAM            |
| Pagos                  | Carga diaria  | PAD            |
| Situaciones subjetivas | Carga inicial | SSM            |
| Situaciones subjetivas | Carga diaria  | SSD            |

- <op> será una constante que indicará si el fichero se corresponde con un fichero que envía la entidad (“P”) o un fichero de respuesta (“R”) que el INSS devuelve. Es decir, para todos los ficheros que remitan las entidades deberá ir el valor **P**.

| Información enviada  | Valor op |
|----------------------|----------|
| Fichero de envío     | P        |
| Fichero de respuesta | R        |

- <aammdd> es el año, mes y día de envío del fichero.
- <nnn> es un número secuencial para el caso de que se envíen varios ficheros en un mismo día.

Como ejemplos válidos de ficheros enviados podríamos tener:

**IFI.TRSCPRDP.D200824.N001:** Fichero enviado al entorno de producción (TRSC), que contiene Prestaciones (PR), es una carga diaria (D), enviado por una entidad (P), el día 24/08/2020.

**IFI.TRSCPRDR.D200824.N001:** Fichero de respuesta en el entorno de producción (TRSC). Sería el fichero de respuesta del ejemplo anterior. Contiene Prestaciones (PR), es una carga diaria (D), enviado por el INSS como respuesta (R), el día 24/08/2020.

**IFI.FOTSSSMP.D200825.N001:** Fichero enviado al entorno de formación (FOTS), que contiene situaciones subjetivas (SS), es una carga inicial (M), enviado por una entidad (P), el día 25/08/2020.

**IFI.FOTSSSMR.D200825.N001:** Fichero de respuesta en el entorno de formación (FOTS). Sería el fichero de respuesta del ejemplo anterior. Contiene situaciones subjetivas (SS), es una carga inicial (M), enviado por el INSS como respuesta (R), el día 25/08/2020.

Puede encontrar más detalle de la operativa de envío/recepción de ficheros con IFI en el [Manual de usuario IFI publicado en la Sede de la Seguridad Social](#).

## RATIVA CON IFIWEB

Esta aplicación es accesible a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, dentro de las gestiones que pueden realizar Administraciones y Mutuas. La aplicación consta de tres servicios diferenciados:

- **Envío de ficheros:** Con este servicio podrán enviar los ficheros a intercambiar con la Seguridad Social. Dado que se requiere que el fichero a enviar esté firmado, el servicio obligará a ello forzando la firma con el certificado digital del usuario o con CI@ve, en función del método de entrada utilizado. El certificado con el que se firme el fichero deberá pertenecer al mismo usuario que ha entrado en el Sistema.
- **Descarga de ficheros:** Con este servicio el usuario podrá descargar ficheros de respuesta a sus peticiones, así como ficheros de respuesta para peticiones de otros usuarios de su mismo organismo.
- **Consulta de ficheros:** Con este servicio el usuario podrá consultar el estado de ficheros de respuesta a sus peticiones, así como ficheros de respuesta para peticiones de otros usuarios de su mismo organismo. La consulta se podrá hacer por identificador de petición o bien por fechas.

El acceso a cualquiera de los tres servicios requiere de la identificación del usuario, con certificado digital o con CI@ve, y una validación de permisos.



Seguridad Social  
**Sede Electrónica** | Sugerencias y quejas | Preguntas frecuentes | Castellano

Ciudadanos | Empresas | Administraciones y Mutuas

Inicio / Administraciones y Mutuas

## Cesión de Datos e Informes

- Otros procedimientos
- PREMI@ss. Administración Mutua
  - IFIWeb - Consulta de estado de ficheros +
- PREMI@ss. Firma Mutua
  - IFIWeb - Descarga de ficheros +
- SERP@. IGSS Equipo Auditorias
  - IFIWeb - Envío de ficheros +
- SERP@. Mutuas
  - IFIWeb - Envío de ficheros +

Tras identificarse, IFIWEB le mostrará las opciones de menú correspondientes y que tiene autorizadas.

En el caso de TSD las **opciones de menú** que el usuario puede disponer para el **envío de ficheros al entorno de Formación** son:

- FTSD - ENVÍO PRESTACIONES CARGA INICIAL
- FTSD - ENVÍO PRESTACIONES CARGA PERIÓDICA
- FTSD - ENVÍO PAGOS CARGA INICIAL
- FTSD - ENVÍO PAGOS CARGA PERIÓDICA
- FTSD – ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS INICIAL
- FTSD - ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS PERIÓDICA

Y las **opciones de menú** que el usuario puede disponer para el **envío de ficheros al entorno de Producción** son:

- TSD - ENVÍO DATOS PRESTACIONES CARGA INICIAL
- TSD - ENVÍO DATOS PRESTACIONES CARGA PERIODICA
- TSD - ENVÍO DATOS DE PAGOS CARGA INICIAL
- TSD - ENVÍO DATOS PAGOS CARGA PERIÓDICA
- TSD – ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS INICIAL
- TSD - ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS PERIÓDICA

**Para el envío de ficheros por IFIWEB, no se requiere una nomenclatura especial en los nombres de los ficheros.** Es IFIWEB quien en función de la opción de menú/servicio que el usuario elija para el envío del fichero quien pone la nomenclatura correspondiente. Una vez procesados y validados, **se devolverá una respuesta al Organismo**, y no sólo al usuario que realizó el envío del fichero de datos.

Las **opciones de menú** que el usuario dispone para la **recepción de ficheros del entorno de Formación** son:

- FTSD - RECEPCIÓN PRESTACIONES CARGA INICIAL
- FTSD - RECEPCIÓN PRESTACIONES CARGA PERIÓDICA
- FTSD - RECEPCIÓN PAGOS CARGA INICIAL
- FTSD - RECEPCIÓN PAGOS CARGA PERIÓDICA
- FTSD – ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS INICIAL
- FTSD - ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS PERIÓDICA

Las **opciones de menú** que el usuario dispone para la **recepción de ficheros** del **entorno de Producción** son:

- TSD - RECEPCIÓN DATOS PRESTACIONES CARGA INICIAL
- TSD - RECEPCIÓN DATOS PRESTACIONES CARGA PERIODICA
- TSD - RECEPCIÓN DATOS DE PAGOS CARGA INICIAL
- TSD - RECEPCIÓN DATOS PAGOS CARGA PERIÓDICA
- TSD – ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS INICIAL
- TSD - ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS PERIÓDICA

Para facilitar esta tarea, IFIWEB dispone de un Servicio de Consulta de Datos, en el que te informa de la situación de todos los intercambios de información, y de si en alguno de ellos se dispone de una respuesta. “CONSULTA DE ESTADO”

Puede encontrar más detalle de la operativa de envío/recepción de ficheros con IFI en el Manual de usuario IFIWEB publicado en la Sede de la Seguridad Social.

## OPERATIVA CON EDITRAN

El envío y recepción de ficheros se realizan por las Sesiones establecidas a este efecto según se indican en el apartado 3.4.3 de este capítulo.

## PECULIARIDADES DE LOS FICHEROS DE INTERCAMBIO PARA EL ENTORNO DE FORMACIÓN

Como se ha ido explicando a lo largo de este apartado, existen dos entornos para TSD: Producción y Formación (o entorno de prácticas).

Para evitar posibles errores y cargas de datos en entornos incorrectos, **exclusivamente para los ficheros que se envían al entorno de Formación** se espera un nuevo campo en el contenido del fichero (en el registro cabecera) llamado “IDENTIFICADOR CIRCUITO DE FORMACION” según se detalla a continuación:

| ABECERA | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios |
|---------|------|-----|-----|-----|-------------|
|---------|------|-----|-----|-----|-------------|

|  |   |    |    |    |  |
|--|---|----|----|----|--|
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA</b> | A | 1  | 1  | 1  |  |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>                                 | A | 9  | 2  | 10 |  |
| <b>NOMBRE DEL ORGANISMO</b>                            | A | 40 | 11 | 50 |  |
| <b>FECHA IDENTIFICATIVA ENVIO</b>                      | N | 8  | 51 | 58 |  |
| <b>IDENTIFICADOR CIRCUITO DE FORMACION</b>             | A | 7  | 59 | 65 | <i>Solo tendrá contenido en el circuito de Formación, contendrá el literal 'PRUEBAS'</i> |
| ...  |   |    |    |    |  |

**Este campo solo se informará en los ficheros que se envíen al entorno de Formación, en el resto de casos no deberá tener contenido.**

Todos los ficheros que se remitan para este entorno deberán contener en este campo de la cabecera el literal '**PRUEBAS**'. Si un fichero remitido a formación (ya sea con el nombre correcto – IFI - o por la opción adecuada – IFIWEB, EDITRAN) no contiene dicho campo se rechazarán todos los registros con el error **10008** (datos de carga no corresponden al entorno de ejecución). De la misma forma si este campo tuviera contenido en ficheros que se deseen cargar el Producción se rechazarían de la misma forma.

## GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Para una mejor gestión y control, toda incidencia y/o consulta que pueda surgir con la puesta en marcha de estos Intercambios de Información, debe dirigirse al Equipo de Soporte TSD ([tsd.soporte@seg-social.es](mailto:tsd.soporte@seg-social.es)).

Observar que, en el caso de que estas incidencias o consultas sean de carácter técnico, y referentes a la instalación y/o uso de los mecanismos de intercambio de información que se ofrecen, deben reportar la siguiente información:

- Código DIR3 de la Entidad Autorizada
- Herramienta utilizada (IFI/IFIWEB/Editran)
- Tipo de Certificado electrónico, y DNI del responsable o titular del mismo.
- Sistema operativo, versión y tipo (32 o 64 bits).
- Copia de los mensajes de error que se produzcan.
- Contenido de la consola JAVA en el momento en que se produce el error. La consola Java se abre, en las versiones 1.7.0\_xx, desde el Panel de Control de Windows: Icono Java > Avanzado > Consola de Java > Ver consola.
- Si utiliza IFIWEB: Navegador utilizado y versión. / Versión del JRE.
- Si utiliza IFI: Fichero "ClienteIFI.log" de la carpeta "log" de su instalación

## ENLACES Y RECURSOS

| Enlaces  |   |
|--|---|
| Sede de la Seguridad Social  | <a href="https://sede.seg-social.gob.es">https://sede.seg-social.gob.es</a>   |
| Portal de Administración Electrónica   | <a href="https://administracionelectronica.gob.es">https://administracionelectronica.gob.es</a>   |
| Autorización de Servicios  |   |
| Documentos   | Descripción   |
| SolicitudAltaBajaSII.doc   | Formulario para la autorización de los Servicios de Intercambio de Información  |
| licitud certificado de componente nérico vr1.0.pdf                                     | Formulario para la Solicitud de un Certificado de Componente para Cliente IFI.  |
| I – Intercambio De Ficheros Institucional  |   |
| Documentos y otros Recursos  | Descripción   |
| <a href="#">Manual de usuario IFI</a>  | Manual de usuario de IFI  |
| <a href="#">Manual de actualización del Cliente IFI</a>                                | Actualización del cliente IFI (para instalación del cliente en entornos no Windows).  |
| <a href="#">Manual de instalación IFI</a>  | Manual de instalación   |
| <a href="#">Servicio de intercambio de ficheros institucionales.ClienteIFI4_10.exe</a> | Ejecutable del cliente IFI  |
| IFIWEB - Intercambio De Ficheros Institucional Vía Web                                 |   |
| Documento  | Descripción   |
| Manual de usuario IFIWEB   | Manual de usuario IFIWEB  |
| <a href="#">Certificados admitidos para IFIWEB</a>                                     | En la <a href="#">Sede de la Seguridad Social</a> está publicado el listado de certificados admitidos en la Seguridad Social. Para IFIWEB, de esta lista deben considerarse únicamente los certificados de usuario, persona física o empleado público y no los de persona jurídica o representante. |

/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros.

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación.

10/12/2021 13:10:32  
Administrativo archivado por la Comunidad

## ENVÍO DE PRESTACIONES.

### FICHERO DE PRESTACIONES.

A continuación se detallará el formato del fichero de PRESTACIONES. Según se ha explicado anteriormente, la estructura de este fichero contendrá 1 registro de cabecera, N registros de datos y 1 registro de pie.

Es importante destacar que este formato será el que se utilice tanto para cargas iniciales como para cargas diarias.

Los volúmenes máximos que se podrán utilizar son los siguientes:

| Tipo de fichero | Carga inicial       | Carga diaria      |
|-----------------|---------------------|-------------------|
| PRESTACIONES    | 9.500.000 registros | 100.000 registros |

/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

10/12/2021 13:10:32

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación administrativo archivado por la Comunidad



## REGISTRO DE CABECERA.

| Nombre campo   | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios   |
|--|------|------|-----|-----|---|
| <b>1. DATOS DEL ENVIO</b>  |      |      |     |     |   |
| <b>1.1. REGISTRO DE CABECERA</b> (Longitud de registro=500 caracteres) |      |      |     |     |   |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA</b>                 | A    | 1    | 1   | 1   | Valor fijo: "C".  |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>   | A    | 9    | 2   | 10  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío.<br>Los valores permitidos son los Códigos DIR3:<br><a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a>   |
| <b>NOMBRE DEL ORGANISMO</b>  | A    | 40   | 11  | 50  | Nombre del organismo que realiza el envío.  |
| <b>FECHA IDENTIFICATIVA ENVIO</b>                                      | N    | 8    | 51  | 58  | Fecha envío.<br>Formato AAAAMMDD.   |
| <b>FILLER</b>  | A    | 417  | 59  | 475 | Sin contenido, relleno a espacios para futuros usos.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                                      | 5    |      |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>   | N    | 5    | 476 | 500 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de cabecera.<br>Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de cabecera es correcto. |



## REGISTRO DE DATOS (PRESTACION)

| Nombre campo  | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios   |
|---|------|------|-----|-----|---|
| <b>1.2. DATOS PRESTACIONES</b>  |      |      |     |     |   |
| <b>(Longitud de registro=500 caracteres)</b>  |      |      |     |     |   |
| CÓDIGO DE ACTUACIÓN   | N    | 2    | 1   | 2   | Código que identifica la acción que se pretende realizar: Alta de prestación, Modificación, Baja, etc. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 1.  |
| ENTIDAD GESTORA   | A    | 9    | 3   | 11  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío. Los valores permitidos son los Códigos DIR3: <a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a> |
| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA (TITULAR / MIEMBRO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O FAMILIAR)</b> |      |      |     |     |   |
| <b>IDENTIFICATIVO</b>   | G    | 0    | 12  | 12  | Identificador asociado a la persona perceptora de la prestación.  |
| <i>TIPO DE DOCUMENTO</i>  | A    | 1    | 12  | 12  | Valores: '1', '6' o '9' (éste último solo para españoles menores de 14 años).   |
| <i>NUMERO DEL DOCUMENTO</i>   | A    | 10   | 13  | 22  | Número y letra de control.  |
| <i>DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO</i>  | N    | 4    | 23  | 26  | Código de duplicidad/desdoblamiento en TGSS. Se enviará a ceros si se desconoce.  |
| <b>OTRO IDENTIFICATIVO</b>  | G    | 0    | 27  | 27  | Entrada: para cambios de identificación deberá contener el IDENTIFICATIVO anterior. Salida: puede devolverse con contenido para informar del nuevo IDENTIFICATIVO en determinados errores o avisos.   |
| <i>TIPO DE DOCUMENTO</i>  | A    | 1    | 27  | 27  |   |
| <i>NUMERO DEL DOCUMENTO</i>   | A    | 10   | 28  | 37  |   |
| <i>DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO</i>  | N    | 4    | 38  | 41  |   |
| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>   | G    | 0    | 42  | 42  |   |
| <i>APELLIDO PRIMERO</i>   | A    | 33   | 42  | 74  | Primer apellido de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación  |
| <i>APELLIDO SEGUNDO</i>   | A    | 33   | 75  | 107 | Segundo apellido de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Si no se dispone de él incorporar "—".   |
| <i>NOMBRE</i>   | A    | 33   | 108 | 140 | Nombre de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación   |
| <b>FECHA NACIMIENTO</b>   | N    | 8    | 141 | 148 | Fecha de nacimiento de la persona perceptora de la prestación. Formato AAAAMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.  |
| <b>OTROS DATOS PERSONALES</b>   |      |      |     |     |   |
| <b>NACIONALIDAD</b>   | N    | 3    | 149 | 151 | Código de nacionalidad de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Los valores permitidos serán los del Código ISO 3166. Se admiten además los valores: 952 - APATRIDAS<br>953 - PAIS DESCONOCIDO                                       |



| Nombre campo                          | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios  |
|---------------------------------------|------|------|-----|-----|--|
| <b>SEXO</b>                           | N    | 1    | 152 | 152 | Código de sexo de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación<br>Los valores permitidos serán 1 (varón) o 2 (mujer)  |
| <b>ESTADO CIVIL</b>                   | N    | 1    | 153 | 153 | Código de estado civil de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 2.  |
| <b>TELÉFONO MÓVIL</b>                 | A    | 13   | 154 | 166 | Teléfono móvil de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación  |
| <b>INDICADOR DATOS PROTEGIDOS</b>     | A    | 1    | 167 | 167 | Indicador de datos protegidos de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Los valores permitidos serán 'P' (datos protegidos) o '' (resto de casos).<br>Para Modificación de datos personales también se permitirá 'D' (desproteger)  |
| <b>DATOS DE RESIDENCIA</b>            |      |      |     |     |  |
| <b>PAIS DE RESIDENCIA</b>             | N    | 3    | 168 | 170 | Código del país de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación<br>Los valores permitidos serán los del Código ISO 3166.<br>Si se desconoce, existe el código 953 (PAIS DESCONOCIDO).<br>Para domicilios nacionales se completará únicamente el grupo DOMICILIO NACIONAL.<br>Para domicilios extranjeros se completará únicamente el grupo DOMICILIO EXTRANJERO |
| <b>DOMICILIO NACIONAL</b>             | G    | 0    | 171 | 171 | Grupo para domicilio nacional  |
| <i>PROVINCIA DE RESIDENCIA</i>        | N    | 2    | 171 | 172 | Código de la provincia de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).<br>Los valores permitidos estarán entre 01 y 52 (ambos inclusive) o 99 (desconocido).  |
| <i>CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA</i> | A    | 11   | 173 | 183 | Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)<br>Los valores permitidos serán los del Código INE, los códigos admitidos se encuentran en esta dirección:<br><a href="http://www.ine.es/nomen2/index.do">http://www.ine.es/nomen2/index.do</a> (página nomenclátor del INE).     |
| <i>NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA</i> | A    | 40   | 184 | 223 | Nombre del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación (si se desconoce, podría contener 'DESCONOCIDO').<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)  |
| <i>CÓDIGO DE VIA</i>                  | A    | 2    | 224 | 225 | Código de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 3.   |
| <i>NOMBRE DE LA VIA</i>               | A    | 40   | 226 | 265 | Nombre de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)   |
| <i>NUMERO DE LA VIA</i>               | A    | 5    | 266 | 270 | Número de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| <i>ESCALERA</i>                       | A    | 2    | 271 | 272 | Escalera de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |



| Nombre campo                              | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios   |
|---|------|------|-----|-----|---|
| <i>PUERTA</i>                             | A    | 3    | 273 | 275 | Puerta de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).   |
| <i>PISO</i>                               | A    | 2    | 276 | 277 | Piso de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).   |
| <i>BLOQUE</i>                             | A    | 4    | 278 | 281 | Bloque de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).   |
| <i>CODIGO POSTAL</i>                      | N    | 5    | 282 | 286 | Código postal de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| <b>DOMICILIO EXTRANJERO</b>               | G    | 0    | 287 | 287 | Grupo para domicilio extranjero   |
| <i>DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1</i>          | A    | 35   | 287 | 321 | Dirección de residencia en el extranjero (1) de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).  |
| <i>DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 2</i>          | A    | 35   | 322 | 356 | Dirección de residencia en el extranjero (2) de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).  |
| <i>LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA</i> | A    | 35   | 357 | 391 | Localidad de residencia en el extranjero de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación (si se desconoce, podría contener `DESCONOCIDO`).<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).   |
| <b>DATOS DE LA PRESTACION</b>             |      |      |     |     |   |
| <b>CLAVE PROPIA ENTIDAD</b>               | A    | 40   | 392 | 431 | Clave propia de la Entidad Gestora que identifica unívocamente a la prestación y a la persona que la percibe.<br>Las primeras nueve posiciones deben coincidir con la clave de ENTIDAD GESTORA.<br>Debe ser clave única, identificando unívocamente a la prestación.<br>Para modificaciones posteriores de la prestación o en alta de pagos asociados deberá usarse esta misma CLAVE PROPIA ENTIDAD.  |
| <b>CLAVE PRESTACION</b>                   | A    | 7    | 432 | 438 | Código de la prestación.<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 4.   |
| <b>FECHA SITUACIÓN</b>                    | N    | 8    | 439 | 446 | Fecha asociada a la situación actual.<br>Formato AAAAMMDD.<br>Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101 ni mayores a tres meses de la fecha del sistema.<br>Si se trata de un alta de una prestación periódica será la fecha de efecto de la prestación.<br>Si se trata de un alta de una prestación con pago único será la fecha de la concesión.<br>Si se trata de una baja o suspensión será la fecha de efecto de la misma. |
| <b>TIPO DE PAGO</b>                       | A    | 1    | 447 | 447 | Código que identifica el tipo de pago de la prestación.<br>Los valores permitidos serán U (único) o P (periódico).  |
| <b>SITUACIÓN ACTUAL</b>                   | A    | 1    | 448 | 448 | Código que identifica la situación actual de la prestación.<br>Los valores permitidos serán A (alta), B (baja) o S (suspensión).  |
| <b>BLOQUE IMPORTES</b>                    | G    |      | 449 | 449 |   |



| Nombre campo                       | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios  |
|------------------------------------|------|------|-----|-----|--|
| <i>CÓDIGO</i>                      | A    | 2    | 449 | 450 | Código asociado al importe de la prestación. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 5.   |
| <i>IMPORTE</i>                     | N    | 9    | 451 | 459 | Importe de la prestación. En céntimos de euro. Podría ser cero.  |
| <b>DATOS ESPECIFICOS IMV o RIS</b> |      |      |     |     |  |
| NUMERO CONVIVIENTES                | A    | 2    | 460 | 461 | Número de convivientes en la unidad de convivencia (IMV) o unidad familiar (RIS) (Entre 1 y 99).   |
| PERCEPTOR                          | A    | 1    | 462 | 462 | Indica si la persona asociada a este registro es el titular de la prestación IM o RIS o es beneficiario. Los valores permitidos son T (titular) o B (beneficiario)   |
| ESTADO PERCEPTOR                   | A    | 1    | 463 | 463 | Indica si el perceptor está de alta o de baja. Los valores permitidos son A (alta) o B (baja)  |
| <b>FILLER</b>                      | A    | 12   | 464 | 475 | Sin contenido, para futuros usos.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>  | 5    |      |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.   |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>           | N    | 5    | 476 | 500 | Posibles códigos de retorno devueltos tras el tratamiento del registro. Identifican los errores que no permitieron la incorporación del registro a TSD. Podría haberse incorporado el registro a TSD y devolver avisos (los avisos empezarán por 9). La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20. Si no se devuelven errores (todos a ceros) o solo se devuelven avisos, significa que el registro se ha tratado correctamente. |



## REGISTRO DE PIE

| Nombre campo                                      | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios  |
|---|------|------|-----|-----|--|
| <b>1.3. REGISTRO FINAL DE FICHERO</b>             |      |      |     |     | <b>(Longitud de registro=500 caracteres)</b>   |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE PIE</b> | A    | 1    | 1   | 1   | Valor fijo: "P".   |
| <b>NUMERO TOTAL DE REGISTROS</b>                  | N    | 9    | 2   | 10  | Número de registros total del fichero (contando cabecera, registros de datos y pie).   |
| <b>FILLER</b>                                     | A    | 465  | 11  | 475 | Sin contenido, para futuros usos.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                 | 5    |      |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.   |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>                          | N    | 5    | 476 | 500 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de pie.<br>Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de pie es correcto. |

## VALIDACIONES GENERALES.

### Campos numéricos.

Todos los campos numéricos (representados con una N en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la derecha.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con ceros por la izquierda.

Si un campo numérico no tiene contenido se deberá rellenar a ceros.

Para el caso de campos numéricos que representan un importe, se enviarán en céntimos de euro (sin decimales) y siempre deberá ser positivo.

### Campos alfanuméricos.

Todos los campos alfanuméricos (representados con una A en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la izquierda.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con espacios por la derecha.

### Campos fecha.

Los campos fecha se consideran siempre numéricos (aparecen con tipo N en la tabla anterior) de 8 posiciones.

Todos los campos fecha requieren el formato AAAAMMDD.

## Apartado DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA.

Este apartado es clave para identificar unívocamente a la persona que percibe o es beneficiaria de la prestación.

Para ello se utilizará el campo **IDENTIFICATIVO**, que representa el Indicador de Persona Física (IPF), según se detalla a continuación:

- La primera posición del campo identifica el tipo de IPF, siendo válidos los valores siguientes:
  - 1: DNI
  - 6: NIE
  - 9: IPF ficticio. Solo para españoles menores de 14 años.
- Las posiciones dos a once se formatearán según el tipo de IPF:
  - 1: DNI: Las primeras diez contendrán el número de DNI con ceros a la izquierda y la última contendrá la letra del DNI
  - 6: NIE: Las primeras diez contendrán el número de NIE (normalmente empezará por 0X, 0Y o 0Z) y la última contendrá la letra del NIE.
  - 9: IPF ficticio:
    - Las posiciones dos a tres contendrán las dos primeras letras del primer apellido (sin partículas)

Las posiciones cuatro a cinco contendrán las dos primeras letras del segundo apellido (sin partículas). Si no existiera segundo apellido se remitirán dos guiones medios '—'.

- Las posiciones seis a siete contendrán los dos últimos caracteres del año de nacimiento.
  - Las posiciones ocho a nueve contendrán el mes de nacimiento
  - Las posiciones diez a once contendrán el día de nacimiento
  - Las posiciones doce a quince vendrán a ceros (salvo que se conozcan la duplicidad y el desdoblamiento de Afiliación).
- Las posiciones doce a quince representan la duplicidad de ese identificador y su desdoblamiento, conceptos manejados en Afiliación para IPFs repetidos.
    - Para los tipos 1 y 6 se completarán si se conocen. En caso de no conocerse, se enviarán a ceros.
    - Para los tipos 9, al ser un identificador autogenerado, se completarán siempre a ceros.
  - El campo **OTRO IDENTIFICATIVO** tiene el mismo formato que el campo IDENTIFICATIVO. Representa un IPF y solo se utilizará para los casos en los que se desee informar de un cambio de un IPF previamente informado, código de actuación 05 en cuyo caso será obligatorio (típico uso de extranjeros que tienen IPF de tipo 6 y al conseguir nacionalidad española cambian su IPF a uno de tipo 1).

El **APELLIDO SEGUNDO** si no se conoce deberá contener “—”.

La **FECHA DE NACIMIENTO** es obligatoria y no aceptará valores menores a 19000101.

#### Apartado OTROS DATOS PERSONALES.

El campo **NACIONALIDAD** se completará en base a la codificación ISO 3166 numérica. Además se aceptarán los valores:

- 952 - APATRIDAS
- 953 - PAIS DESCONOCIDO

El campo **INDICADOR DE DATOS PROTEGIDOS** hace referencia a una especial protección para aquellos ciudadanos que la hayan solicitado expresamente ante la administración correspondiente. Sus valores podrán ser:

- P - PROTEGIDOS
- D – Desproteger. (NO REQUIERE PROTECCIÓN) Solo permitido para código de actuación 06.
- Vacío – NO REQUIERE PROTECCIÓN

## Apartado DATOS DE RESIDENCIA.

En este bloque se remitirá la dirección de la persona que tiene asociada la prestación. El tratamiento es diferente en función de si es un domicilio nacional o extranjero.

El campo **PAIS DE RESIDENCIA** determinará si el domicilio es nacional o extranjero. Se introducirá el código 953 si se desconoce.

Para **DOMICILIO NACIONAL** (código país 724) se validarán los siguientes campos:

- **PROVINCIA DE RESIDENCIA.** Será siempre obligatorio. Si se desconoce existe el valor 99 PROVINCIA DESCONOCID.
- **CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA.** Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Los valores permitidos serán los del Código INE, los códigos admitidos se encuentran en esta dirección: <http://www.ine.es/nomen2/index.do> (página nomenclátor del INE).
- **NOMBRE DEL MUNICIPIO DE RESIDENCIA.** Si se desconoce el código anterior, será obligatorio introducir aquí en texto la localidad de residencia. Si no se conoce, el nombre del municipio podría contener 'DESCONOCIDO'.
- El resto de campos no son obligatorios pero, en caso de que alguno tenga contenido se deberá cumplir la siguiente obligatoriedad:
  - **CODIGO DE VÍA** (obligatorio)
  - **NOMBRE DE LA VIA** (obligatorio)
  - **NUMERO DE LA VIA** (no obligatorio)
  - **ESCALERA** (no obligatorio)
  - **PUERTA** (no obligatorio)
  - **PISO** (no obligatorio)
  - **BLOQUE** (no obligatorio)
  - **CODIGO POSTAL** (obligatorio)

Para **DOMICILIO EXTRANJERO** (código país distinto de 724 y 953), se enviará en modo texto la dirección extranjera a través de los siguientes campos:

- **DIRECCION DE RESIDENCIA 1.** Datos de la dirección.
- **DIRECCION DE RESIDENCIA 2.** Datos adicionales por si no fuese suficiente el campo anterior.
- **LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA.** Nombre de la localidad extranjera. Si se desconoce deberá contener 'DESCONOCIDO'.

## Apartado DATOS ESPECÍFICOS IMV o RIS.

Este conjunto de datos únicamente se deberá completar si el registro que se está enviando es una prestación de **Ingreso Mínimo Vital** (IMV, código 1230102) o una **Renta de Integración Social** (RIS, código 560202). En cualquier otro caso estos datos irán rellenos a espacios en blanco.

## TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN PRESTACIONES.

Una vez descrito el formato del fichero de prestaciones y validaciones básicas, procedemos a explicar las acciones disponibles que, a través del fichero, las entidades externas podrán remitir al INSS.

El campo **CODIGO DE ACTUACION** indicará qué operación se pretende aplicar con el registro (prestación) remitido. Sus posibles valores son:

- **01: Alta de prestación.** Alta de prestación en el sistema de tarjeta social digital
- **02: Modificación de prestación.** Modificación de datos de una prestación existente (previamente cargada) en el sistema de tarjeta social digital
- **03: Borrado de prestación.** Borrado físico de una prestación. Se utilizará esta acción para corregir errores y borrar prestaciones previamente remitidas al sistema de tarjeta social digital
- **04: Cambio de situación de prestación.** Se utilizará para modificar el estado de una prestación previamente enviada (campo ESTADO ACTUAL). Un uso típico podría ser una prestación que ha estado de Alta durante un periodo de tiempo y en un momento dado pasa a Baja.
- **05: Cambio de identificación de persona.** Cambio en el identificador de una persona existente en el sistema de tarjeta social digital. Uso típico de campo de tipo de IPF de 6 (extranjero) a 1 (nacional).
- **06: Variación de datos personales.** Variación de datos personales de persona existente en el sistema de tarjeta social digital
- **07: Traspaso de prestación.** Asocia una prestación existente en el sistema de tarjeta social digital a otra persona.

Dado que la carga inicial (o masiva) de prestaciones es un proceso muy costoso que pretende agilizar la carga de una gran cantidad de información en el sistema, únicamente permitirá acciones de tipo Alta prestación (01).

Por el contrario, el proceso de carga diaria permite utilizar todas las acciones que aquí se detallan.

## Alta de prestación.

Se utilizará para dar de alta una nueva prestación en el sistema por parte de una entidad externa. Se aportará por la entidad externa la información referente a los datos personales (incluyendo como opcional el indicador de protección), el domicilio de residencia y los datos de la prestación.

## Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Alta de prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8.
- Si la prestación ya se encuentra dada de alta en el sistema se rechazará.
- Si la persona perceptora de la prestación ya se encuentra en el sistema (mismo IDENTIFICADOR) no se le dará de alta. Se asociará a la persona encontrada la nueva prestación recibida siempre y cuando se detecte que se trata de la misma persona. Para ello se aplicará el algoritmo de coincidencia del 80% de los datos personales (nombre y apellidos). En el caso de que, aun siendo un identificador encontrado, no coincidan los datos personales (menos del 80% de similitud) se devolverá error de identificación.
- No se admitirán movimientos de alta de prestación asociados a un identificador de persona que previamente haya sido modificado a través de un movimiento de CAMBIO DE IDENTIFICACION DE PERSONA (05). En estos casos, en el fichero de respuesta se indicará el error 31034 (Referencia al identificativo antiguo en el movimiento) y se devolverá a la entidad gestora a nivel informativo cual es el identificador actual de persona dada de alta en TSD en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
- Si el domicilio contiene campos con valor 'desconocido' y existe para esa misma persona en TSD un domicilio válido, éste no será modificado.
- Si el en el campo TIPO DE PAGO se introduce el valor U (pago único), el campo SITUACION ACTUAL debe ser 'B' (baja) y la FECHA SITUACION debe ser el día que se concede la prestación.
- Solo para el proceso de carga inicial o masiva, no se permitirá dentro del mismo fichero el envío de alta de prestaciones asociadas al mismo identificativo (IPF) con apellidos y nombres distintos. Esto es debido a que las validaciones que obligan estas situaciones ralentizarían el proceso masivo. En caso de detectarse esta situación, se devolverá error con el código 11033 (Identificador duplicado con diferente valor en Apellidos y/o nombre en el fichero de entrada. No se contempla este caso en carga inicial). Esta situación se puede dar especialmente en hermanos con IPF's ficticios nacidos el mismo día (que tendrán el mismo IDENTIFICATIVO). Si fuese necesario tramitar su alta se deberá remitir a través de una carga diaria.
- Si el registro que se pretende crear es de la prestación Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o una Renta de Integración Social (RIS, código 560202), se deberán aportar obligatoriamente los campos NUMERO CONVIVIENTES, PERCEPTOR y ESTADO PERCEPTOR.
- Para prestaciones IMV o RIS, se usará el mismo movimiento para el alta de la prestación y alta de beneficiario. El campo CLAVE PROPIA ENTIDAD será igual para titulares y beneficiarios, la diferenciación vendrá por el tipo de Perceptor (T o B). Solo se dará alta de la prestación si es titular. Si es beneficiario se dará de alta una asociación entre la prestación (que ya deberá existir por un alta previa de titular) y la persona (beneficiario). Si el campo obligatorio "número de convivientes" es superior a 1 se tendrán que recibir como datos identificativos obligatorios los de los miembros de la unidad de convivencia o familiar. (Ejemplo: si se hace constar 3 miembros, deberán enviar datos identificativos de 2 miembros además de los datos del titular).

- Para prestaciones IMV o RIS, se rechaza el alta de un beneficiario, en el caso de que la prestación no exista (necesaria el alta previamente de la prestación con el titular).

### Modificación de prestación.

Se utilizará para modificar algún dato de una prestación almacenada en el sistema. La entidad externa identificará la prestación que quiere modificar (con el identificador de la persona y el código de prestación) y remitirá los datos del apartado de DATOS DE PRESTACION que desea modificar.

A través de esta acción también se podrán modificar los datos específicos de las prestaciones Ingreso Mínimo Vital (IMV - 1230102) o Renta de Integración Social (RIS - 560202).

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Modificación de prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán. A nivel de importes, se podrán modificar (tanto el código como el importe) a través de este tipo de registro.
- Si la prestación no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.
- La prestación solo podrá ser modificada por la entidad gestora que la dio de alta.
- Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la prestación, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD. Si la no coincidencia está motivada por un cambio de identificador (la persona cambió de identificador) se procesará el movimiento advirtiendo en el fichero de respuesta de esta situación e incluyendo el identificador actual asociado a la prestación. Se devolverá el código de aviso 91030 “AVISO: aceptado con observaciones referentes al identificativo”. Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
- Si la prestación que se pretende modificar es un Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o una Renta de Integración Social (RIS, código 560202), se deberán aportar obligatoriamente los campos NUMERO CONVIVIENTES, PERCEPTOR y ESTADO PERCEPTOR. Esto se realizará siempre a la prestación IMV o RIS del perceptor titular (no de los beneficiarios). Es decir, los datos personales que acompañarán al registro deben ser los del titular de la prestación.

### Borrado de prestación.

Se utilizará para **BORRAR** una prestación. Su sentido será el corregir altas que se remitieron por error. Conlleva un borrado físico de la prestación. Puesto que el borrado de una prestación implica que dicha prestación ya está almacenada en nuestro sistema, la entidad

externa aportará únicamente la clave de entidad que identifica la prestación unido a los datos identificativos del envío, de la entidad gestora y del perceptor de la prestación.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Borrado de prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria para realizar el borrado es la entidad y la clave de la prestación.
- Si la prestación no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.
- La prestación solo podrá ser borrada por la entidad gestora que la dio de alta en el sistema.
- Si la prestación ya tuviera asociado un histórico de pagos, este sería borrado en el mismo proceso del borrado de la prestación.
- Si la prestación con objeto de ser eliminada es la única que tenía asociada la persona perceptora de la prestación, se eliminarán tanto los datos personales como los de domicilio siempre y cuando no tengan situaciones subjetivas asociadas.

### Cambio de situación de una prestación.

Esta acción únicamente está pensada para comunicar los cambios de situación que se produzcan en una prestación previamente enviada al sistema. Se utilizará para **suspender (S)**, **extinguir (B)** o **activar (A)** una prestación. Los datos a aportar por la entidad externa se reducirán a identificar la prestación que se quiere modificar, el nuevo estado y su fecha.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Cambio de situación de una prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria para realizar el cambio de situación es la identificación de la prestación y el nuevo estado y fecha.
- Si la prestación no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.
- La situación de la prestación solo podrá ser modificada por la entidad gestora que la dio de alta en origen.
- Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la prestación, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD. Si la no coincidencia está motivada por un cambio de identificador (la persona cambió de identificador) se procesará el movimiento advirtiendo en el fichero de respuesta de esta situación e incluyendo el identificador actual asociado a la prestación. Se devolverá el código de aviso 91030 "AVISO: aceptado con observaciones referentes al identificativo". Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificador en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

- Si lo que se pretende modificar es la situación de una prestación de Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o Renta de Integración Social (RIS, código 560202) se deberán enviar los datos personales del titular de la prestación y, para el cambio, se tendrá en cuenta el campo SITUACIÓN ACTUAL.
- Si lo que se pretende modificar es el estado de un beneficiario de una prestación de Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o Renta de Integración Social (RIS, código 560202) se deberán enviar los datos personales del beneficiario. El campo PERCEPTOR en este caso tendrá valor B (Beneficiario) y se utilizará el campo ESTADO PERCEPTOR para su modificación.

### **mbio de identificación de persona**

Se utilizará para modificar el identificador de persona perceptora de prestación que se encuentre dada de alta en la BBDD de TSD.

Se aportará por la entidad externa el **identificador antiguo**, el **identificador nuevo**, compuesto al menos por tipo y número de documento y también los **datos personales (nombre y apellidos)** a efectos de validación.

### **lidaciones a aplicar.**

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Cambio de identificación de persona vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria será es la identificación del perceptor de la prestación y su nuevo identificador.
- Si la persona perceptora no se encuentra dada de alta en el sistema (el identificador antiguo no existe en TSD) se rechazará la acción.
- El identificador de persona podrá ser modificado por la entidad gestora que dio de alta a la persona o por cualquier otra.
- Se comprobará que los datos personales fijos (nombre, apellidos) coinciden al 80% con los almacenados en la BBDD de TSD. En caso de no coincidir al 80% o más, se rechazará la acción.
- Se admiten cambios de identificador de tipo NIE a NIF, pero no de tipo NIF a NIE. También se permite cambio de tipos distintos a 1 y 6 a NIE o a NIF.
- El cambio de identificador de tipo NIE a NIF implica el cambio automático de la nacionalidad a "Española". No puede haber personas con NIF y con nacionalidad extranjera.
- A efectos de control y validaciones posteriores, se guardará el identificador antiguo en TSD asociado al identificador actual.
- Cuando se produzca un cambio de identificación:
  - A partir de ese momento no se permitirá el alta de nuevas prestaciones o situaciones subjetivas asociadas a este identificativo. El error que se utiliza para marcar esta circunstancia es: 31034 Referencia al identificativo antiguo en el movimiento. Asociado a este error se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

- Sin embargo se permitirán los códigos de actuación 02 (Modificación de prestación) y 04 (Cambio de situación de prestación) aunque nos lleguen asociados al identificativo antiguo. Aunque se hayan modificado los datos solicitados, se devolverá este código de aviso (no es un error): 91030 AVISO : aceptado con observaciones referentes al identificativo. Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

### Variación de datos personales

Se utilizará para modificar los datos personales de una persona que se encuentre dada de alta en TSD a instancias de una entidad gestora. Se aportará por la entidad la información referente a los datos personales y domicilio de residencia.

Esta operación también podrá ser utilizada para proteger (P) o desproteger (D) personas atendiendo a su INDICADOR DE CONFIDENCIALIDAD.

### Indicaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de variación de datos personas vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán.
- Si la persona perceptora no se encuentra dada de alta en el sistema (el identificador no existe en TSD) se rechazará la acción.
- Los datos personales podrán ser modificados por la entidad gestora que dio de alta a la persona o por cualquier otra.
- Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la prestación, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD.
- El indicador de protección podrá variarse por una entidad teniendo en cuenta las siguientes circunstancias.
  - Se podrá solicitar la protección de una persona indicando el valor 'P' en el indicador de protección.
  - Se podrá solicitar la desprotección de una persona indicando el valor 'D' en el indicador de protección. Si en las bases de datos de la Seguridad Social constara como protegido, se mantendría la protección.
- Si el domicilio contiene campos con valor 'desconocido' y existe en TSD un domicilio válido, éste no será modificado. Se generará el código de aviso 91040: AVISO: Aceptado el cambio excepto en los datos de DOMICILIO ya que los datos existentes son más completos.

### Traspaso de prestación

Este movimiento estará destinado a realizar traspasos de prestaciones entre personas siempre dentro de una misma entidad gestora. Básicamente se deberán enviar los datos para identificar la prestación y los datos de la persona que asume la prestación.

## Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de traspaso de prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria para realizar la operación es la identificación de la prestación y los datos del nuevo receptor.
- Si la prestación no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.
- El traspaso de la prestación solo podrá ser realizado por la entidad gestora que la dio de alta en origen.
- Si la persona con objeto de asumir la prestación traspasada NO se encuentra en TSD, se dará de alta con los datos personales recibidos y se le asociará la prestación traspasada. Si por el contrario ya se encuentra dada de alta (utilizando el módulo de 80%) en TSD, no se dará de alta de nuevo ni se modificará ningún dato personal y se le asociará la prestación recibida.
- No se permitirá el traspaso si la persona que va a asumir la prestación viene asociada a un identificativo antiguo que ha sido modificado a través del 'Cambio de identificación de persona'. El error que se utiliza para marcar esta circunstancia es: 31034 Referencia al identificativo antiguo en el movimiento. Asociado a este error se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
- Si la persona originalmente asociada a la prestación no posee otras prestaciones ni situaciones subjetivas tras el traspaso, se eliminara de TSD.
- Si la prestación que se pretende traspasar es Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o Renta de Integración Social (RIS, código 560202), se rechazará directamente el movimiento.

## Obligatoriedad de campos.

En esta tabla se presenta la información obligatoria que se deberá remitir para cada tipo de acción:

| Nombre campo  | 01<br>ALTA | 02<br>MOD. | 03<br>BAJA | 04 CAM<br>SITUAC. | 05 CAM<br>IDENTIF. | 06 VAR<br>DATPER | 07 TRAS<br>PRESTA |
|---|------------|------------|------------|-------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| CÓDIGO DE ACTUACIÓN   | 01         | 02         | 03         | 04                | 05                 | 06               | 07                |
| ENTIDAD GESTORA   | S          | S          | S          | S                 | S                  | S                | S                 |
| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA (TITULAR/MIEMBRO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O FAMILIAR)</b> |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| <b>IDENTIFICATIVO</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| TIPO DE DOCUMENTO   | S          | S          | S          | S                 | S                  | S                | S                 |
| NUMERO DEL DOCUMENTO  | S          | S          | S          | S                 | S                  | S                | S                 |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| <b>OTRO IDENTIFICATIVO</b>  |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| TIPO DE DOCUMENTO   | N          | N          | N          | N                 | S                  | N                | N                 |
| NUMERO DEL DOCUMENTO  | N          | N          | N          | N                 | S                  | N                | N                 |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| APELLIDO PRIMERO  | S          | S          | N          | S                 | S                  | S                | S                 |
| APELLIDO SEGUNDO  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| NOMBRE  | S          | S          | S          | S                 | S                  | S                | S                 |
| FECHA NACIMIENTO  | S          | S          | N          | S                 | S                  | S                | S                 |
| <b>OTROS DATOS PERSONALES</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| NACIONALIDAD  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| SEXO  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| ESTADO CIVIL  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| TELÉFONO MÓVIL  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| INDICADOR DATOS PROTEGIDOS  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| <b>DATOS DE RESIDENCIA</b>  |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| PAIS DE RESIDENCIA  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| <b>DOMICILIO NACIONAL</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| PROVINCIA DE RESIDENCIA   | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| CÓDIGO DE VIA   | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| NOMBRE DE LA VIA  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| NUMERO DE LA VIA  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| ESCALERA  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| PUERTA  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| PISO  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| BLOQUE  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| CODIGO POSTAL   | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| <b>DOMICILIO EXTRANJERO</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 2   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| <b>DATOS DE LA PRESTACIÓN</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| CLAVE PROPIA ENTIDAD  | S          | S          | S          | S                 | N                  | N                | S                 |
| CLAVE PRESTACION  | S          | S          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| FECHA SITUACIÓN   | S          | S          | N          | S                 | N                  | N                | N                 |
| TIPO DE PAGO  | S          | S          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| SITUACIÓN ACTUAL  | S          | S          | N          | S                 | N                  | N                | N                 |
| <b>BLOQUE IMPORTES</b>  |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| CÓDIGO  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| IMPORTE   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |

| Nombre campo                       | 01 ALTA | 02 MOD. | 03 BAJA | 04 CAM SITUAC. | 05 CAM IDENTIF. | 06 VAR DATPER | 07 TRAS PRESTA |
|------------------------------------|---------|---------|---------|----------------|-----------------|---------------|----------------|
| <b>DATOS ESPECIFICOS IMV o RIS</b> |         |         |         |                |                 |               |                |
| NÚMERO CONVIVIENTES                | S (*1)  | S (*1)  | N       | N              | N               | N             | N              |
| PERCEPTOR                          | S (*1)  | S (*1)  | N       | S (*1)         | N               | N             | N              |
| ESTADO PERCEPTOR                   | S (*1)  | S (*1)  | N       | S (*2)         | N               | N             | N              |
| <b>FILLER</b>                      | N       | N       | N       | N              | N               | N             | N              |

(\*1) Los campos con esta marca serán obligatorios solo cuando el código de prestación sea 1230102 (Ingreso Mínimo Vital - IMV) o 560202 (Renta de Integración Social – RIS). En caso contrario (cualquier otro código de prestación) irán en blanco.

) Los campos con esta marca serán obligatorios solo cuando el código de prestación sea 30102 (Ingreso Mínimo Vital - IMV) o 560202 (Renta de Integración Social – RIS) y el campo RCEPTOR sea Beneficiario ('B'). En caso contrario (cualquier otro código de prestación) irán blanco.

/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

10/12/2021 13:10:32

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación

## ENVÍO DE PAGOS.

### FICHERO DE PAGOS.

A continuación se detallará el formato del fichero de PAGOS. Según se ha explicado anteriormente, la estructura de este fichero contendrá 1 registro de cabecera, N registros de datos y 1 registro de pie.

Es importante destacar que este formato será el que se utilice tanto para cargas iniciales como para cargas diarias.

Los volúmenes máximos que se podrán utilizar son los siguientes:

| Tipo de fichero | Carga inicial        | Carga diaria      |
|-----------------|----------------------|-------------------|
| PAGOS           | 22.500.000 registros | 250.000 registros |



## REGISTRO DE CABECERA.

| Nombre campo   | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|--|------|-----|-----|-----|---|
| <b>1. DATOS DEL ENVIO</b>                              |      |     |     |     |   |
| <b>1.1. REGISTRO DE CABECERA</b>                       |      |     |     |     |   |
| <b>(Longitud de registro=200 caracteres)</b>           |      |     |     |     |   |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA</b> | A    | 1   | 1   | 1   | Valor fijo: "C".  |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>                                 | A    | 9   | 2   | 10  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío.<br>Los valores permitidos son los Códigos DIR3:<br><a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a>   |
| <b>NOMBRE DEL ORGANISMO</b>                            | A    | 40  | 11  | 50  | Nombre del organismo que realiza el envío.  |
| <b>FECHA IDENTIFICATIVA ENVIO</b>                      | N    | 8   | 51  | 58  | Fecha envío.<br>Formato YYYYMMDD.   |
| <b>FILLER</b>  | A    | 117 | 59  | 175 | Sin contenido, relleno a espacios.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                      | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>                               | N    | 5   | 176 | 200 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de cabecera.<br>Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de cabecera es correcto. |



## REGISTRO DE DATOS (PAGO)

| Nombre campo                      | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|-----------------------------------|------|-----|-----|-----|---|
| <b>1.2. DATOS PAGO</b>            |      |     |     |     | <b>(Longitud de registro=200 caracteres)</b>  |
| <b>CÓDIGO DE ACTUACIÓN</b>        | N    | 2   | 1   | 2   | Código que identifica la acción que se pretende realizar. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 1.   |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>            | A    | 9   | 3   | 11  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío. Los valores permitidos son los Códigos DIR3: <a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a>   |
| <b>CLAVE PROPIA ENTIDAD</b>       | A    | 40  | 12  | 51  | Clave propia de la Entidad Gestora que identifica unívocamente a la prestación y a la persona que la percibe. Se usará para asociar este pago con la prestación que previamente se habrá cargado.   |
| <b>EJERCICIO</b>                  | N    | 4   | 52  | 55  | Ejercicio al que hace referencia el pago. Solo se permiten valores de año lógicos.  |
| <b>FECHA INICIO PAGO</b>          | N    | 8   | 56  | 63  | Fecha de inicio del pago. Formato YYYYMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.  |
| <b>FECHA FIN PAGO</b>             | N    | 8   | 64  | 71  | Fecha de fin del pago. Formato YYYYMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.   |
| <b>IMPORTE PAGO</b>               | N    | 11  | 72  | 82  | Importe del pago. En céntimos de euro. Nunca será cero.   |
| <b>CLASE DE PAGO</b>              | A    | 2   | 83  | 84  | Código que identifica la clase de pago. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 6.   |
| <b>SITUACIÓN DE PAGO</b>          | A    | 2   | 85  | 86  | Código que identifica la situación del pago. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 8.  |
| <b>FILLER</b>                     | A    | 89  | 87  | 175 | Sin contenido, para futuras ampliaciones  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b> | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>          | N    | 5   | 176 | 200 | Posibles códigos de error devueltos tras el tratamiento del registro. Identifican los errores que no permitieron la incorporación del registro a TSD. La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20. Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro se ha tratado correctamente. |



## REGISTRO DE PIE

| Nombre campo                                      | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios  |
|---|------|-----|-----|-----|--|
| <b>1.3. REGISTRO FINAL DE FICHERO</b>             |      |     |     |     |  |
| <b>(Longitud de registro=200 caracteres)</b>      |      |     |     |     |  |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE PIE</b> | A    | 1   | 1   | 1   | Valor fijo: "P".   |
| <b>NUMERO TOTAL DE REGISTROS</b>                  | N    | 9   | 2   | 10  | Número de registros del fichero (contando cabecera y pie).   |
| <b>FILLER</b>                                     | A    | 165 | 11  | 175 | Sin contenido, relleno a espacios.   |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                 | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.   |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>                          | N    | 5   | 176 | 200 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de pie.<br>Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de pie es correcto. |

## VALIDACIONES GENERALES.

### Campos numéricos.

Todos los campos numéricos (representados con una N en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la derecha.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con ceros por la izquierda.

Si un campo numérico no tiene contenido se deberá rellenar a ceros.

Para el caso de campos numéricos que representan un importe, se enviarán en céntimos de euro (sin decimales) y siempre deberá ser positivo.

### pos alfanuméricos.

Todos los campos alfanuméricos (representados con una A en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la izquierda.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con espacios por la derecha.

### pos fecha.

Los campos fecha se consideran siempre numéricos (aparecen con tipo N en la tabla anterior) de 8 posiciones.

Todos los campos fecha requieren el formato AAAAMMDD.

### Campo Clave Propia Entidad.

Este campo es el que se utiliza para vincular un pago con la prestación asociada (no puede haber pagos sin una prestación). Para ello, se deberá incorporar en este campo el mismo valor que se introdujo en el campo Clave Propia Entidad de la PRESTACION previamente remitida.

## TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN PAGOS.

Una vez descrito y formato del fichero de pagos y validaciones básicas, procedemos a explicar las acciones disponibles que, a través del fichero, las entidades externas podrán remitir al INSS.

El campo **CODIGO DE ACTUACION** indicará qué operación se pretende aplicar con el registro (pago) remitido. Sus posibles valores son:

- **11: Alta de pago.** Alta de pago asociado a una prestación existente en el sistema.
- **12: Borrado de pago.** Borrado físico de un pago. Se utilizará esta acción para corregir errores y borrar pagos previamente remitidos al sistema de tarjeta social digital
- **13: Cambio de situación de pago.** Se utilizará para modificar el estado de un pago previamente enviado (campo SITUACION PAGO).

Dado que la carga inicial (o masiva) de pagos es un proceso muy costoso que pretende agilizar la carga de una gran cantidad de información en el sistema, únicamente permitirá acciones de tipo Alta de pago (11).

Por el contrario, el proceso de carga diaria permite utilizar todas las acciones que aquí se detallan.

### Alta de pago.

Se utilizará para dar de alta un nuevo pago para una prestación existente en el sistema. La entidad externa deberá aportar los datos referentes al pago.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Alta de pago vienen detallados en la tabla del apartado 5.2.2
- Si la prestación referenciada en el alta del pago (por el campo clave propia entidad) no existe en el sistema se rechazará la operación.
- Solo la entidad que dio de alta la prestación podrá asociar pagos a la misma.
- La limitación en el periodo del pago que se va a informar se establece en 5 años.

### Borrado de pago.

Se utilizará para borrar un pago. Esta acción está destinada a corregir altas de pago erróneas. Por tanto una baja de un pago conllevará el borrado físico del pago.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de borrado de pago vienen detallados en la tabla del apartado 5.2.2
- Si la prestación referenciada en el borrado del pago (por el campo clave propia entidad) no existe en el sistema se rechazará la operación.
- Solo la entidad que dio de alta el pago podrá borrar dicho pago.

- Para identificar el pago que se desea borrar se utilizarán todos los datos obligatorios. Es decir, si no se especifican en el movimiento de borrado los mismos datos que se encuentran en el sistema no se eliminará el pago.

### Cambio de situación de pago.

Esta acción tiene como objeto el cambio de situación de un pago que se estaba percibiendo y por alguna razón se desea cambiar su situación. Esta acción se utilizará generalmente para indicar si un pago está “Pagado” o “No pagado”.

### Validaciones a aplicar.

La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de cambio de situación de pago vienen detallados en la tabla del apartado 5.2.2

Si la prestación referenciada en el cambio de situación del pago (por el campo clave propia entidad) no existe en el sistema se rechazará la operación.

Solo la entidad que dio de alta el pago podrá cambiar la situación de dicho pago.

Para identificar el pago que se desea modificar se utilizarán todos los datos obligatorios. Es decir, si no se especifican en el movimiento de cambio de estado los mismos datos que se encuentran en el sistema (excepto situación de pago que es el valor que se pretende cambiar) no se modificara el estado pago.

- Teniendo en cuenta que solo se van a almacenar los pagos referentes al año en curso y a los 5 años anteriores, solo se podrán cambiar el estado de los pagos contenidos en este periodo.

### Obligatoriedad de campos.

En esta tabla se presenta la información obligatoria que se deberá remitir para cada tipo de acción:

| Nombre campo                | 11 Alta | 12 Borrado | 13 Cambio Situac. |
|-----------------------------|---------|------------|-------------------|
| <b>CÓDIGO DE ACTUACIÓN</b>  | 11      | 12         | 13                |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>      | S       | S          | S                 |
| <b>CLAVE PROPIA ENTIDAD</b> | S       | S          | S                 |
| <b>EJERCICIO</b>            | S       | S          | S                 |
| <b>FECHA INICIO PAGO</b>    | S       | S          | S                 |
| <b>FECHA FIN PAGO</b>       | S       | S          | S                 |
| <b>IMPORTE PAGO</b>         | S       | N          | N                 |
| <b>CLASE DE PAGO</b>        | S       | S          | S                 |
| <b>SITUACIÓN DE PAGO</b>    | S       | N          | S                 |
| <b>FILLER</b>               | N       | N          | N                 |

## ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS.

### FICHERO DE SITUACIONES SUBJETIVAS.

A continuación se detallará el formato del fichero de SITUACIONES SUBJETIVAS. Según se ha explicado anteriormente, la estructura de este fichero contendrá 1 registro de cabecera, N registros de datos y 1 registro de pie.

Es importante destacar que este formato será el que se utilice tanto para cargas iniciales como para cargas diarias.

Los volúmenes máximos que se podrán utilizar son los siguientes:

| Tipo de fichero        | Carga inicial       | Carga diaria      |
|------------------------|---------------------|-------------------|
| SITUACIONES SUBJETIVAS | 9.500.000 registros | 100.000 registros |



## REGISTRO DE CABECERA.

| Nombre campo   | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|--|------|-----|-----|-----|---|
| <b>1. DATOS DEL ENVIO</b>  |      |     |     |     |   |
| <b>1.1. REGISTRO DE CABECERA</b> (Longitud de registro=500 caracteres) |      |     |     |     |   |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA</b>                 | A    | 1   | 1   | 1   | Valor fijo: "C".  |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>   | A    | 9   | 2   | 10  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío.<br>Los valores permitidos son los Códigos DIR3:<br><a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a>   |
| <b>NOMBRE DEL ORGANISMO</b>  | A    | 40  | 11  | 50  | Nombre del organismo que realiza el envío.  |
| <b>FECHA IDENTIFICATIVA ENVIO</b>                                      | N    | 8   | 51  | 58  | Fecha envío.<br>Formato YYYYMMDD.   |
| <b>FILLER</b>  | A    | 417 | 59  | 475 | Sin contenido, relleno a espacios.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                                      | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>   | N    | 5   | 476 | 500 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de cabecera.<br>Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de cabecera es correcto. |



## REGISTRO DE DATOS (SITUACION SUBJETIVA)

| Nombre campo                                 | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|--|------|-----|-----|-----|---|
| <b>1.2. DATOS SITUAC. SUBJETIVAS</b>         |      |     |     |     |   |
| <b>(Longitud de registro=500 caracteres)</b> |      |     |     |     |   |
| CÓDIGO DE ACTUACIÓN                          | N    | 2   | 1   | 2   | Código que identifica la acción que se pretende realizar. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 1.   |
| ENTIDAD GESTORA                              | A    | 9   | 3   | 11  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío. Los valores permitidos son los Códigos DIR3: <a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a> |
| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA</b>   |      |     |     |     |   |
| IDENTIFICATIVO                               | G    | 0   | 12  | 12  | Identificador asociado a la persona a la que hace referencia la situación subjetiva.  |
| TIPO DE DOCUMENTO                            | A    | 1   | 12  | 12  | Valores: '1', '6' o '9' (éste último solo para españoles menores de 14 años).   |
| NUMERO DEL DOCUMENTO                         | A    | 10  | 13  | 22  | Número y letra de control.  |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO                    | N    | 4   | 23  | 26  | Código de duplicidad/desdoblamiento en TGSS. Se enviará a ceros si se desconoce.  |
| OTRO IDENTIFICATIVO                          | G    | 0   | 27  | 27  | Entrada: para cambios de identificación deberá contener el IDENTIFICATIVO anterior. Salida: puede devolverse con contenido para informar del nuevo IDENTIFICATIVO en determinados errores o avisos.   |
| TIPO DE DOCUMENTO                            | A    | 1   | 27  | 27  |   |
| NUMERO DEL DOCUMENTO                         | A    | 10  | 28  | 37  |   |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO                    | N    | 4   | 38  | 41  |   |
| APELLIDOS Y NOMBRE                           | G    | 0   | 42  | 42  |   |
| APELLIDO PRIMERO                             | A    | 33  | 42  | 74  | Primer apellido de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva   |
| APELLIDO SEGUNDO                             | A    | 33  | 75  | 107 | Segundo apellido de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva. Si no se dispone de él incorporar "_".  |
| NOMBRE                                       | A    | 33  | 108 | 140 | Nombre de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva  |
| FECHA NACIMIENTO                             | N    | 8   | 141 | 148 | Fecha de nacimiento de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva. Formato YYYYMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.   |
| <b>OTROS DATOS PERSONALES</b>                |      |     |     |     |   |



| Nombre campo                            | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|---|------|-----|-----|-----|---|
| NACIONALIDAD                            | N    | 3   | 149 | 151 | Código de nacionalidad de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva. Los valores permitidos serán los del Código ISO 3166. Se admiten además los valores: 952 - APATRIDAS<br>953 - PAIS DESCONOCIDO  |
| SEXO                                    | N    | 1   | 152 | 152 | Código de sexo de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva. Los valores permitidos serán 1 (varón) o 2 (mujer)  |
| ESTADO CIVIL                            | N    | 1   | 153 | 153 | Código de estado civil de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 2.   |
| TELÉFONO MÓVIL                          | A    | 13  | 154 | 166 | Teléfono móvil de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva  |
| INDICADOR DATOS PROTEGIDOS              | A    | 1   | 167 | 167 | Indicador de datos protegidos de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva. Los valores permitidos serán 'P' (datos protegidos) o '' (resto de casos). Para Modificación de datos personales también se permitirá 'D' (desproteger)  |
| <b>DATOS DE RESIDENCIA</b>              |      |     |     |     |   |
| PAIS DE RESIDENCIA                      | N    | 3   | 168 | 170 | Código del país de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Los valores permitidos serán los del Código ISO 3166. Si se desconoce, existe el código 953 (PAIS DESCONOCIDO). Para domicilios nacionales se completará únicamente el grupo DOMICILIO NACIONAL. Para domicilios extranjeros se completará únicamente el grupo DOMICILIO EXTRANJERO |
| DOMICILIO NACIONAL                      | G    | 0   | 171 | 171 | Grupo para domicilio nacional   |
| PROVINCIA DE RESIDENCIA                 | N    | 2   | 171 | 172 | Código de la provincia de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724). Los valores permitidos estarán entre 01 y 52 (ambos inclusive) o 99 (desconocido).   |
| CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL | A    | 11  | 173 | 183 | Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724). Los valores permitidos serán los del Código INE, los códigos admitidos se encuentran en esta dirección: <a href="http://www.ine.es/nomen2/index.do">http://www.ine.es/nomen2/index.do</a> (página nomenclátor del INE).  |
| NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL | A    | 40  | 184 | 223 | Nombre del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación (si se desconoce, podría contener 'DESCONOCIDO'). Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)  |
| CÓDIGO DE VIA                           | A    | 2   | 224 | 225 | Código de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724). Los valores permitidos figuran en el ANEXO 3.  |
| NOMBRE DE LA VIA                        | A    | 40  | 226 | 265 | Nombre de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)   |

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
Y PENSIONES

| Nombre campo   | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios  |
|--|------|-----|-----|-----|--|
| NUMERO DE LA VIA   | A    | 5   | 266 | 270 | Número de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| ESCALERA   | A    | 2   | 271 | 272 | Escalera de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| PUERTA   | A    | 3   | 273 | 275 | Puerta de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| PISO   | A    | 2   | 276 | 277 | Piso de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| BLOQUE   | A    | 4   | 278 | 281 | Bloque de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| CODIGO POSTAL  | N    | 5   | 282 | 286 | Código postal de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).   |
| <b>DOMICILIO EXTRANJERO</b>  | G    | 0   | 287 | 287 | Grupo para domicilio extranjero  |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1  | A    | 35  | 287 | 321 | Dirección de residencia en el extranjero (1) de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).   |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 2  | A    | 35  | 322 | 356 | Dirección de residencia en el extranjero (2) de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).   |
| LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA   | A    | 35  | 357 | 391 | Localidad de residencia en el extranjero de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación (si se desconoce, podría contener 'DESCONOCIDO').<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).  |
| <b>BLOQUE INFORMACION SITUAC. SUBJETIVAS</b> (solo se remitirá una situación subjetiva por registro) |      |     |     |     |  |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>   | N    | 2   | 392 | 393 | Código situación subjetiva.<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 8.   |
| <b>ATRIBUTOS SEGÚN SITUACION</b>   | A    | 82  | 394 | 475 | En función del tipo de situación subjetiva se deberá incorporar información adicional en este bloque. Dado que los campos difieren en gran medida se detalla la información a completar en cada caso en siguientes apartados. En todos los casos este bloque de información siempre tendrá la misma longitud, terminando en el carácter 475.   |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>  |      |     |     |     |  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>   | N    | 5   | 476 | 500 | Posibles códigos de retorno devueltos tras el tratamiento del registro.<br>Identifican los errores que no permitieron la incorporación del registro a TSD. Podría haberse incorporado el registro a TSD y devolver avisos (los avisos empezarán por 9).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentran en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) o solo se devuelven avisos, significa que el registro se ha tratado correctamente. |



### TIPO SITUACION SUBJETIVA 01: FAMILIA NUMEROSA.

| Nombre campo                       | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios                           |
|------------------------------------|------|-----|-----|-----|---------------------------------------|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b> | N    | 2   | 392 | 393 | <b>01 - FAMILIA NUMEROSA</b>          |
| INDICADOR FAMILIA NUMEROSA         | A    | 1   | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO)      |
| CATEGORIA                          | A    | 2   | 395 | 396 | Tipo de familia numerosa. Ver ANEXO 9 |
| FILLER                             | A    | 79  | 397 | 475 | Sin contenido                         |

### TIPO SITUACION SUBJETIVA 02: GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO.

| Nombre campo                            | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios  |
|---|------|-----|-----|-----|--|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>      | N    | 2   | 392 | 393 | <b>02 - GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO</b>                 |
| INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO | A    | 1   | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO)                             |
| GRADO DE DISCAPACIDAD                   | N    | 3   | 395 | 397 | Porcentaje de discapacidad (%)                               |
| TIPO DE DISCAPACIDAD                    | A    | 2   | 398 | 399 | Tipo de discapacidad. Ver ANEXO 10                           |
| DISCAPACIDAD PERMANENTE                 | A    | 1   | 400 | 400 | Posibles valores: S (SI), N (NO), X (Desconocido)            |
| DIFICULTADES DE MOVILIDAD               | A    | 1   | 401 | 401 | Posibles valores: S (SI), N (NO) o X (Desconocido)           |
| LIMITACION DE MOVILIDAD                 | A    | 2   | 402 | 403 | Posibles valores: Entre '00' y '15' y 'X' (para desconocido) |
| FILLER                                  | A    | 72  | 404 | 475 | Sin contenido  |



### TIPO SITUACION SUBJETIVA 03: GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDO.

| Nombre campo                           | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios                                 |
|--|------|-----|-----|-----|---|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>     | N    | 2   | 392 | 393 | <b>03 - GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDO</b> |
| INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO | A    | 1   | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO)            |
| GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO           | A    | 2   | 395 | 396 | Tipo de dependencia. Ver ANEXO 11.          |
| FILLER                                 | A    | 79  | 397 | 475 | Sin contenido                               |

### TIPO SITUACION SUBJETIVA 04: DEMANDANTE DE EMPLEO.

| Nombre campo                          | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios                      |
|---------------------------------------|------|-----|-----|-----|----------------------------------|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>    | N    | 2   | 392 | 393 | <b>04 - DEMANDANTE DE EMPLEO</b> |
| INDICADOR DEMANDANTE DE EMPLEO        | A    | 1   | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO             | A    | 2   | 395 | 396 | Tipo de demanda. Ver ANEXO 12    |
| INDICADOR DEMANDANTE DE PRIMER EMPLEO | A    | 1   | 397 | 397 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| INDICADOR RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL  | A    | 1   | 398 | 398 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| FILLER                                | A    | 77  | 399 | 475 | Sin contenido                    |

### TIPO SITUACION SUBJETIVA 05: GARANTÍA JUVENIL.

| Nombre campo                       | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios                      |
|------------------------------------|------|-----|-----|-----|----------------------------------|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b> | N    | 2   | 392 | 393 | <b>05 - GARANTIA JUVENIL</b>     |
| INDICADOR GARANTIA JUVENIL         | A    | 1   | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| FILLER                             | A    | 81  | 395 | 475 | Sin contenido                    |

10/12/2021 13:10:37 Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: https://sede.carm.es/verificardocumentos e introduciendo el código seguro de verificación.



### TIPO SITUACION SUBJETIVA 06: NIVEL DE RENTAS.

| Nombre campo                       | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios  |
|------------------------------------|------|-----|-----|-----|--|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b> | N    | 2   | 392 | 393 | <b>06 - NIVEL DE RENTAS</b>  |
| BASE LIQUIDABLE GENERAL            | A    | 14  | 394 | 407 | En centimos de euro (Primer carácter ' ' para importes positivos ' - ' para negativos) |
| FILLER                             | A    | 68  | 408 | 475 | Sin contenido  |

### TIPO SITUACION SUBJETIVA 07: AUTONOMOS.

| Nombre campo                       | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios                      |
|------------------------------------|------|-----|-----|-----|----------------------------------|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b> | N    | 2   | 392 | 393 | <b>07 - AUTONOMOS</b>            |
| INDICADOR AUTONOMO                 | A    | 1   | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| FILLER                             | A    | 81  | 395 | 475 | Sin contenido                    |

### REGISTRO DE PIE.

| Nombre campo                                      | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|---|------|-----|-----|-----|---|
| <b>1.3. REGISTRO FINAL DE FICHERO</b>             |      |     |     |     | <b>(Longitud de registro=500 caracteres)</b>  |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE PIE</b> | A    | 1   | 1   | 1   | Valor fijo: "P".  |
| <b>NUMERO TOTAL DE REGISTROS</b>                  | N    | 9   | 2   | 10  | Número de registros del fichero (contando cabecera y pie).  |
| <b>FILLER</b>                                     | A    | 465 | 11  | 475 | Sin contenido, relleno a espacios.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                 | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>                          | N    | 5   | 476 | 500 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de pie.<br>Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentran en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de pie es correcto. |

## VALIDACIONES GENERALES.

### Campos numéricos.

Todos los campos numéricos (representados con una N en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la derecha.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con ceros por la izquierda.

Si un campo numérico no tiene contenido se deberá rellenar a ceros.

### Campos alfanuméricos.

Todos los campos alfanuméricos (representados con una A en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la izquierda.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con espacios por la derecha.

### Campos fecha.

Los campos fecha se consideran siempre numéricos (aparecen con tipo N en la tabla anterior) de 8 posiciones.

Todos los campos fecha requieren el formato AAAAMMDD.

## Apartado DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA.

Este apartado es clave para identificar unívocamente a la persona de la situación subjetiva. Para ello se utilizará el campo **IDENTIFICATIVO**, que representa el Indicador de Persona Física (IPF), según se detalla a continuación:

- La primera posición del campo identifica el tipo de IPF, siendo válidos los valores siguientes:
  - 1: DNI
  - 6: NIE
  - 9: IPF ficticio. Solo para españoles menores de 14 años.
- Las posiciones dos a once se formatearán según el tipo de IPF:
  - 1: DNI: Las primeras diez contendrán el número de DNI con ceros a la izquierda y la última contendrá la letra del DNI
  - 6: NIE: Las primeras diez contendrán el número de NIE (normalmente empezará por 0X, 0Y o 0Z) y la última contendrá la letra del NIE.
  - 9: IPF ficticio:
    - Las posiciones dos a tres contendrán las dos primeras letras del primer apellido (sin partículas)
    - Las posiciones cuatro a cinco contendrán las dos primeras letras del segundo apellido (sin partículas). Si no existiera segundo apellido se remitirán dos guiones medios '—'.
    - Las posiciones seis a siete contendrán los dos últimos caracteres del año de nacimiento.

- Las posiciones ocho a nueve contendrán el mes de nacimiento
- Las posiciones diez a once contendrán el día de nacimiento
- Las posiciones doce a quince vendrán a ceros (salvo que se conozcan la duplicidad y el desdoblamiento de Afiliación).
- Las posiciones doce a quince representan la duplicidad de ese identificador y su desdoblamiento, conceptos manejados en Afiliación para IPFs repetidos.
  - Para los tipos 1 y 6 se completarán si se conocen. En caso de no conocerse, se enviarán a ceros.
  - Para los tipos 9, al ser un identificador autogenerado, se completarán siempre a ceros.

El campo **OTRO IDENTIFICATIVO** tiene el mismo formato que el campo IDENTIFICATIVO. Representa un IPF y solo se utilizará para los casos en los que se desee informar de un cambio de un IPF previamente informado (típico uso de extranjeros que tienen IPF de tipo 6 y al conseguir nacionalidad española cambian su IPF a uno de tipo 1).

El **APELLIDO SEGUNDO** si no se conoce deberá contener “—”.

La **FECHA DE NACIMIENTO** es obligatoria y no aceptará valores menores a 19000101.

#### Apartado OTROS DATOS PERSONALES.

El campo **NACIONALIDAD** se completará en base a la codificación ISO 3166 numérica. Además se aceptarán los valores:

- 952 - APATRIDAS
- 953 - PAIS DESCONOCIDO

El campo **INDICADOR DE DATOS PROTEGIDOS** hace referencia a una especial protección para aquellos ciudadanos que la hayan solicitado expresamente ante la administración correspondiente. Sus valores podrán ser:

- P - PROTEGIDOS
- D – Desproteger. (NO REQUIERE PROTECCIÓN)
- Vacío – NO REQUIERE PROTECCIÓN

#### Apartado DATOS DE RESIDENCIA.

En este bloque se remitirá la dirección de la persona que tiene asociada la situación subjetiva. El tratamiento es diferente en función de si es un domicilio nacional o extranjero.

El campo **PAIS DE RESIDENCIA** determinará si el domicilio es nacional o extranjero. Se introducirá el código 953 si se desconoce.

Para **DOMICILIO NACIONAL** (código país 724) se validarán los siguientes campos:

- **PROVINCIA DE RESIDENCIA.** Será siempre obligatorio. Si se desconoce existe el valor 99 PROVINCIA DESCONOCIDA.

- **CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA.** Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Los valores permitidos serán los del Código INE, los códigos admitidos se encuentran en esta dirección: <http://www.ine.es/nomen2/index.do> (página nomenclátor del INE).
- **NOMBRE DEL MUNICIPIO DE RESIDENCIA.** Si se desconoce el código anterior, será obligatorio introducir aquí en texto la localidad de residencia. Si no se conoce, el nombre del municipio podría contener 'DESCONOCIDO'.
- El resto de campos no son obligatorios pero, en caso de que alguno tenga contenido se deberá cumplir la siguiente obligatoriedad:
  - **CODIGO DE VÍA** (obligatorio)
  - **NOMBRE DE LA VIA** (obligatorio)
  - **NUMERO DE LA VIA** (no obligatorio)
  - **ESCALERA** (no obligatorio)
  - **PUERTA** (no obligatorio)
  - **PISO** (no obligatorio)
  - **BLOQUE** (no obligatorio)
  - **CODIGO POSTAL** (obligatorio)

Para **DOMICILIO EXTRANJERO** (código país distinto de 724 y 953), se enviará en modo texto la dirección extranjera a través de los siguientes campos:

- **DIRECCION DE RESIDENCIA 1.** Datos de la dirección.
- **DIRECCION DE RESIDENCIA 2.** Datos adicionales por si no fuese suficiente el campo anterior.
- **LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA.** Nombre de la localidad extranjera. Si se desconoce deberá contener 'DESCONOCIDO'.

## TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN SITUACIONES SUBJETIVAS.

Una vez descrito y formato del fichero de situaciones subjetivas y validaciones básicas, procedemos a explicar las acciones disponibles que, a través del fichero, las entidades externas podrán remitir al INSS.

El campo **CODIGO DE ACTUACION** indicará qué operación se pretende aplicar con el registro (situación subjetiva) remitido. Sus posibles valores son:

- **21: Alta de situación subjetiva.** Alta de una nueva situación subjetiva para una persona, dentro del sistema de Tarjeta Social Digital
- **22: Modificación de situación subjetiva.** Modificación de datos de una situación subjetiva existente (previamente cargada) en el sistema de Tarjeta Social Digital
- **23: Borrado de situación subjetiva.** Borrado físico de una situación subjetiva. Se utilizará esta acción para corregir errores y borrar situaciones subjetivas previamente remitidas al sistema de Tarjeta Social Digital.
- **25: Cambio de identificador de persona.** Cambio en el identificador de una persona existente en el sistema de tarjeta social digital. Uso típico de campo de tipo de IPF de 6 (extranjero) a 1 (nacional).
- **26: Variación de datos personales.** Variación de datos personales de persona existente en el sistema de tarjeta social digital.

Dado que la carga inicial (o masiva) de situaciones subjetivas es un proceso muy costoso que pretende agilizar la carga de una gran cantidad de información en el sistema, únicamente permitirá acciones de tipo Alta de situación subjetiva (21).

Por el contrario, el proceso de carga diaria permite utilizar todas las acciones que aquí se detallan.

### Alta de situación subjetiva.

Se utilizará para dar de alta una nueva situación subjetiva a una persona. Se aportará por el proveedor la información referente a los datos personales, el domicilio de residencia, el tipo de situación subjetiva y todos los valores de los atributos asociados a dicha situación.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Alta de Situación Subjetiva vienen detallados en la tabla del apartado 6.2.4.
- Si la persona que se recibe asociada a la situación subjetiva no se encuentra en TSD, se procederá con su alta.
- Si la persona asociada ya se encuentra en el sistema (mismo IDENTIFICADOR) no se le dará de alta. Se asociará a la persona encontrada la nueva situación subjetiva siempre y cuando se detecte que se trata de la misma persona. Para ello se aplicará el algoritmo de coincidencia del 80% de los datos personales (nombre y apellidos). En el caso de que, aun siendo un identificador encontrado, no coincidan los datos personales (menos del 80% de similitud) se devolverá error de identificación.
- La situación subjetiva se identificará en el sistema en base al tipo de situación y al identificador de la persona perceptora. En el caso de que la situación subjetiva que se pretende dar

de alta ya se encontrase asociada a esa misma persona se devolverá un error (una misma persona no puede estar asociada varias veces la misma situación subjetiva).

- No se admitirán movimientos de alta de prestación asociados a un identificador de persona que previamente haya sido modificado a través de un movimiento de CAMBIO DE IDENTIFICACION DE PERSONA (05). En estos casos, en el fichero de respuesta se indicará el error 31034 (Referencia al identificativo antiguo en el movimiento) y se devolverá a la entidad gestora a nivel informativo cual es el identificador actual de persona dada de alta en TSD en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
- Si el domicilio remitido contiene campos con valor 'desconocido' y existe para esa misma persona en TSD un domicilio válido, éste no será modificado.

Solo para el proceso de carga inicial o masiva, no se permitirá dentro del mismo fichero el envío de alta de situaciones subjetivas asociadas al mismo identificador (IPF) con apellidos y nombres distintos. Esto es debido a que las validaciones que obligan estas situaciones ralentizarían el proceso masivo. En caso de detectarse esta situación, se devolverá error con el código 12033 (Identificador duplicado con diferente valor en Apellidos y/o nombre en el fichero de entrada. No se contempla este caso en carga inicial). Esta situación se puede dar especialmente en hermanos con IPF's ficticios nacidos el mismo día (que tendrán el mismo IDENTIFICATIVO). Si fuese necesario tramitar su alta se deberá remitir a través de una carga diaria.

### Modificación de situación subjetiva.

Se utilizará para modificar el estado de vigencia de una situación subjetiva almacenada en TSD así como los atributos de dicha situación subjetiva. Se aportará por la entidad la información referente a los datos personales, el tipo de situación subjetiva y:

- Si se quiere establecer a "no-vigente" una situación subjetiva, se remitirá 'N' como valor para el indicador de vigencia ignorando el contenido de los demás atributos recibidos.
- Si se quiere establecer a "si-vigente" una situación subjetiva, se remitirá 'S' como valor para el indicador de vigencia además de todos los valores de los demás atributos que reemplazarán a los existentes.
- Si se quiere alterar el valor de alguno de los atributos de una situación subjetiva, se remitirá 'S' como valor para el indicador de vigencia además de todos los valores de los demás atributos que reemplazarán a los existentes.

Toda situación subjetiva (salvo NIVEL DERENTAS) tiene un indicador de vigencia propio que se completa siempre con posibles valores S o N. Se corresponde con el primer campo de la situación (INDICADOR DE FAMILIA NUMEROSA, INDICADOR DE GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO, INDICADOR DE GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDO, etc).

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Modificación de Situación Subjetiva vienen detallados en la tabla del apartado 6.2.4. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán. A nivel de importes, se podrán modificar (tanto el código como el importe) a través de este tipo de registro.
- Si la situación subjetiva no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.

- La situación subjetiva podrá ser modificada por la entidad gestora que la dio de alta o por cualquier otra.
- Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la situación subjetiva, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD. Si la no coincidencia está motivada por un cambio de identificador (la persona cambió de identificador) se procesará el movimiento advirtiendo en el fichero de respuesta de esta situación e incluyendo el identificador actual asociado a la persona. Se devolverá el código de aviso 92030 "AVISO: aceptado con observaciones referentes al identificativo". Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

### **rado de situación subjetiva.**

Se utilizará para borrar una situación subjetiva. Su sentido será el corregir altas que se remitieron por error. Conlleva un borrado físico de la situación.

### **daciones a aplicar.**

La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Borrado de Situación Subjetiva vienen detallados en la tabla del apartado 6.4.4. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán.

- Si la situación subjetiva no se encuentra dada de alta en el sistema para la persona asociada, se rechazará el movimiento de borrado.
- Si la persona asociada a la situación subjetiva que se pretende borrar no se encuentra en el sistema, se rechazará. Para que no se rechace, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en la BBDD de TSD.
- Solo se podrá borrar una situación subjetiva por la última entidad que la modificó.
- Si la situación subjetiva con objeto de ser eliminada es la única que tenía asociada la persona y además no tenía prestaciones registradas en el sistema, se eliminarán tanto los datos personales como los de domicilio.

## Cambio de identificación de persona

Se utilizará para modificar el identificador de una persona previamente enviada al sistema TSD por tener una situación subjetiva asociada.

Se aportará por la entidad externa el identificador antiguo, el identificador nuevo, compuesto al menos por tipo y número de documento y también los datos personales (nombre y apellidos) a efectos de validación.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Cambio de identificación de persona vienen detallados en la tabla del apartado 6.2.6. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria será es la identificación de la persona y su nuevo identificador.

Si la persona no se encuentra dada de alta en el sistema (el identificador antiguo no existe en TSD) se rechazará la acción.

El identificador de persona podrá ser modificado por la entidad gestora que dio de alta a la persona o por cualquier otra.

Se comprobará que los datos personales fijos (nombre, apellidos) coinciden al 80% con los almacenados en la BBDD de TSD. En caso de no coincidir al 80% o más, se rechazará la acción.

- Se admiten cambios de identificador de tipo NIE a NIF, pero no de tipo NIF a NIE. También se permite cambio de tipos distintos a 1 y 6 a NIE o a NIF.
- El cambio de identificador de tipo NIE a NIF implica el cambio automático de la nacionalidad a "Española". No puede haber personas con NIF y con nacionalidad extranjera.
- A efectos de control y validaciones posteriores, se guardará el identificador antiguo en TSD asociado al identificador actual.
- Cuando se produzca un cambio de identificación:
  - A partir de ese momento no se permitirá el alta de nuevas prestaciones o situaciones subjetivas asociadas a este identificativo. El error que se utiliza para marcar esta circunstancia es: 32034 Referencia al identificativo antiguo en el movimiento. Asociado a este error se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificador en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
  - Sin embargo se permitirán los códigos de actuación 22 (Modificación de una situación subjetiva) aunque nos lleguen asociados al identificativo antiguo. Aunque se hayan modificado los datos solicitados, se devolverá este código de aviso (no es un error): 92030 AVISO: aceptado con observaciones referentes al identificativo. Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificador en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

### Variación de datos personales

Se utilizará para modificar los datos personales de una persona que se encuentre dada de alta en TSD a instancias de una entidad gestora. Se aportará por la entidad la información referente a los datos personales y domicilio de residencia.

Esta operación también podrá ser utilizada para proteger (P) o desproteger (D) personas atendiendo a su INDICADOR DE CONFIDENCIALIDAD.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de variación de datos personas vienen detallados en la tabla del apartado 6.2.6. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán.
- Si la persona no se encuentra dada de alta en el sistema (el identificador no existe en TSD) se rechazará la acción.
- Los datos personales podrán ser modificados por la entidad gestora que dio de alta a la persona o por cualquier otra.

Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la persona, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD.

El indicador de protección podrá variarse por una entidad teniendo en cuenta las siguientes circunstancias.

- Se podrá solicitar la protección de una persona indicando el valor 'P' en el indicador de protección.
- Se podrá solicitar la desprotección de una persona indicando el valor 'D' en el indicador de protección. Si en las bases de datos de la Seguridad Social constara como protegido, se mantendría la protección.
- Si el domicilio contiene campos con valor 'desconocido' y existe en TSD un domicilio válido, éste no será modificado. Se generará el código de aviso 92040: AVISO: Aceptado el cambio excepto en los datos de DOMICILIO ya que los datos existentes son más completos.

## Obligatoriedad de campos.

En esta tabla se presenta la información obligatoria que se deberá remitir para cada tipo de acción:

| Nombre campo                                   | 21 ALTA | 22 MODIF | 23 BORR | 25 CAM IDENTIF. | 26 VAR DATPER. |
|--|---------|----------|---------|-----------------|----------------|
| <b>CÓDIGO DE ACTUACIÓN</b>                     | 21      | 22       | 23      | 25              | 26             |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>                         | S       | S        | S       | S               | S              |
| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA</b>     |         |          |         |                 |                |
| <b>IDENTIFICATIVO</b>                          |         |          |         |                 |                |
| <i>TIPO DE DOCUMENTO</i>                       | S       | S        | S       | S               | S              |
| <i>NUMERO DEL DOCUMENTO</i>                    | S       | S        | S       | S               | S              |
| <i>DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO</i>               | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>OTRO IDENTIFICATIVO</b>                     |         |          |         |                 |                |
| <i>TIPO DE DOCUMENTO</i>                       | N       | N        | N       | S               | N              |
| <i>NUMERO DEL DOCUMENTO</i>                    | N       | N        | N       | S               | N              |
| <i>DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO</i>               | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>                      |         |          |         |                 |                |
| <i>APELLIDO PRIMERO</i>                        | S       | S        | S       | S               | S              |
| <i>APELLIDO SEGUNDO</i>                        | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>NOMBRE</i>                                  | S       | S        | S       | S               | S              |
| <b>FECHA NACIMIENTO</b>                        | S       | S        | S       | S               | S              |
| <b>OTROS DATOS PERSONALES</b>                  |         |          |         |                 |                |
| <i>NACIONALIDAD</i>                            | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>SEXO</i>                                    | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>ESTADO CIVIL</i>                            | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>TELÉFONO MÓVIL</i>                          | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>INDICADOR DATOS PROTEGIDOS</i>              | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>DATOS DE RESIDENCIA</b>                     |         |          |         |                 |                |
| <i>PAIS DE RESIDENCIA</i>                      | S       | N        | N       | N               | S              |
| <b>DOMICILIO NACIONAL</b>                      |         |          |         |                 |                |
| <i>PROVINCIA DE RESIDENCIA</i>                 | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL</i> | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL</i> | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>CÓDIGO DE VIA</i>                           | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>NOMBRE DE LA VIA</i>                        | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>NUMERO DE LA VIA</i>                        | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>ESCALERA</i>                                | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>PUERTA</i>                                  | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>PISO</i>                                    | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>BLOQUE</i>                                  | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>CODIGO POSTAL</i>                           | S       | N        | N       | N               | S              |
| <b>DOMICILIO EXTRANJERO</b>                    |         |          |         |                 |                |
| <i>DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1</i>               | N       | N        | N       | N               | N              |

| Nombre campo                                 | 21 ALTA | 22 MODIF | 23 BORR | 25 CAM IDENTIF. | 26 VAR DATPER. |
|--|---------|----------|---------|-----------------|----------------|
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 2                    | N       | N        | N       | N               | N              |
| LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA           | S       | N        | N       | N               | S              |
| <b>BLOQUE INFORMACION SITUAC. SUBJETIVAS</b> |         |          |         |                 |                |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 01      | 01       | 01      | N               | N              |
| INDICADOR FAMILIA NUMEROSA                   | S       | S        | N       | N               | N              |
| CATEGORIA                                    | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 02      | 02       | 02      | N               | N              |
| INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO      | S       | S        | N       | N               | N              |
| GRADO DE DISCAPACIDAD                        | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| TIPO DE DISCAPACIDAD                         | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| DISCAPACIDAD PERMANENTE                      | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| DIFICULTADES DE MOVILIDAD                    | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| LIMITACION DE MOVILIDAD                      | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 03      | 03       | 03      | N               | N              |
| INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO       | S       | S        | N       | N               | N              |
| GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO                 | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 04      | 04       | 04      | N               | N              |
| INDICADOR DEMANDANTE DE EMPLEO               | S       | S        | N       | N               | N              |
| TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO                    | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| INDICADOR DEMANDANTE DE PRIMER EMPLEO        | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| INDICADOR RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL         | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 05      | 05       | 05      | N               | N              |
| INDICADOR GARANTIA JUVENIL                   | S       | S        | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 06      | 06       | 06      | N               | N              |
| BASE LIQUIDABLE GENERAL                      | S       | S        | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 07      | 07       | 07      | N               | N              |
| INDICADOR AUTONOMO                           | S       | S        | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |

1) Los campos con esta marca serán obligatorios solo si el indicador de la situación subjetiva tiene una S. En caso contrario (el indicador llevará una N), dado que lo que se pretende es eliminar la vigencia de la situación subjetiva, esos campos serán ignorados, no siendo obligatorios.

## ANEXOS

### ANEXO 1: Códigos de actuación.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN                         |
|--------|-------------------------------------|
| 01     | Alta de prestación                  |
| 02     | Modificación de prestación          |
| 03     | Borrado de prestación               |
| 04     | Cambio de situación de prestación   |
| 05     | Cambio de identificación de persona |
| 06     | Variación de datos personales       |
| 07     | Traspaso de prestación              |
| 11     | Alta de Pago                        |
| 12     | Borrado de pago                     |
| 13     | Cambio de situación de pago         |
| 21     | Alta de Situación Subjetiva         |
| 22     | Modificación de Situación Subjetiva |
| 23     | Borrado de Situación Subjetiva      |

### ANEXO 2: Estado civil.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN     |
|--------|-----------------|
| 1      | SOLTERO/A       |
| 2      | CASADO/A        |
| 3      | VIUDO/A         |
| 4      | SEPARADO/A      |
| 5      | DIVORCIADO/A    |
| 7      | PAREJA DE HECHO |

### ANEXO 3: Código de vía.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN         |
|--------|---------------------|
| AC     | ACERA               |
| AD     | ALDEA               |
| AL     | ALAMEDA             |
| AM     | AMPLIACION          |
| AN     | ANGOSTA             |
| AP     | APARTAMENTOS        |
| AQ     | ACEQUIA             |
| AS     | APARTADO DE CORREOS |
| AT     | ATAJO               |
| AV     | AVENIDA             |
| BA     | BAJADA              |
| BC     | BARRANCO            |

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificaci

10/12/2021 13:10:32

Administrativo archivado por la Comunidad

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN  |
|--------|--------------|
| BD     | BARRIADA     |
| BL     | BLOQUES      |
| BO     | BARRIO       |
| CA     | CALLEJA      |
| CE     | CALLEJUELA   |
| CH     | CHALET       |
| CJ     | CALLEJON     |
| CL     | CALLE        |
| CM     | CAMINO       |
| CN     | COSTANILLA   |
| CO     | COLONIA      |
| CP     | COOPERATIVA  |
| CR     | CARRERA      |
| CS     | CASERIO      |
| CT     | CARRETERA    |
| CU     | CUESTA       |
| CZ     | CALZADA      |
| EA     | ESCALA       |
| ED     | EDIFICIO     |
| EL     | ESCALINATA   |
| ES     | ESCALERA     |
| ET     | ESTRADA      |
| GL     | GLORIETA     |
| GR     | GRUPO        |
| KO     | CORRAL       |
| LG     | LUGAR        |
| LL     | LLANO        |
| MC     | MERCADO      |
| MN     | MUNICIPIO    |
| MO     | MONTAÑA      |
| MZ     | MANZANA      |
| PA     | PASEO ALTO   |
| PB     | POBLADO      |
| PC     | PARTICULAR   |
| PD     | PASADIZO     |
| PE     | PLAZOLETA    |
| PG     | POLIGONO     |
| PI     | PASILLO      |
| PJ     | PASAJE       |
| PK     | PARTIDA      |
| PL     | PLACETA      |
| PN     | PROLONGACION |
| PO     | PASEO BAJO   |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN          |
|--------|----------------------|
| PP     | PASEO                |
| PQ     | PARQUE               |
| PR     | PORTALES             |
| PS     | PASO                 |
| PT     | PATIO                |
| PU     | PLAZUELA             |
| PV     | PRIVADA              |
| PZ     | PLAZA                |
| RA     | RAMAL                |
| RB     | RAMBLA               |
| RC     | RINCONADA            |
| RD     | RONDA                |
| RE     | RESIDENCIA           |
| RL     | RESIDENCIAL          |
| RN     | RINCON               |
| RP     | RAMPA                |
| RR     | RIBERA               |
| SC     | SECTOR               |
| SD     | SENDA                |
| SP     | PASSEIG              |
| SR     | SENDERO              |
| SU     | SUBIDA               |
| TL     | TRANSVERSAL          |
| TO     | TORRE                |
| TR     | TRAVESIA             |
| TS     | TRASERA              |
| TT     | TORRENTE             |
| UR     | URBANIZACION         |
| VI     | VIA                  |
| VL     | VILLAS               |
| VV     | VIVIENDAS            |
| XX     | SIN DATOS DOMICILIAR |
| ZO     | ZONA                 |
| ZZ     | OTROS                |

#### ANEXO 4: Prestaciones.

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN                    |
|---------|--------------------------------|
| 0010101 | Pensión jubilación             |
| 0020101 | Pensión incapacidad permanente |
| 0030101 | Pensión viudedad               |
| 0040101 | Pensión orfandad               |

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN   |
|---------|---|
| 0050101 | Pensión favor familiares                              |
| 0060101 | Pensiones complementarias (Contributiva)              |
| 0060202 | Pensiones Complementarias (No contributiva)           |
| 0060301 | Pensiones Básicas (Contributiva)                      |
| 0070101 | PF hijo cargo +18 años Disc.65%/75% (Contributiva)    |
| 0070102 | PF hijo cargo +18 años Disc.65%/75% (No contributiva) |
| 0080101 | PF hijo a cargo -18 años (Contributiva)               |
| 0080102 | PF hijo a cargo -18 años (No contributiva)            |
| 0090101 | Subsidio Maternidad                                   |
| 0100101 | Subsidio Paternidad                                   |
| 0110102 | Subsidio Maternidad no contributiva                   |
| 0120101 | Subsidio IT pago directo                              |
| 0130101 | Subsidio IT pago delegado                             |
| 0140101 | Indemnizaciones lesiones perm.no invalidantes         |
| 0150101 | Auxilio por defunción                                 |
| 0160101 | Indemnización tanto alzado AT                         |
| 0170101 | Riesgo durante embarazo                               |
| 0180101 | Riesgo durante lactancia                              |
| 0190101 | Prestación nacimiento 3º hijo                         |
| 0200101 | Prestación parto múltiple                             |
| 0210101 | Prestación familias numerosas                         |
| 0220101 | Prestación familias monoparentales                    |
| 0230101 | Prestación madre discapacitada                        |
| 0240101 | Prestación cuidado menores enferm. grave              |
| 0250101 | Pensiones del Fondo Especial                          |
| 0260101 | Prestaciones del Fondo Especial                       |
| 0270101 | Pensiones síndrome tóxico                             |
| 0280101 | Prestaciones síndrome tóxico                          |
| 0290101 | Prestaciones seguro escolar                           |
| 0300101 | Prestación Cese Actividad Autónomos                   |
| 0310101 | Pensión jubilación por incapacidad                    |
| 0320101 | Indemnización actos servicio militares                |
| 0330101 | Indemnizaciones operaciones paz                       |
| 0350101 | Pensiones fallecidos guerra civil                     |
| 0360101 | Pensiones mutilados guerra                            |
| 0370101 | Pens.mutilados excombatientes república               |
| 0380101 | Pensiones Ley 37/1984                                 |
| 0390101 | Prestación contributiva por desempleo                 |
| 0400102 | Subsidio agotamiento prest. desempleo                 |
| 0410102 | Subsidio agotamiento +45 años                         |
| 0420102 | Subsidio desempleo cotiz. insuficientes               |
| 0430102 | Subsidio desempleo revisión Invalidez                 |
| 0440102 | Subsidio desemp. emigrantes retornados                |

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificaci

10/12/2021 13:10:32

Administrativo archivado por la Comunidad

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN                              |
|---------|--|
| 0450102 | Subsidio desempleo Excarcelados          |
| 0460102 | Subsidio desempleo + 55 años RG          |
| 0470103 | Renta Activa Inserción                   |
| 0480102 | Subsidio desempleo + 52 años SEASS       |
| 0490102 | Renta Agraria                            |
| 0500102 | Subsidio desempleo SEASS                 |
| 0510103 | Programa Activación Empleo PAE           |
| 0520103 | Programa PREPARA                         |
| 0530103 | Pens. Asistenciales Ancianidad Exterior  |
| 0540103 | Pens.Asistenciales Ancianidad Retornados |
| 0550203 | Ayudas FAS/FONAS                         |
| 0560202 | Renta integración social                 |
| 0570203 | Ayuda extraordinaria beneficiarios PNC   |
| 0580101 | Complemento Pensión (Contributiva)       |
| 0580203 | Complemento Pensión (Asistencial)        |
| 0590202 | Pensiones no contributivas jubilación    |
| 0600202 | Pensiones no contributivas invalidez     |
| 0620101 | Complemento gran invalidez               |
| 0630101 | Ayudas Hijos Discapacidad                |
| 0630103 | Ayuda a la discapacidad                  |
| 0640101 | Ayudas Parto-Adopción Múltiple           |
| 0650101 | Subsidio Jubilación                      |
| 0660101 | Subsidio por defunción-sepelio           |
| 0670101 | Ayudas asistenciales                     |
| 0680101 | Becas residencia                         |
| 0690101 | Becas y ayudas de estudios               |
| 0700101 | Ayudas Fondo Asistencia Social           |
| 0710101 | Pensión I.P. anterior a jubilación       |
| 0720101 | Ayudas atención a personas mayores       |
| 0730101 | Prestaciones por discapacidad            |
| 0740101 | Ayudas Mayores o Discapacitados          |
| 0750101 | Ayudas Enfermos Crónicos                 |
| 0760101 | Ayudas Pacientes Celíacos                |
| 0770101 | Ayudas Personas Mayores                  |
| 0780101 | Ayudas por Fallecimiento                 |
| 0790203 | Complemento Alquiler Vivienda            |
| 0800202 | Dependencia                              |
| 0810203 | Pensiones Asistenciales                  |
| 0820202 | S.G.I.M.-LISMI                           |
| 0830202 | A.T.P.-LISMI                             |
| 0840202 | S.M.G.T.-LISMI                           |
| 0850202 | Ayuda económica alquiler                 |
| 0860303 | Ayuda Emergencia Social                  |
| 0870303 | Salario social                           |

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

10/12/2021 13:10:32

Administrativa archivado por la Comunidad  
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN   |
|---------|---|
| 0880303 | Ayudas económicas familiares                            |
| 0890303 | Ayudas atención a la infancia                           |
| 0900303 | Ayudas alquiler   |
| 0910303 | Ayudas alimento y gas propano                           |
| 0920303 | Ayudas transporte                                       |
| 0930303 | Ayudas para alimentación                                |
| 0940303 | Ayudas para gas propano                                 |
| 0950303 | Ayudas para electricidad                                |
| 0960303 | Becas comedor escolar                                   |
| 0970303 | Ayuda integración personas/familias                     |
| 0980303 | Ayuda atención domiciliaria                             |
| 0990101 | Pensión favor padres                                    |
| 1000102 | Menores guerra civil                                    |
| 1010102 | Menores guerra civil retornados                         |
| 1020103 | Pensión asistencial por incapacidad                     |
| 1030101 | Subsidio IT y asimilados                                |
| 1040102 | Anticipos fondo garantía-pago alimentos                 |
| 1050102 | Ayudas afectados por el VIH                             |
| 1060101 | Pens.militar compl/profes.tropa-mariner                 |
| 1070101 | Indem.militar compl/profes.tropa-mariner                |
| 1080101 | Prest.clases pasivas diversos colectivos                |
| 1090101 | Pensión Ex Ministro/Asimilado                           |
| 1100101 | Pensión familiar Ex Ministro/Asimilado                  |
| 1110101 | Pensión retiro  |
| 1120102 | Pérdida equipaje (naufragio-accid. mar)                 |
| 1130102 | Subsidio extraordinario de desempleo                    |
| 1140103 | Otras prestaciones asistenciales                        |
| 1150102 | Invalidez síndrome tóxico                               |
| 1160102 | Jubilación síndrome tóxico                              |
| 1170102 | Viudedad síndrome tóxico                                |
| 1180102 | Ayuda Económica Familiar Complementaria síndrome tóxico |
| 1190102 | Ayuda Domiciliaria síndrome tóxico                      |
| 1200101 | Nacimiento y cuidado del menor (Contributiva)           |
| 1210102 | Nacimiento y cuidado del menor (No contributiva)        |
| 1220101 | Corresponsabilidad. Lactante                            |
| 1230102 | Ingreso Mínimo Vital                                    |
| 1240101 | Cese actividad autónomo COVID-19                        |

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

10/12/2021 13:10:32

Administrativa archivado por la Comunidad  
Se puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación

## ANEXO 5: Tipos de importe.

| CÓDIGO | DESCRIPCION       |
|--------|-------------------|
| 01     | IMPORTE BRUTO     |
| 02     | NÓMINA DE EMPRESA |

## ANEXO 6: Clase de pago.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN                            |
|--------|--|
| 01     | Nómina                                 |
| 02     | Paga extraordinaria                    |
| 03     | Primer pago                            |
| 04     | Pago no periódico por rehabilitación   |
| 05     | Pago único                             |
| 06     | Liquidación por revisión de prestación |
| 07     | Paga única por desviación del ipc      |
| 08     | Finiquito                              |
| 09     | Finiquito devengadas y no percibidas   |
| 12     | Atrasos y liquidaciones                |
| 13     | Pago semestral                         |
| 20     | Liquidación especial irpf enero        |
| 21     | Devolución                             |

## XO 7: Situación de pago.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|--------|-------------|
| PA     | PAGADA      |
| NP     | NO PAGADA   |

## ANEXO 8: Tipo de situación subjetiva.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN                   |
|--------|-------------------------------|
| 01     | Familia numerosa              |
| 02     | Grado Discapacidad reconocido |
| 03     | Grado dependencia reconocido  |
| 04     | Demandante de empleo          |
| 05     | Garantía juvenil              |
| 06     | Nivel de rentas               |
| 07     | Autónomo                      |

## ANEXO 9: Tipo de familia numerosa.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|--------|-------------|
| 01     | General     |
| 02     | Especial    |

## ANEXO 10: Tipo de discapacidad reconocida.

| CÓDIGO | DESCRIPCION              |
|--------|--------------------------|
| 01     | Ninguna                  |
| 02     | Discapacidad física      |
| 03     | Discapacidad mental      |
| 04     | Discapacidad intelectual |
| 05     | Discapacidad sensorial   |
| 06     | Plurideficiencia         |

## XO 11: Tipo de dependencia reconocida.

| CÓDIGO | DESCRIPCION      |
|--------|------------------|
| 01     | Moderada         |
| 02     | Severa           |
| 03     | Gran dependencia |

## ANEXO 12: Tipo de demanda de empleo.

| CÓDIGO | DESCRIPCION                 |
|--------|-----------------------------|
| 01     | Servicios previos al empleo |
| 02     | Demanda de empleo           |

## ANEXO 20: Errores.

### ANEXO 20.1: Errores de formato.

#### ANEXO 20.1.1: Errores formato en Prestaciones y Pagos.

| CÓDIGO | DESCRIPCION  |
|--------|--|
| 10000  | No tratado por error en Cabecera/Pie (para infraestructuras: error en secuencia) |
| 10001  | No existe registro de Cabecera o existe más de uno                               |
| 10002  | No existe entidad gestora en registro de Cabecera o no existe en tablas          |
| 10003  | No existe nombre de entidad gestora en registro de Cabecera                      |
| 10004  | Fecha de envío errónea en registro de Cabecera                                   |
| 10005  | No existe registro de Pie o existe más de uno o registros después del pie        |
| 10006  | Número de registros de Pie no coincide con registros enviados                    |
| 10007  | Datos de control no esperados (solo para infraestructuras)                       |
| 10008  | Datos de carga no corresponden al entorno de ejecución                           |
| 10009  | Número de registros supera el máximo permitido por envío                         |
| 10010  | Campo CODIGO DE ACTUACION obligatorio  |
| 10011  | Contenido de Campo CODIGO DE ACTUACION no esperado (no existe en tablas)         |

| CÓDIGO | DESCRIPCION   |
|--------|---|
| 10012  | Contenido de Campo CODIGO DE ACTUACION no esperado (para incorporaciones masivas solo se admiten Altas)   |
| 10020  | Campo ENTIDAD GESTORA obligatorio   |
| 10021  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no existe en tablas)  |
| 10022  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no coincide con el de la cabecera)  |
| 10030  | Campo CLAVE PROPIA ENTIDAD obligatorio  |
| 10031  | Contenido de Campo CLAVE PROPIA ENTIDAD no esperado (primeras posiciones no son entidad gestora)  |
| 10050  | Campo EJERCICIO obligatorio   |
| 10051  | Contenido de Campo EJERCICIO no esperado (año incorrecto)   |
| 10060  | Campo FECHA INICIO PAGO obligatorio   |
| 10061  | Contenido de Campo FECHA INICIO PAGO no esperado (formato fecha incorrecto)   |
| 10070  | Campo FECHA FIN DE PAGO obligatorio   |
| 10071  | Contenido de Campo FECHA FIN DE PAGO no esperado (formato fecha incorrecto)   |
| 10072  | Contenido de Campo FECHA FIN DE PAGO no esperado (fecha fin de pago anterior a fecha inicio de pago)  |
| 10080  | Campo IMPORTE DE PAGO obligatorio   |
| 10081  | Contenido de Campo IMPORTE DE PAGO no esperado (no es numérico)   |
| 10090  | Campo CLASE DE PAGO obligatorio   |
| 10091  | Contenido de Campo CLASE DE PAGO no esperado (no existe en tablas)  |
| 10100  | Campo SITUACION DE PAGO obligatorio   |
| 10101  | Contenido de Campo SITUACION DE PAGO no esperado (no existe en tablas)  |
| 11010  | Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN obligatorio   |
| 11011  | Contenido de Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN no esperado (no existe en tablas)  |
| 11020  | Campo ENTIDAD GESTORA obligatorio   |
| 11021  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no existe en tablas)  |
| 11022  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no coincide con el de la cabecera)  |
| 11030  | Campo IDENTIFICATIVO obligatorio  |
| 11031  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (no contemplado)  |
| 11032  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (formato incorrecto)  |
| 11033  | Identificador duplicado con diferente valor en Apellidos y/o nombre en el fichero de entrada. No se contempla este caso en carga inicial. Estos registros deberán enviarse por la carga diaria. |
| 11034  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (no se admiten tipos '9' para mayores de 14 años)   |
| 11040  | Campo APELLIDO PRIMERO obligatorio  |
| 11060  | Campo NOMBRE obligatorio  |
| 11070  | Campo FECHA NACIMIENTO obligatorio  |
| 11071  | Contenido de Campo FECHA NACIMIENTO no esperado (formato fecha incorrecto)  |
| 11080  | Campo NACIONALIDAD obligatorio  |
| 11081  | Contenido de Campo NACIONALIDAD no esperado (no existe en tablas)   |
| 11091  | Contenido de Campo SEXO no esperado (no existe en tablas)   |
| 11101  | Contenido de Campo ESTADO CIVIL no esperado (no existe en tablas)   |
| 11120  | Campo PAIS DE RESIDENCIA obligatorio  |

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificaci

10/12/2021 13:10:32

administrativo archivado por la Comunidad

| CÓDIGO | DESCRIPCION  |
|--------|--|
| 11121  | Contenido de Campo PAIS DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)                              |
| 11130  | Campo DOM. NAC.: PROVINCIA DE RESIDENCIA obligatorio   |
| 11131  | Contenido de Campo DOM. NAC.: PROVINCIA DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)              |
| 11141  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)       |
| 11150  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA obligatorio (si no existe código de municipio)          |
| 11159  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA no debe tener contenido (si existe código de municipio) |
| 11160  | Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VIA obligatorio   |
| 11161  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VIA no esperado (no existe en tablas)                        |
| 11170  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE DE LA VIA obligatorio  |
| 11230  | Campo DOM. NAC.: CODIGO POSTAL obligatorio   |
| 11231  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CODIGO POSTAL no esperado (formato incorrecto)                         |
| 11260  | Campo DOM. EXT.: LOCALIDAD RESIDENCIA EXTRANJERA obligatorio   |
| 11270  | Campo CLAVE PROPIA ENTIDAD obligatorio   |
| 11271  | Contenido de Campo CLAVE PROPIA ENTIDAD no esperado (primeras posiciones no son entidad gestora)     |
| 11280  | Campo CLAVE PRESTACION obligatorio   |
| 11281  | Contenido de Campo CLAVE PRESTACION no esperado (no existe en tablas)                                |
| 11290  | Campo FECHA SITUACIÓN obligatorio  |
| 11291  | Contenido de Campo FECHA SITUACIÓN no esperado (formato fecha incorrecto)                            |
| 11300  | Campo TIPO DE PAGO obligatorio   |
| 11301  | Contenido de Campo TIPO DE PAGO no esperado (no existe en tablas)                                    |
| 11310  | Campo SITUACIÓN ACTUAL obligatorio   |
| 11311  | Contenido de Campo SITUACIÓN ACTUAL no esperado (no existe en tablas)                                |
| 11320  | Campo CÓDIGO IMPORTE obligatorio   |
| 11321  | Contenido de Campo CÓDIGO IMPORTE no esperado (no existe en tablas)                                  |
| 11331  | Contenido de Campo CUANTIA IMPORTE no esperado (no es numérico)                                      |
| 11340  | Campo OTRO IDENTIFICATIVO obligatorio  |
| 11341  | Contenido de Campo OTRO IDENTIFICATIVO no esperado (no contemplado)                                  |
| 11342  | Contenido de Campo OTRO IDENTIFICATIVO no esperado (formato incorrecto)                              |
| 11351  | Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no existe en tabla)                              |
| 11352  | Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no permitido)                                    |
| 11360  | Campo NUMERO CONVIVIENTES IMV/RIS obligatorio  |
| 11361  | Contenido de Campo NUMERO CONVIVIENTES IMV/RIS no esperado (formato incorrecto)                      |
| 11370  | Campo PERCEPTOR IMV/RIS obligatorio  |
| 11371  | Contenido de Campo PERCEPTOR IMV/RIS no esperado (no permitido)                                      |
| 11380  | Campo ESTADO PERCEPTOR IMV/RIS obligatorio   |
| 11381  | Contenido de Campo ESTADO PERCEPTOR IMV/RIS no esperado (no permitido)                               |

2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros.

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación

10/12/2021 13:10:32

Administrativo archivado por la Comunidad

## ANEXO 20.1.2: Errores formato en Situaciones Subjetivas.

| CÓDIGO | DESCRIPCION   |
|--------|---|
| 10000  | No tratado por error en Cabecera/Pie (para infraestructuras: error en secuencia)  |
| 10001  | No existe registro de Cabecera o existe más de uno  |
| 10002  | No existe entidad gestora en registro de Cabecera o no existe en tablas   |
| 10003  | No existe nombre de entidad gestora en registro de Cabecera   |
| 10004  | Fecha de envío errónea en registro de Cabecera  |
| 10005  | No existe registro de Pie o existe más de uno o registros después del pie   |
| 10006  | Número de registros de Pie no coincide con registros enviados   |
| 10008  | Datos de carga no corresponden al entorno de ejecución  |
| 0009   | Número de registros supera el máximo permitido por envío  |
| 2002   | Campo RESTO SIN USO no esperado (no debe tener contenido)   |
| 2010   | Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN obligatorio   |
| 2011   | Contenido de Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN no esperado (no existe en tablas)  |
| 2012   | Contenido de Campo CODIGO DE ACTUACION no esperado (para incorporaciones masivas solo se admiten Altas)   |
| 2020   | Campo ENTIDAD GESTORA obligatorio   |
| 2021   | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no existe en tablas)  |
| 12022  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no coincide con el de la cabecera)  |
| 12030  | Campo IDENTIFICATIVO obligatorio  |
| 12031  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (no contemplado)  |
| 12032  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (formato incorrecto)  |
| 12033  | Identificador duplicado con diferente valor en Apellidos y/o nombre en el fichero de entrada. No se contempla este caso en carga inicial. Estos registros deberán enviarse por la carga diaria. |
| 12034  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (no se admiten tipos '9' para mayores de 14 años ni para extranjeros)   |
| 12040  | Campo APELLIDO PRIMERO obligatorio  |
| 12060  | Campo NOMBRE obligatorio  |
| 12070  | Campo FECHA NACIMIENTO obligatorio  |
| 12071  | Contenido de Campo FECHA NACIMIENTO no esperado (formato fecha incorrecto)  |
| 12080  | Campo NACIONALIDAD obligatorio  |
| 12081  | Contenido de Campo NACIONALIDAD no esperado (no existe en tablas)   |
| 12091  | Contenido de Campo SEXO no esperado (no existe en tablas)   |
| 12101  | Contenido de Campo ESTADO CIVIL no esperado (no existe en tablas)   |
| 12120  | Campo PAIS DE RESIDENCIA obligatorio  |
| 12121  | Contenido de Campo PAIS DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)   |
| 12130  | Campo DOM. NAC.: PROVINCIA DE RESIDENCIA obligatorio  |
| 12131  | Contenido de Campo DOM. NAC.: PROVINCIA DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)   |
| 12141  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)  |
| 12150  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA obligatorio (si no existe código de municipio)   |
| 2159   | Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA no debe tener contenido (si existe código de municipio)  |
| 12160  | Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VIA obligatorio  |

| CÓDIGO | DESCRIPCION   |
|--------|---|
| 12161  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VIA no esperado (no existe en tablas)                                 |
| 12170  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE DE LA VIA obligatorio   |
| 12230  | Campo DOM. NAC.: CODIGO POSTAL obligatorio  |
| 12231  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CODIGO POSTAL no esperado (formato incorrecto)                                  |
| 12260  | Campo DOM. EXT.: LOCALIDAD RESIDENCIA EXTRANJERA obligatorio  |
| 12340  | Campo OTRO IDENTIFICATIVO obligatorio   |
| 12341  | Contenido de Campo OTRO IDENTIFICATIVO no esperado (no contemplado)   |
| 12342  | Contenido de Campo OTRO IDENTIFICATIVO no esperado (formato incorrecto)                                       |
| 12351  | Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no existe en tabla)                                       |
| 2352   | Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no permitido)   |
| 2400   | Campo TIPO SITUACION OBJETIVA obligatorio   |
| 2401   | Contenido de Campo TIPO SITUACION OBJETIVA no esperado (no existe en tabla)                                   |
| 2430   | FAMILIA NUMEROSA : campo CATEGORIA obligatorio  |
| 2431   | FAMILIA NUMEROSA : contenido de Campo CATEGORIA no esperado (no existe en tabla)                              |
| 2440   | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo GRADO obligatorio   |
| 2442   | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo GRADO no esperado (no es numérico)                         |
| 2450   | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo TIPO obligatorio  |
| 12451  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo TIPO no esperado (no existe en tabla)                      |
| 12460  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo DISCAPACIDAD PERMANENTE obligatorio                                     |
| 12461  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo DISCAPACIDAD PERMANENTE no esperado (no existe en tabla)   |
| 12470  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo DIFICULTADES DE MOVILIDAD obligatorio                                   |
| 12471  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo DIFICULTADES DE MOVILIDAD no esperado (no existe en tabla) |
| 12480  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo LIMITACION obligatorio  |
| 12481  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo LIMITACION no esperado (no existe en tabla)                |
| 12490  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : campo GRADO DEPENDENCIA obligatorio   |
| 12491  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo GRADO DEPENDENCIA no esperado (no existe en tabla)         |
| 12500  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : campo NIVEL DEPENDENCIA obligatorio   |
| 12501  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo NIVEL DEPENDENCIA no esperado (no existe en tabla)         |
| 12510  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : campo INDICADOR ACOMPAÑANTE obligatorio                                       |
| 12511  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR ACOMPAÑANTE no esperado (no existe en tabla)     |
| 12520  | DEMANDANTE DE EMPLEO : campo INDICADOR DEMANDA obligatorio  |
| 12521  | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo INDICADOR DEMANDA no esperado (no existe en tabla)                  |
| 2522   | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo INDICADOR DEMANDA no esperado (para altas debe ser 'S')             |
| 2530   | GARANTIA JUVENIL : campo INDICADOR GARANTIA JUVENIL obligatorio   |

/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.gob.es/verificadores> e introduciendo el código seguro de verificación

10/12/2021 13:10:32

Administrativo archivado por la Comunidad

| CÓDIGO | DESCRIPCION  |
|--------|--|
| 12531  | GARANTIA JUVENIL : contenido de Campo INDICADOR GARANTIA JUVENIL no esperado (no existe en tabla)                                |
| 12532  | GARANTIA JUVENIL : contenido de Campo INDICADOR GARANTIA JUVENIL no esperado (para altas debe ser 'S')                           |
| 12540  | NIVEL DE RENTAS : campo IMPORTE BASE LIQ. GENERAL obligatorio  |
| 12541  | NIVEL DE RENTAS : campo IMPORTE BASE LIQ. GENERAL no esperado (formato incorrecto)   |
| 12560  | DEMANDANTE DE EMPLEO : campo TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO obligatorio   |
| 12561  | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO no esperado (no existe en tabla)                             |
| 12570  | DEMANDANTE DE EMPLEO : campo INDICADOR DEMANDANTE PRIMER EMPLEO obligatorio  |
| 2571   | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo INDICADOR DEMANDANTE PRIMER EMPLEO no esperado (no existe en tabla)                    |
| 2580   | DEMANDANTE DE EMPLEO : campo INDICADOR RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL obligatorio  |
| 2581   | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo INDICADOR RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL no esperado (no existe en tabla)                  |
| 2590   | FAMILIA NUMEROSA : campo INDICADOR FAMILIA NUMEROSA obligatorio  |
| 2591   | FAMILIA NUMEROSA : contenido de Campo INDICADOR FAMILIA NUMEROSA no esperado (no existe en tabla)                                |
| 2592   | FAMILIA NUMEROSA : contenido de Campo INDICADOR FAMILIA NUMEROSA no esperado (para altas debe ser 'S')                           |
| 12600  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO obligatorio  |
| 12601  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO no esperado (no existe en tabla)      |
| 12602  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO no esperado (para altas debe ser 'S') |
| 12610  | GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO : campo INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO obligatorio  |
| 12611  | GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO no esperado (no existe en tabla)        |
| 12612  | GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO no esperado (para altas debe ser 'S')   |
| 12620  | AUTÓNOMO : campo INDICADOR AUTÓNOMO obligatorio  |
| 12621  | AUTÓNOMO : contenido de Campo INDICADOR AUTÓNOMO no esperado (no existe en tabla)  |
| 12622  | AUTÓNOMO : contenido de Campo INDICADOR AUTÓNOMO no esperado (para altas debe ser 'S')   |

## ANEXO 20.2: Errores en la carga de datos.

### ANEXO 20.2.1: Errores carga de datos en Prestaciones y Pagos.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN                   | ACCIÓN       | TIPO DE CARGA |
|--------|-------------------------------|--------------|---------------|
| 000    | Pago duplicado                | Alta de pago | Carga masiva  |
| 030    | Prestación del pago no existe | Alta de pago | Carga masiva  |

2015. Las firmantas y los hechos de firma se muestran en los recuadros

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificacimientos-e-introduccion-del-codigo-seguro-de-verificaci>  
Administrativa archivada por la Comandante

10/12/2021 13:10:32

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN  | ACCIÓN   | TIPO DE CARGA |
|--------|--|--|---------------|
| 21270  | Prestación duplicada                                 | Alta de prestación   | Carga masiva  |
| 21272  | Titular no existe                                    | Alta de prestación (IMV/RIS)   | Carga masiva  |
| 21231  | Persona duplicada                                    | Alta de prestación (IMV/RIS)   | Carga masiva  |
| 30000  | Pago ya existe                                       | Alta de pago   | Carga diaria  |
| 30001  | Pago no existe                                       | Borrado/Cambio de situación de pago  | Carga diaria  |
| 30020  | Entidad gestora no coincide                          | Alta/Borrado/Cambio de situación de pago   | Carga diaria  |
| 30     | Prestación no existe                                 | Alta de pago   | Carga diaria  |
| 31     | Situación de prestación no válida                    | Alta de pago/Cambio de situación de pago   | Carga diaria  |
| 50     | Ejercicio no válido                                  | Alta de pago/Cambio de situación de pago   | Carga diaria  |
| 20     | Entidad gestora no coincide                          | Borrado/Modificación/Cambio de situación de prestación   | Carga diaria  |
| 31030  | Datos personales no coinciden: identificación        | Modificación/Cambio de situación de prestación/Variación de datos personales                                     | Carga diaria  |
| 31031  | Persona duplicada                                    | Modificación/Cambio de situación de prestación/Variación de datos personales                                     | Carga diaria  |
| 31032  | Tipo de identificación no válido                     | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria  |
| 31033  | Persona ya existe                                    | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria  |
| 31034  | Referencia al identificador antiguo en el movimiento | Alta de prestación/Traspaso de prestación  | Carga diaria  |
| 31040  | Datos personales no coinciden: primer apellido       | Modificación/Cambio de situación de prestación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria  |
| 31050  | Datos personales no coinciden: segundo apellido      | Modificación/Cambio de situación de prestación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria  |
| 31060  | Datos personales no coinciden: nombre                | Modificación/Cambio de situación de prestación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria  |
| 31070  | Datos personales no coinciden: fecha de nacimiento   | Modificación/Cambio de situación de prestación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria  |
| 231    | Persona duplicada                                    | Alta de prestación (IMV/RIS)   | Carga diaria  |
| 270    | Prestación duplicada                                 | Alta de prestación   | Carga diaria  |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN  | ACCIÓN   | TIPO DE CARGA |
|--------|--|--|---------------|
| 31271  | Prestación no existe   | Borrado/Modificación/Cambio de situación de prestación       | Carga diaria  |
| 31272  | Titular no existe  | Alta de prestación (IMV/RIS)                                 | Carga diaria  |
| 31273  | Tipo de prestación no permitido  | Traspaso de prestación (IMV/RIS)                             | Carga diaria  |
| 31340  | Datos personales no coinciden: identificación  | Cambio de identificación de persona                          | Carga diaria  |
| 31341  | Persona duplicada  | Cambio de identificación de persona                          | Carga diaria  |
| 31350  | Indicador de protección no válido  | Variación de datos personales                                | Carga diaria  |
| 30     | AVISO : aceptado con observaciones referentes al identificador<br>El campo OTRO IDENTIFICATIVO contendrá el nuevo identificativo | Modificación de prestación/Cambio de situación de prestación | Carga diaria  |
| 40     | AVISO: Aceptado el cambio excepto en los datos de DOMICILIO ya que los datos existentes son más completos.                       | Variación de datos personales                                | Carga diaria  |

2015. Los firmantes y los hechos de firma se muestran en los recuadros.

## ANEXO 20.2.2: Errores carga de datos en Situaciones Subjetivas.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN  | ACCIÓN   | TIPO CARGA   |
|--------|--|--|--------------|
| 22080  | Situación subjetiva duplicada                        | Alta de situación subjetiva  | Carga masiva |
| 32030  | Datos personales no coinciden: identificación        | Borrado/Modificación/Variación de datos personales                                     | Carga diaria |
| 32034  | Referencia al identificador antiguo en el movimiento | Alta de situación subjetiva  | Carga diaria |
| 32040  | Datos personales no coinciden: primer apellido       | Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 32050  | Datos personales no coinciden: segundo apellido      | Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 32060  | Datos personales no coinciden: nombre                | Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 32070  | Datos personales no coinciden: fecha de nacimiento   | Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 32400  | Situación subjetiva no existe                        | Borrado/Modificación   | Carga diaria |
| 32020  | Entidad gestora no coincide                          | Borrado de situación subjetiva   | Carga diaria |
| 32031  | Persona duplicada                                    | Borrado/Modificación/Variación de datos personales                                     | Carga diaria |
| 32034  | Referencia al identificador antiguo en el movimiento | Alta de situación subjetiva  | Carga diaria |
| 32340  | Datos personales no coinciden: identificación        | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria |
| 32341  | Persona duplicada                                    | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria |
| 32032  | Tipo de identificación no válido                     | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria |
| 32033  | Persona ya existe                                    | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria |

10/12/2021 13:10:32

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación administrativo archivado por la Comunidad

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN   | ACCIÓN  | TIPO CARGA   |
|--------|---|---|--------------|
| 32000  | Error genérico procesamiento situaciones subjetivas   | Alta/Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 92030  | AVISO : aceptado con observaciones referentes al identificador<br>El campo OTRO IDENTIFICATIVO contendrá el nuevo identificador | Modificación de situación subjetiva   | Carga diaria |
| 92040  | AVISO: Aceptado el cambio excepto en los datos de DOMICILIO ya que los datos existentes son más completos.                      | Variación de datos personales   | Carga diaria |

## OSARIO DE TÉRMINOS

| Término | Descripción  |
|---------|--|
| TSD     | Tarjeta Social Digital                             |
| IFI     | Intercambio Institucional de Ficheros              |
| IFIWEB  | Intercambio Institucional de Ficheros vía Web      |
| PAE     | Portal de Administración de Electrónica del MINHAP |

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

10/12/2021 13:10:32

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación administrativo archivado por la Comunidad





Región de Murcia  
Consejería de Mujer, Igualdad,  
LGTBI, Familias y Política Social

## ORDEN

Visto el Convenio de Colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el **Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)**, para el impulso y consolidación del sistema Tarjeta Social Digital, y estando facultada para ello por lo establecido en el artículo 16.2.ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y con el artículo 8.1 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se aprueba el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia y de conformidad con lo previsto en el artículo 22.18 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia

## DISPONGO

**PRIMERO.-** Aprobar el texto del Convenio de Colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el **Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)**, para el impulso y consolidación del sistema Tarjeta Social Digital.

**SEGUNDO.-** Elevar Propuesta de Acuerdo al Consejo de Gobierno para la autorización del citado Convenio.

***Documento firmado electrónicamente al margen***

LA CONSEJERA DE MUJER, IGUALDAD,  
LGTBI, FAMILIAS Y POLÍTICA SOCIAL

Fdo: Isabel Franco Sánchez.



## **INFORME JURÍDICO RELATIVO AL CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.**

En relación con el Convenio arriba referenciado, y conforme al artículo 9.1.e) del Decreto n.º 21/2016, de 23 de marzo, por el que se establece la estructura orgánica de la Secretaría General de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, de aplicación en virtud de la disposición transitoria 1ª del Decreto 169/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, así como el artículo 7.1 de Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia, por este Servicio Jurídico se procede a emitir **INFORME**,

### **PRIMERO.- LA TARJETA SOCIAL DIGITAL.**

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, destinado a mejorar y coordinar las políticas de protección social impulsadas por las diferentes administraciones públicas.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico, destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público. Participan en esta iniciativa los organismos del sector público que tengan a su cargo el reconocimiento, el mantenimiento o el abono de prestaciones personales o familiares de carácter económico, y que son gestionadas por las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas. Además, recoge una información paramétrica y actualizada sobre determinadas situaciones subjetivas, y ofrece, en base a dicha información, explotaciones estadísticas dirigidas a la medición de la vulnerabilidad social a nivel sectorial, geográfico, económico o laboral que sirvan de fundamento a las autoridades de la Administración Central, Autonómica o Local para el diseño e implementación de sus políticas de protección social.

De acuerdo con el apartado tres de la citada disposición de la Ley 6/2018, de 3 de julio (en la redacción dada por la disposición final 5.1 del Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo) corresponde al Instituto Nacional de Seguridad Social la administración, la gestión y el mantenimiento del registro y del sistema informático que da soporte a la Tarjeta Social Digital (en adelante TSD).

Dicha disposición, en su apartado cuatro, establece que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado Dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y



mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En este contexto, tal y como recoge el borrador de convenio en su parte expositiva, se considera necesario, para el cumplimiento de sus respectivos fines, establecer y definir las actuaciones, tanto por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social como responsable de la gestión y administración del sistema de información TSD como por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como administración gestora de prestaciones sociales públicas de contenido económico, en su doble función de suministradora de información a TSD y de usuaria de los servicios de TSD, para garantizar un sistema estable y periódico de actualización y consolidación del sistema de información Tarjeta Social Digital como herramienta de gestión al servicio de las administraciones y organismos públicos con competencias en materia de gestión de prestaciones sociales de contenido económico.

## **SEGUNDO.- RÉGIMEN JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

El régimen jurídico de los convenios se encuentra recogido en el Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), cuyos artículos 47 y siguientes establecen un marco jurídico general básico de referencia: se definen los convenios y se regulan los tipos; se expresan los requisitos de validez y eficacia de los convenios, así como su contenido y los trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos; y finalmente se regulan los efectos, extinción y remisión al Tribunal de Cuentas.

Resulta igualmente de aplicación, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, lo dispuesto al efecto en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia; así como en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

Conforme dispone el artículo 48.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, *“Las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia”*. Igualmente, el citado Decreto 56/1996, de 24 de julio, establece, en su artículo 4, que *“Los Convenios y Acuerdos a suscribir por la Administración Regional y sus Organismos Autónomos podrán regular todo tipo de materias en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma de Murcia, dentro de los límites fijados por el ordenamiento jurídico y utilizando para ello las diversas técnicas de colaboración: De asistencia técnica y apoyo instrumental, de coordinación y de cooperación o actuación conjunta”*.

De acuerdo con el Decreto del Presidente n.º 34/2021, de 3 de abril, de reorganización de la Administración Regional, modificado por los Decretos de la Presidencia n.º 47/2021, de 9 de abril, y 67/2021, de 18 de noviembre, la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, es el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de



las directrices generales del Consejo de Gobierno, entre otras, en materia de asistencia y bienestar social; políticas desarrollo comunitario; promoción, protección y apoyo a la familia e infancia; protección y reforma de menores; políticas de promoción e integración de las personas inmigrantes, de personas con discapacidad, de personas mayores, de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia y en general de protección de personas en situación de emergencia, riesgo o exclusión social, incluida la creación de centros para la atención de los destinatarios de dichas políticas; así como competencias en materia de voluntariado, de gestión de las subvenciones con cargo a la asignación tributaria del 0.7% del Impuesto de renta de las personas física (IRPF), y de parejas de hecho.

Asimismo, le corresponde el desarrollo y ejecución de las políticas de la mujer, incluidas las destinadas a combatir la violencia contra las mujeres, y de las políticas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género, sin perjuicio de las que le corresponda a otros departamentos regionales y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente, incluida la creación de centros para la atención de los destinatarios de dichas políticas, quedando el Organismo Autónomo IMAS adscrito a la misma.

En el Protocolo de intercambio de ficheros para la carga de datos en Tarjeta Social Digital (Anexo I del Convenio), páginas 77 y siguientes, se recogen las prestaciones sociales, personales y familiares, de contenido económico y las situaciones subjetivas que constituyen el sistema de información de la Tarjeta Social Digital.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia es administración gestora de algunas de dichas prestaciones sociales públicas de contenido económico así como tiene los datos de determinadas situaciones subjetivas. El grueso de los datos corresponde al Instituto Murciano de Acción Social, y por ello el Instituto Nacional de Seguridad Social se ha dirigido a la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social proponiendo la firma del Convenio, asumiendo esta Consejería la tramitación del mismo. No obstante, puesto que parte de la información a transmitir es competencia de otras Consejerías, con fecha 22 de septiembre de 2021, se envió el borrador de Convenio a todas las Consejerías y a los Organismos Autónomos Servicio de Empleo y Formación y Servicio Murciano de Salud, así como a la Dirección General de Familias y Protección de Menores para que aquellas que gestionaran prestaciones o situaciones subjetivas incluidas en el convenio emitieran informe favorable al mismo, indicándoles que serían las encargadas de transmitir la información correspondiente.

Asimismo, se envió el texto a la Dirección General de Informática y Transformación Digital entendiendo que afectaba a su competencia puesto que la CARM se compromete a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio, y que se recogen en el convenio.

En contestación a dichas remisiones se han recibido los siguientes informes favorables:

- Servicio de Empleo y Formación.



- Servicio de Vivienda de la Dirección General de Vivienda de la Consejería de Fomento e Infraestructuras.

- Dirección General de Familias y Protección de Menores de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social.

- Dirección General de Informática y Transformación Digital.

- Subdirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras de la Consejería de Educación y Cultura.

Tanto el informe del Servicio de Vivienda como el de la Subdirección General de Centros Educativos e Infraestructuras, si bien son favorables, ponen de manifiesto que las adaptaciones en sistemas de información o creación de aplicaciones para realizar dicha comunicación no son de su competencia. Al respecto hay que resaltar, tal y como se recoge anteriormente, que consta en el expediente el informe del centro directivo competente para dichas adaptaciones, esto es, la Dirección General de Informática y Transformación Digital, que afirma que se han iniciado los trámites para poder llevar a cabo las actuaciones que se recogen en el convenio para la puesta en marcha de la Tarjeta Social Digital.

La competencia para **autorizar** el presente convenio está atribuida al Consejo de Gobierno, en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.18 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno, así como los artículos 6.1 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, y 8.2 del citado Decreto 56/1996, de 24 de julio. Este trámite exige elevar la oportuna propuesta del texto aprobado a dicho órgano de gobierno, al que se someterá con los antecedentes del expediente.

Dicha propuesta se elevada por la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, por cuanto que el artículo 16.2 ñ) de la citada Ley 7/2004, de 28 de diciembre, establece la facultad de los Consejeros de proponer al Consejo de Gobierno la autorización de acuerdos específicos de colaboración o cooperación con otras entidades públicas o privadas, en la esfera de su competencia. Asimismo, la **aprobación** del mismo, corresponde a la persona titular de la referida Consejería, conforme al artículo 8.1 del Decreto 56/1996. Y en cuanto a **su suscripción**, corresponde, de acuerdo con el artículo 7.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, a la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social.

### TERCERO.- OBJETO, FINALIDAD Y NATURALEZA.

De acuerdo con el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los convenios son *“acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.*

(...)

*Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público”.*



Al respecto, se ha de tener en consideración que conforme dispone el artículo 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, son contratos del sector público los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, es decir, aquellos en los que el contratista obtenga algún tipo de beneficio económico, ya sea de forma directa o indirecta.

El objeto del presente convenio, de acuerdo con su cláusula primera, es *“establecer y definir las actuaciones que deberán realizar ambas partes para el desarrollo de la TSD y su posterior ejecución, con la finalidad de que el sistema de información Tarjeta Social Digital sustituya al Registro de Prestaciones Sociales Públicas garantizando todas las funcionalidades que actualmente ofrece dicho Registro y se convierta en el sistema de información básico de las prestaciones sociales económicas públicas en España que da apoyo a las administraciones con competencias de gestión y control en esta materia al tiempo de erigirse en herramienta de análisis, investigación y explotación de datos en el ámbito de la protección social en España.*

*Una vez realizadas las actuaciones del presente convenio, Tarjeta Social Digital será el único sistema de información donde se remitirán de forma obligatoria puntualmente la información de las prestaciones sociales económicas públicas”.*

Por lo que respecta a la finalidad de la información de la Tarjeta Social Digital, tal y como dispone la cláusula segunda del convenio *“La información sobre las prestaciones económicas públicas transmitida por la Comunidad Autónoma a Tarjeta Social Digital tiene por objeto ser compartida y accesible por todas las administraciones y organismos públicos con competencias en materia de gestión de protección social en orden a facilitar el ejercicio de sus competencias en el reconocimiento de las prestaciones, la detección de situaciones de concurrencia, incompatibilidad, obtención indebida de la protección, avanzando en términos de simplificación administrativa, ya que este intercambio de información entre administraciones públicas releva al ciudadano de la obligación de aportar certificaciones para el acceso a las prestaciones, redundando en la calidad de la atención otorgada por los empleados públicos.*

*La información sobre las situaciones subjetivas en materia de discapacidad, dependencia y familia numerosa a facilitar por la Comunidad Autónoma a Tarjeta Social Digital no será accesible para ninguna administración, organismo o entidad ni para terceros, salvo el propio titular de los datos. Esta información se integra en Tarjeta Social Digital con la finalidad de dar soporte a la función de explotaciones estadísticas, trabajos de investigación y analítica de datos para le mejora de las políticas de protección social.”*

El convenio incorpora un anexo en el que se recoge el Protocolo de Intercambio de Ficheros para la Carga de Datos en Tarjeta Social Digital.

De acuerdo con la referida Memoria Justificativa, el Convenio que se informa no tiene naturaleza contractual, esta señala que *“el convenio de colaboración que se pretende suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Instituto Nacional de la Seguridad Social, tiene como punto de partida un supuesto preciso, cual es la existencia de dos partes que persiguen fines comunes, cuya consecución se articula mediante la puesta en común y de forma coordinada, por ambas partes, de medios para la obtención de esa finalidad común, participando igualmente de forma común o conjunta en el resultado obtenido;*



*todo ello hace que la nota característica de esta figura sea, como lo denota su propia denominación, la cooperación o colaboración de las partes por razón precisamente de esa comunidad de fines.*

...

*En este sentido, no hay lugar a duda alguna que, los acuerdos y compromisos con efectos jurídicos concretos y exigibles que se pretenden formalizar con el Instituto Nacional de la Seguridad Social, facilitarán el cumplimiento de los fines de interés general consagrados en la normativa estatal y europea antedichos, otorgando a la relación interadministrativa cuestionada, la calificación de convenio de colaboración, habida cuenta que dicho instrumento sirve de cauce a las relaciones de cooperación que se pretenden formalizar entre las dos Administraciones Públicas, (la Administración Autónoma y la Administración Estatal) a fin de lograr una optimización de los recursos existentes y disponibles de dicho Sistema de Servicios Sociales, mejorando la eficiencia de la gestión pública, facilitando la utilización conjunta de medios y servicios públicos y contribuyendo a la realización de actividades de utilidad pública, notas definidoras del convenio y no notas o elementos definidores del contrato, como son las posiciones independientes de las partes tendentes a la satisfacción de intereses propios y la reciprocidad o interdependencia de las prestaciones que se deben las partes.*

*Lo expuesto pone de manifiesto que, la realización de las actuaciones que las dos Administraciones Públicas pretenden realizar para la consecución del fin público perseguido, es una actividad conjunta de ambas partes, característica también de la figura del convenio interadministrativo que se pretende firmar.*

...

*Tampoco existe, como sería necesario para poder apreciar la figura del contrato, el abono de una prestación económica –precio– por una de las partes a la otra como contraprestación a la prestación a cuya realización se obliga esta última, sino, muy distintamente - contribución económica para sufragar el coste de la actividades y servicios- nota característica y propia de la figura de convenio de colaboración.*

*En suma, en este convenio no hay contraprestación, ni relación traditicia alguna entre las partes porque no se está pagando un precio a cambio de una contraprestación, sino dos personas jurídicas administrativas, en las que su actividad principal no consiste en la producción en régimen de mercado de bienes y servicios destinados al consumo individual o colectivo, ambas actúan sin ánimo de lucro, las funciones que realizan persiguen el interés general, y no tienen carácter mercantil o industrial, es decir desarrollan una función pública, financiándose con fondos públicos a través de los Presupuestos Generales.*

*Las consideraciones precedentemente expuestas permiten concluir, confirmando la calificación del negocio que se pretende concertar como un convenio de colaboración el carácter no contractual de la actividad”.*

Por otro lado, el apartado segundo, del citado artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, establece que “Los convenios que suscriban las Administraciones Públicas, los



*organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, deberán corresponder a alguno de los siguientes tipos:*

*a) Convenios interadministrativos firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas (...)."*

Por ello, conforme a lo señalado, cabe confirmar la calificación del negocio que se pretende concertar como un convenio de carácter no contractual de la actividad; y teniendo en cuenta su objeto y partes firmantes destacar su naturaleza administrativa, como un convenio interadministrativo.

#### **CUARTO.- TRAMITACIÓN Y PUBLICIDAD.**

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, que regula los trámites preceptivos para la suscripción de convenios, "*será necesario que el convenio se acompañe de una memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en esta Ley*".

La tramitación del presente convenio cumple con lo dispuesto en el citado precepto, pues consta en el expediente administrativo la Memoria Justificativa de la Subdirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión analizando cada uno de los extremos referidos en el mismo.

Por lo que se refiere al impacto económico, según se recoge en la Memoria Justificativa así como en la cláusula cuarta del convenio, las actuaciones previstas en el mismo no dan lugar a contraprestaciones financieras entre las partes por lo que no se precisa aportar al expediente el informe económico de suficiencia de crédito adecuado, ni tampoco requiere ser fiscalizado previamente.

En cuanto a la publicidad, el presente Convenio suscrito deberá ser puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia en aplicación de lo dispuesto en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma. Asimismo, tal y como se recoge en la cláusula sexta del mismo, se inscribirá en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, y será publicado en el «Boletín Oficial del Estado» en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización, sin perjuicio de su publicación facultativa en el boletín oficial de la comunidad autónoma. Respecto a esta última publicación, conforme a los artículos 2 y 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, el presente convenio deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia así como inscribirse en el Registro General de Convenios.



## QUINTO.- CONTENIDO.

El convenio cuya suscripción se pretende llevar a cabo se adecúa en cuanto a su contenido a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 7/2004, de 28 de diciembre y al Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio.

Así, se comprueba que el presente Convenio contiene mención de los órganos o partes del mismo, la capacidad jurídica con la que actúa cada parte, sus títulos competenciales, así como la indicación de la previa autorización del mismo por Consejo de Gobierno (en su parte expositiva); la regulación del objeto (cláusula 1ª); los compromisos de las partes (cláusula 3ª); la financiación (cláusula 4ª); el plazo de vigencia (cláusula 6ª); mecanismos de seguimiento y solución de discrepancias (cláusula 7ª); modificación y resolución (cláusula 8ª); consecuencias de su incumplimiento (cláusula 9ª); y jurisdicción competente (cláusula 11ª).

## CONCLUSIÓN:

A la vista de lo anterior, y de conformidad con las disposiciones normativas citadas, por este Servicio Jurídico se **INFORMA FAVORABLEMENTE** el presente convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el impulso y consolidación del sistema Tarjeta Social Digital, que se eleva a Consejo de Gobierno, para su autorización.

## LA JEFA DE SERVICIO JURÍDICO

(Docume



Región de Murcia  
Consejería de Mujer, Igualdad,  
LGTBI, Familias y Política Social

**IMAS**  
Instituto Murciano  
de Acción social

## PROPUESTA

Visto el Convenio de Colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), para el impulso y consolidación del sistema Tarjeta Social Digital.

En virtud de las atribuciones que me vienen conferidas a esta Dirección Gerencial por la Ley 1/2006, de 20 de abril, de Creación del Instituto Murciano de Acción Social y demás disposiciones vigentes, así como por el artículo 9 del Decreto 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Murciano de Acción Social.

El Proyecto de Convenio debe ser aprobado mediante Orden de la Excm. Consejera, según lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia, que lo elevará al Consejo de Gobierno para su autorización, según lo dispuesto en los artículos 6.1 y 16.2 ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en el artículo 22.18 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

En virtud de lo anterior, elevo a la Sra. Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, la siguiente

## PROPUESTA

**Primero:** Aprobar el texto del Convenio de Colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el **Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS)**, para el impulso y consolidación del sistema Tarjeta Social Digital.

**Segundo:** Elevar propuesta de Acuerdo al Consejo de Gobierno para la autorización del citado convenio.

***Documento firmado electrónicamente al margen***  
EL DIRECTOR GERENTE



## CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.

En Madrid, a XX de XXXXXX 2021

### REUNIDAS

e una parte, el Instituto Nacional de la Seguridad Social, representado por \_\_\_\_\_, Directora General, cargo para el que fue nombrada por Real Decreto 131/2020, de 21 de enero, competente para la firma del presente convenio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 2583/1996, de 13 de diciembre (BOE de 3 de enero de 2017), de conformidad, asimismo, con lo señalado en el artículo 48.2 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y de otra parte, la Comunidad Autónoma de Murcia, representada por \_\_\_\_\_, Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, nombrada por Decreto de la Presidencia n.º 31/2019, de 31 de julio (BORM de 1 de agosto), competente para la suscripción del presente convenio conforme al artículo 7 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuya celebración ha sido autorizada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha xx de xxx de 2021.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir, y a tal efecto:

### EXPONEN

**UNO.** El Real Decreto 2583/1996, de 13 de diciembre, de estructura orgánica y funciones del Instituto Nacional de la Seguridad Social (en adelante INSS), le atribuye, en su artículo 1. a) el conocimiento y control del derecho a las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad

Social en su modalidad contributiva en consonancia también con lo establecido en el artículo 66.1.a) del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 1.2.d del Real Decreto 2583/1996 que le atribuye la gestión y funcionamiento del Registro de Prestaciones Sociales Públicas, creado por el artículo 30 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, administrativas y de orden social, y regulado en el Real Decreto 397/1996 de 1 de marzo.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en el artículo 133.3 de la disposición adicional centésima cuadragésima primera, en la redacción dada por la disposición final 5.1 del Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo, atribuye al INSS la gestión, la instrucción, la gestión y el mantenimiento del registro y del sistema informático que da soporte a la Tarjeta Social Digital (en adelante TSD).

**DOS.** La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, destinado a mejorar y coordinar las políticas de protección social impulsadas por las diferentes administraciones públicas.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico, destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público. Participan en esta iniciativa los organismos del sector público que tengan a su cargo el reconocimiento, el mantenimiento o el abono de prestaciones personales o familiares de carácter económico, y que son gestionadas por las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas. Además recoge una información paramétrica y actualizada sobre determinadas situaciones subjetivas, y ofrece, en base a dicha información, explotaciones estadísticas dirigidas a la medición de la vulnerabilidad social a nivel sectorial, geográfico, económico o laboral que sirvan de fundamento a las autoridades de la Administración Central, Autonómica o Local para el diseño e implementación de sus políticas de protección social.

**TRES.** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, obliga a los responsables de los ficheros, así como a los encargados del tratamiento de datos, a cumplir con el principio de responsabilidad activa en la adopción de medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Esta obligación legal ha sido cumplida mediante el análisis preventivo de los riesgos rentes a la naturaleza de los datos, objeto de tratamiento en la Tarjeta Social Digital, formalizado mediante la Evaluación de Impacto de Protección de Datos para identificar, evaluar y tratar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, y de ese modo, poder asegurar los principios de protección de los datos integrados en la TSD y garantizar los derechos y libertades de los interesados, incluida la evaluación del impacto del tratamiento de aquellos datos personales de los menores de edad de 13 años que se incluyan en la TSD. Respecto al resto de medidas exigidas por el principio legal de responsabilidad activa, destaca la Resolución de 14 de septiembre de 2018, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación de la entonces «Tarjeta Social Universal», (en la actualidad, ha de entenderse “Tarjeta Social Digital), publicada en el BOE el día 20 de septiembre de 2018.

**CUATRO.** El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), constituye la norma de referencia del Derecho de la Unión Europea, estableciendo, entre otros elementos, las bases jurídicas legítimas para la justificación de los diversos tratamientos de los datos personales en su artículo 6 por parte del responsable del tratamiento, adquiriendo mayor capacidad, de decisión y, a la vez, más obligaciones de asistencia a los titulares del dato así como establecer las garantías y condiciones para una responsabilidad activa.

**CINCO.** Por otra parte, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, obliga a los responsables de los sistemas de información a clasificar sus sistemas y aplicar, en consecuencia, y de acuerdo con un análisis de los riesgos de seguridad, las medidas de seguridad necesarias que combatan dichos riesgos.

**SEIS.** El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto slativo 8/2015, de 30 de octubre, en su artículo 77.1, dispone que los datos, informes o cedentes obtenidos por la Administración de la Seguridad Social en el ejercicio de sus funciones en carácter reservado y sólo podrán utilizarse para los fines encomendados a las distintas dades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión o comunicación tenga por objeto alguno de los que expresamente se enumeran en dicho artículo.

**SIETE.** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece en su artículo 141 el deber de colaboración entre las Administraciones Públicas, recogiendo en el número 1 c) la obligación de facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias, concretando en su artículo 142 -como una de las técnicas de colaboración- el suministro de datos que se hallen a disposición del organismo público o la entidad al que se dirige la solicitud y que la Administración solicitante precise disponer para el ejercicio de sus competencias.

**OCHO.** La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece en su apartado cuatro que Las inistraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado Dos

facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En este contexto, los representantes de las partes consideran necesario para el cumplimiento de sus respectivos fines, establecer y definir las actuaciones, tanto por parte del Instituto Nacional de Seguridad Social como responsable de la gestión y administración del sistema de información como por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como administración gestora de prestaciones sociales públicas de contenido económico, en su doble función de suministradora de información a TSD y de usuaria de los servicios de TSD, para garantizar un sistema estable y periódico de actualización y consolidación del sistema de información Tarjeta Social Digital como herramienta de gestión al servicio de las administraciones y organismos públicos con competencias en materia de gestión de prestaciones sociales de contenido económico.

En consecuencia, dentro del espíritu de mutua colaboración para el cumplimiento de los fines públicos, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de acuerdo con las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO**

El presente Convenio tiene por objeto establecer y definir las actuaciones que deberán realizar ambas partes para el desarrollo de la TSD y su posterior ejecución, con la finalidad de que el sistema de información Tarjeta Social Digital sustituya al Registro de Prestaciones Sociales Públicas antizandando todas las funcionalidades que actualmente ofrece dicho Registro y se convierta en el sistema de información básico de las prestaciones sociales económicas públicas en España que da

apoyo a las administraciones con competencias de gestión y control en esta materia al tiempo de erigirse en herramienta de análisis, investigación y explotación de datos en el ámbito de la protección social en España.

Una vez realizadas las actuaciones del presente convenio, Tarjeta Social Digital será el único sistema de información donde se remitirán de forma obligatoria puntualmente la información de las prestaciones sociales económicas públicas.

### **UNDA: FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE TARJETA SOCIAL DIGITAL**

formación sobre las prestaciones económicas públicas transmitida por la Comunidad Autónoma tarjeta Social Digital tiene por objeto ser compartida y accesible por todas las administraciones y organismos públicos con competencias en materia de gestión de protección social en orden a facilitar ejercicio de sus competencias en el reconocimiento de las prestaciones, la detección de situaciones de concurrencia, incompatibilidad, obtención indebida de la protección, avanzando en términos de simplificación administrativa, ya que este intercambio de información entre administraciones públicas releva al ciudadano de la obligación de aportar certificaciones para el acceso a las prestaciones, redundando en la calidad de la atención otorgada por los empleados públicos.

La información sobre las situaciones subjetivas en materia de discapacidad, dependencia y familia numerosa a facilitar por la Comunidad Autónoma a Tarjeta Social Digital no será accesible para ninguna administración, organismo o entidad ni para terceros, salvo el propio titular de los datos. Esta información se integra en Tarjeta Social Digital con la finalidad de dar soporte a la función de explotaciones estadísticas, trabajos de investigación y analítica de datos para la mejora de las políticas de protección social.

### **TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **A) Por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social:**

- Se responsabilizará, estableciendo los controles necesarios, de que la información se utilice de forma que la protección de datos de carácter personal quede totalmente garantizada en

los términos que se regulan en el apartado seis de la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018

- Garantizará el funcionamiento del sistema asumiendo su mantenimiento y actualización tecnológica permanente.
- Facilitará el acceso en consulta a la información de las prestaciones a los usuarios autorizados por las distintas administraciones, organismos y entidades dadas de alta en el sistema, a través de la aplicación INFOTSD.

Implementará servicios web en conexión con las aplicaciones de gestión de las administraciones usuarias del sistema TSD para la descarga automática de la información de prestaciones asociada a los identificadores de personas físicas de las personas solicitantes y/o beneficiarias de prestaciones.

- Implementará servicios web en conexión con las aplicaciones de gestión de las administraciones usuarias del sistema TSD para el control e identificación de las personas que conforman las unidades de convivencia que se benefician de prestaciones como Rentas Mínimas de Integración Social; Ingreso Mínimo Vital; etc...
- Desarrollará el procedimiento para la ejecución directa por las administraciones y organismos usuarios de TDS de estadísticas.
- Mantendrá actualizado con periodicidad anual el Catálogo de Entidades adscritas a TSD así como el Catálogo de Prestaciones que forman parte de TSD.

#### **B) Por parte de la CA de la Región de Murcia:**

- Se compromete a llevar con anterioridad al 31 de diciembre de 2021, las adaptaciones necesarias en sus aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir a partir del 1 de enero de 2022 y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas cuya gestión tiene encomendada, así como de las situaciones subjetivas a que se refiere el apartado cuarto de la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, cuando tenga competencias de gestión o

coordinación sobre ellas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Protocolo de Intercambio de Información para TSD incluido en el Anexo I del presente Convenio. En el caso de la situación subjetiva de dependencia y las prestaciones económicas previstas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se estará a lo previsto en el artículo 71.1.g) del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

Se compromete a mantener el envío de información al Registro de Prestaciones Sociales Públicas durante el ejercicio 2022 con el fin de garantizar el servicio de forma ininterrumpida durante el período de tránsito desde RPSP a TSD, en previsión de posibles retrasos por parte de algún organismo o administración en su incorporación de TSD.

#### **CUARTA: FINANCIACIÓN**

Las actuaciones previstas en el presente Convenio no darán lugar a contraprestaciones financieras entre las partes firmantes.

#### **QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El control y seguridad de los datos incorporados en TSD se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como por lo establecido en el apartado seis de la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y en la demás normativa de aplicación en materia de protección de datos personales, así como en los protocolos de Seguridad de la Información aprobados por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

## **SEXTA: VIGENCIA**

El presente Convenio tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, fecha en la que los compromisos adquiridos por cada una de las partes a que se refiere la cláusula Tercera deben haberse materializado y traducido en un funcionamiento consolidado del Sistema.

La eficacia de este Convenio quedará supeditada a lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, conforme al cual, el convenio se perfecciona

la prestación del consentimiento de las partes y resultará eficaz una vez inscrito, en el plazo de as hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos Cooperación del sector público estatal, al que se refiere la disposición adicional séptima.

ismo, será publicado en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización en el Boletín Oficial Estado, sin perjuicio de su publicación facultativa en el boletín oficial de la comunidad autónoma o de la provincia que corresponda a la otra administración firmante.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 49 h) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el Convenio podrá prorrogarse, siempre que las partes así lo acuerden unánimemente antes de su finalización, por el periodo estrictamente necesario cuando no se hubieran podido materializar todos los compromisos a que se refiere la cláusula tercera durante el período de vigencia inicial del Convenio.

## **SÉPTIMA: SEGUIMIENTO Y SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.**

Con el fin de coordinar las actividades necesarias para la ejecución del presente convenio, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control, se creará una Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento compuesta por tres representantes nombrados por el representante de la Comunidad Autónoma y otros tres nombrados por la titular de la Dirección General del INSS.

En calidad de asesores, con derecho a voz, pero sin voto, podrán incorporarse cualesquiera otros funcionarios que se considere necesario.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes para examinar los resultados e dencias de la colaboración realizada.

Las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente convenio serán resueltas por la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento.

Mediante acuerdo de la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento podrá concretarse cualquier aspecto relacionado con el procedimiento de suministro de información establecido por este convenio que precise de desarrollo, siempre que no afecte al contenido esencial del mismo.

La Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento se regirá en cuanto a su funcionamiento y régimen jurídico, respecto a lo no establecido expresamente en la presente cláusula, por lo dispuesto en la **ión 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la LRJSP.**

### **AVA: MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN**

forme el artículo 49 g) de la LRJSP, para la modificación de cualquier cláusula de este convenio necesaria la unanimidad de los sujetos firmantes del mismo, a propuesta de la comisión de seguimiento.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51.1 de la LRJSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 de la LRJSP, son causas de resolución del convenio, las siguientes:

- a) el transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado expresamente su prórroga.
- b) el acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso la otra parte notificará a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte notificará a la otra parte firmante la concurrencia de causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.
- d) la decisión judicial declaratoria de nulidad del convenio.

e) por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

Asimismo, será causa de resolución del convenio la denuncia expresa de cualquiera de las partes, y precisará de la reunión de la comisión de seguimiento para la decisión sobre la continuación del mismo.

#### **NOVENA: CONSECUENCIAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

parte incumplidora no tendrá que indemnizar económicamente a la otra parte por incumplimiento de las obligaciones del convenio o por su extinción, sin perjuicio de su responsabilidad frente a terceros. No obstante, el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes podrá dar lugar a la resolución del presente convenio, de acuerdo a lo establecido en la cláusula anterior.

El incumplimiento supusiera la infracción del algún precepto de la Ley Orgánica de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, lo previsto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de las acciones legales que cualquiera de las partes pueda emprender de acuerdo con dicha Ley.

#### **DÉCIMA: RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Las partes se comprometen a colaborar en todo lo que les sea de aplicación para la efectiva adecuación del presente convenio a los trámites previstos en dicha Ley, en especial, lo relativo al artículo 50 sobre trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos.

#### **UNDÉCIMA: JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula sexta, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa.

Y en prueba de conformidad, las partes indicadas firman el presente documento en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicada al comienzo.

Por el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD  
SOCIAL

Por la COMUNIDAD AUTÓNOMA  
DE LA REGIÓN DE MURCIA

Directora General del Instituto Nacional  
de la Seguridad Social

Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias  
y Política Social

## ANEXO I

### PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE FICHEROS PARA LA CARGA DE DATOS EN TARJETA SOCIAL DIGITAL

#### ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b><u>TRODUCCIÓN</u></b> .....  | <b>16</b> |
| <b><u>1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO</u></b> .....   | <b>16</b> |
| <b><u>2. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA</u></b> .....  | <b>16</b> |
| <b><u>TARJETA SOCIAL DIGITAL</u></b> .....  | <b>17</b> |
| <b><u>1. INTRODUCCIÓN</u></b> .....   | <b>17</b> |
| <b><u>2. INFORMACIÓN A REMITIR</u></b> .....  | <b>17</b> |
| <b><u>MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS</u></b> .....   | <b>19</b> |
| <b><u>3.1. TIPOS DE CARGAS DE DATOS</u></b> .....   | <b>19</b> |
| <b><u>3.2. ENTORNOS TSD DISPONIBLES</u></b> .....   | <b>19</b> |
| <b><u>3.3. HERRAMIENTAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN QUE SE OFRECEN</u></b> .....                  | <b>20</b> |
| <b><u>3.3.1. IFI – INTERCAMBIO INSTITUCIONAL DE FICHEROS</u></b> .....                              | <b>20</b> |
| <b><u>3.3.2. IFIWEB – INTERCAMBIO INSTITUCIONAL DE FICHEROS VÍA WEB</u></b> .....                   | <b>21</b> |
| <b><u>3.3.3. EDITRAN IP</u></b> .....   | <b>21</b> |
| <b><u>3.4. AUTORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN</u></b> .....                | <b>21</b> |
| <b><u>3.4.1. AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA IFI</u></b> .....                | <b>22</b> |
| <b><u>3.4.2. AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA IFIWEB</u></b> .....             | <b>22</b> |
| <b><u>3.4.3. AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA EDITRAN</u></b> .....            | <b>22</b> |
| <b><u>3.5. OPERATIVA DEL SISTEMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN</u></b> .....                        | <b>23</b> |
| <b><u>3.5.1. OPERATIVA CON IFI</u></b> .....  | <b>24</b> |
| <b><u>3.5.2. OPERATIVA CON IFIWEB</u></b> .....   | <b>26</b> |
| <b><u>3.5.3. OPERATIVA CON EDITRAN</u></b> .....  | <b>28</b> |
| <b><u>3.6. PECULIARIDADES DE LOS FICHEROS DE INTERCAMBIO PARA EL ENTORNO DE FORMACIÓN</u></b> ..... | <b>28</b> |
| <b><u>3.7. GESTIÓN DE INCIDENCIAS</u></b> .....   | <b>29</b> |
| <b><u>3.8. ENLACES Y RECURSOS</u></b> .....   | <b>30</b> |
| <b><u>4. ENVÍO DE PRESTACIONES</u></b> .....  | <b>31</b> |
| <b><u>4.1. FICHERO DE PRESTACIONES</u></b> .....  | <b>31</b> |
| <b><u>4.1.2. REGISTRO DE CABECERA</u></b> .....   | <b>32</b> |
| <b><u>4.1.3. REGISTRO DE DATOS (PRESTACION)</u></b> .....   | <b>33</b> |
| <b><u>4.1.4. REGISTRO DE PIE</u></b> .....  | <b>37</b> |
| <b><u>4.1.5. VALIDACIONES GENERALES</u></b> .....   | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.1. CAMPOS NUMÉRICOS</u></b> .....   | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.2. CAMPOS ALFANUMÉRICOS</u></b> .....   | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.3. CAMPOS FECHA</u></b> .....   | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.4. APARTADO DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA</u></b> .....                           | <b>38</b> |
| <b><u>4.1.5.5. APARTADO OTROS DATOS PERSONALES</u></b> .....  | <b>39</b> |
| <b><u>4.1.5.6. APARTADO DATOS DE RESIDENCIA</u></b> .....   | <b>40</b> |
| <b><u>4.1.5.7. APARTADO DATOS ESPECÍFICOS IMV O RIS</u></b> .....                                   | <b>41</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b><u>4.2. TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN PRESTACIONES.</u></b>         | <b>41</b> |
| 4.2.1. ALTA DE PRESTACIÓN.  | 41        |
| 4.2.1.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 42        |
| 4.2.2. MODIFICACIÓN DE PRESTACIÓN.  | 43        |
| 4.2.2.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 43        |
| 4.2.3. BORRADO DE PRESTACIÓN.   | 43        |
| 4.2.3.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 44        |
| 4.2.4. CAMBIO DE SITUACIÓN DE UNA PRESTACIÓN.                             | 44        |
| 4.2.4.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 44        |
| 4.2.5. CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONA.                               | 45        |
| 4.2.5.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 45        |
| 4.2.6. VARIACIÓN DE DATOS PERSONALES.                                     | 46        |
| 4.2.6.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 46        |
| 4.2.7. TRASPASO DE PRESTACIÓN.  | 46        |
| 4.2.7.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 47        |
| 4.2.8. OBLIGATORIEDAD DE CAMPOS.  | 48        |
| <b><u>ENVÍO DE PAGOS.</u></b>   | <b>50</b> |
| <b><u>1. FICHERO DE PAGOS.</u></b>  | <b>50</b> |
| 5.1.1. REGISTRO DE CABECERA.  | 51        |
| 5.1.2. REGISTRO DE DATOS (PAGO).  | 52        |
| 5.1.3. REGISTRO DE PIE.   | 53        |
| 5.1.4. VALIDACIONES GENERALES.  | 54        |
| 5.1.4.1. CAMPOS NUMÉRICOS.  | 54        |
| 5.1.4.2. CAMPOS ALFANUMÉRICOS.  | 54        |
| 5.1.4.3. CAMPOS FECHA.  | 54        |
| 5.1.4.4. CAMPO CLAVE PROPIA ENTIDAD.                                      | 54        |
| <b><u>5.2. TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN PAGOS.</u></b>                | <b>55</b> |
| 5.2.1. ALTA DE PAGO.  | 55        |
| 5.2.1.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 55        |
| 5.2.2. BORRADO DE PAGO.   | 55        |
| 5.2.2.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 55        |
| 5.2.3. CAMBIO DE SITUACIÓN DE PAGO.                                       | 56        |
| 5.2.3.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 56        |
| 5.2.4. OBLIGATORIEDAD DE CAMPOS.  | 56        |
| <b><u>6. ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS.</u></b>                         | <b>57</b> |
| <b><u>6.1. FICHERO DE SITUACIONES SUBJETIVAS.</u></b>                     | <b>57</b> |
| 6.1.1. REGISTRO DE CABECERA.  | 58        |
| 6.1.2. REGISTRO DE DATOS (SITUACION SUBJETIVA).                           | 59        |
| 6.1.2.1. TIPO SITUACION SUBJETIVA 01: FAMILIA NUMEROSA.                   | 62        |
| 6.1.2.2. TIPO SITUACION SUBJETIVA 02: GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO.   | 62        |
| 6.1.2.3. TIPO SITUACION SUBJETIVA 03: GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDO.    | 63        |
| 6.1.2.4. TIPO SITUACION SUBJETIVA 04: DEMANDANTE DE EMPLEO.               | 63        |
| 6.1.2.5. TIPO SITUACION SUBJETIVA 05: GARANTÍA JUVENIL.                   | 63        |
| 6.1.2.6. TIPO SITUACION SUBJETIVA 06: NIVEL DE RENTAS.                    | 64        |
| 6.1.2.7. TIPO SITUACION SUBJETIVA 07: AUTONOMOS.                          | 64        |
| 6.1.3. REGISTRO DE PIE.   | 64        |
| 6.1.4. VALIDACIONES GENERALES.  | 65        |
| 6.1.4.1. CAMPOS NUMÉRICOS.  | 65        |
| 6.1.4.2. CAMPOS ALFANUMÉRICOS.  | 65        |
| 6.1.4.3. CAMPOS FECHA.  | 65        |
| 6.1.4.4. APARTADO DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA.                    | 65        |
| 6.1.4.5. APARTADO OTROS DATOS PERSONALES.                                 | 66        |
| 6.1.4.6. APARTADO DATOS DE RESIDENCIA.                                    | 66        |
| <b><u>2. TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN SITUACIONES SUBJETIVAS.</u></b> | <b>68</b> |
| 6.2.1. ALTA DE SITUACIÓN SUBJETIVA.                                       | 68        |
| 6.2.1.1. VALIDACIONES A APLICAR.  | 68        |
| 6.2.2. MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN SUBJETIVA.                               | 69        |

|   |           |
|---|-----------|
| 6.2.2.1. VALIDACIONES A APLICAR.....  | 69        |
| 6.2.3. BORRADO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.....                                    | 70        |
| 6.2.3.1. VALIDACIONES A APLICAR.....  | 70        |
| 6.2.4. CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONA.....                               | 71        |
| 6.2.4.1. VALIDACIONES A APLICAR.....  | 71        |
| 6.2.5. VARIACIÓN DE DATOS PERSONALES.....                                     | 71        |
| 6.2.5.1. VALIDACIONES A APLICAR.....  | 72        |
| 6.2.6. OBLIGATORIEDAD DE CAMPOS.....  | 73        |
| <b>7. ANEXOS.....</b>   | <b>75</b> |
| 7.1. ANEXO 1: CÓDIGOS DE ACTUACIÓN.....                                       | 75        |
| 7.2. ANEXO 2: ESTADO CIVIL.....   | 75        |
| 7.3. ANEXO 3: CÓDIGO DE VÍA.....  | 75        |
| 7.4. ANEXO 4: PRESTACIONES.....   | 77        |
| 5. ANEXO 5: TIPOS DE IMPORTE.....   | 80        |
| 6. ANEXO 6: CLASE DE PAGO.....  | 81        |
| 7. ANEXO 7: SITUACIÓN DE PAGO.....  | 81        |
| 8. ANEXO 8: TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.....                                  | 81        |
| 9. ANEXO 9: TIPO DE FAMILIA NUMEROSA.....                                     | 81        |
| 10. ANEXO 10: TIPO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDA.....                            | 82        |
| 11. ANEXO 11: TIPO DE DEPENDENCIA RECONOCIDA.....                             | 82        |
| 12. ANEXO 12: TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO.....                                  | 82        |
| 13. ANEXO 20: ERRORES.....  | 82        |
| 7.13.1. ANEXO 20.1: ERRORES DE FORMATO.....                                   | 82        |
| 7.13.1.1. ANEXO 20.1.1: ERRORES FORMATO EN PRESTACIONES Y PAGOS.....          | 82        |
| 7.13.1.2. ANEXO 20.1.2: ERRORES FORMATO EN SITUACIONES SUBJETIVAS.....        | 85        |
| 7.13.2. ANEXO 20.2: ERRORES EN LA CARGA DE DATOS.....                         | 87        |
| 7.13.2.1. ANEXO 20.2.1: ERRORES CARGA DE DATOS EN PRESTACIONES Y PAGOS.....   | 87        |
| 7.13.2.2. ANEXO 20.2.2: ERRORES CARGA DE DATOS EN SITUACIONES SUBJETIVAS..... | 89        |
| <b>8. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>   | <b>90</b> |

## INTRODUCCIÓN

### OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El objetivo del presente documento es proporcionar toda la información necesaria para enviar información al Sistema Tarjeta Social Digital (TSD) del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

Está dirigido a aquellas Entidades Externas que gestionan prestaciones y ayudas de protección social, y que por ello requieren informar y actualizar el Sistema de Información de Tarjeta Social Digital.

Aplica para aquellas entidades que vayan a remitir información por los canales IFI, IFIWEB o EDITRAN.

Este documento unifica todas las instrucciones que se habían distribuido para dicho cometido.

### CUMENTACIÓN RELACIONADA

| Nombre del documento   | Descripción   |
|--|---|
| 0 - Protocolo común de intercambio de Información para TSD y nueva IFIWEB (V1.2)   | Documento anterior que describía los canales de comunicación disponibles.                 |
| 1 - PRESTACIONES-PAGOS Datos específicos (V08.00)<br>2 - PRESTACIONES-PAGOS Diseño de registros (V08.00)<br>3 - PRESTACIONES - Validaciones de campos (V08.00)<br>4 - PAGOS - Validaciones de campos (V08.00)<br>5 - PRESTACIONES-PAGOS Anexos (V08.00)                                | Documentos anteriores que describían la forma de remitir datos de prestaciones y pagos.   |
| 1 - SITUACIONES SUBJETIVAS Datos específicos (V03.00)<br>2 - SITUACIONES SUBJETIVAS Diseño de registro (V03.00)<br>3 - SITUACIONES SUBJETIVAS Validaciones de campos (V03.00)<br>4 - SITUACIONES SUBJETIVAS Anexos (V03.00)<br>5 - SITUACIONES SUBJETIVAS Catálogo de acciones (V03.0) | Documentos anteriores que describían la forma de remitir datos de situaciones subjetivas. |

## TARJETA SOCIAL DIGITAL.

### INTRODUCCIÓN

La Tarjeta Social Digital es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, destinado a mejorar y coordinar las políticas de protección social impulsadas por las diferentes administraciones públicas.

Constituye un fichero con datos de carácter personal que incluye la información actualizada correspondiente a todas las prestaciones sociales contributivas, no contributivas y asistenciales de contenido económico, reconocidas a los ciudadanos y financiadas con cargo a recursos de carácter público.

Este documento es una guía para el Intercambio de Información con el Sistema de Información de la TSD. Para ello se estructura de la siguiente forma:

- Tarjeta Social Digital. Breve introducción del sistema.
- Mecanismos de comunicación de datos: Herramientas disponibles para que las entidades externas remitan datos.
- Prestaciones. Descripción de la información de Prestaciones que debe remitirse al sistema.
- Pagos. Descripción de la información de Pagos que debe remitirse al sistema.
- Situaciones Subjetivas. Descripción de la información de situaciones subjetivas que deben remitirse al sistema.

### INFORMACIÓN A REMITIR.

Básicamente la información que deben remitir las Entidades Externas al Sistema TSD podrá ser de los siguientes tipos.

- Prestaciones. Una prestación se compondrá de:
  - Datos personales. Identificación de la persona que percibe la prestación o de las personas beneficiarias en el caso de la prestación de Ingreso Mínimo Vital (miembros de la unidad de convivencia) y Rentas de Integración (miembros de la unidad familiar).
  - Datos de residencia. Domicilio de la persona.
  - Datos de la prestación. Datos propios de la prestación.
- Pagos. Reflejan los pagos que se realizan motivados por una prestación. Se componen de:
  - Identificación de la prestación. Datos para relacionar la prestación que motiva el pago.
  - Datos del pago. Entre otros, el periodo que comprende el pago su importe.

- Situaciones subjetivas. Situaciones concretas que caracterizan a una persona. Únicamente determinadas entidades remitirán esta información, que se detallará más adelante. Las situaciones subjetivas se componen de:
  - Datos personales. Identificación de la persona que tiene dicha situación.
  - Datos de residencia. Domicilio de la persona.
  - Datos de la situación subjetiva. Datos propios de la situación subjetiva.

## MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE DATOS

### TIPOS DE CARGAS DE DATOS.

El Sistema de Información de Tarjeta Social Digital requiere que cada Entidad Pública que participe en el proyecto de TSD, le haga llegar sus Prestaciones, Pagos y/o Situaciones Subjetivas.

Atendiendo al volumen de información que se desea enviar, existen dos tipos de cargas:

- **Cargas iniciales (o masivas):** Se utilizarán para cargas de *nuevos datos* (altas de prestaciones, pagos o situaciones subjetivas que no existen en el sistema) donde el volumen de información a enviar es muy elevado. Su uso generalmente viene motivado por nuevas entidades que quieran hacer una carga inicial de datos.
- **Cargas diarias (o periódicas):** Utilizadas para remitir información periódicamente. Permite no solo enviar nuevos datos sino que se aceptan *modificaciones o borrados* sobre información previamente enviada.

Serán las entidades externas las encargadas de seleccionar el tipo de carga que realizará. Un uso típico para una nueva entidad que quiere incorporarse al Sistema TSD pasaría por utilizar una (o varias) *cargas iniciales*, que le permitirían dar de alta todas sus prestaciones, pagos o situaciones subjetivas. Mediante *cargas diarias* actualizarían la información suministrada previamente e incorporarían las nuevas que pudiesen surgir. Es importante destacar que no es obligatorio realizar cargas diarias todos los días pero la entidad externa tiene la obligación de remitir las actualizaciones de información que se produzcan una vez incorporada en TSD.

A continuación se muestran los volúmenes máximos de información que se pueden transmitir atendiendo al tipo de carga e información remitida:

| Tipo de fichero        | Carga inicial        | Carga diaria      |
|------------------------|----------------------|-------------------|
| PRESTACIONES           | 9.500.000 registros  | 100.000 registros |
| PAGOS                  | 22.500.000 registros | 250.000 registros |
| SITUACIONES SUBJETIVAS | 9.500.000 registros  | 100.000 registros |

Si un fichero de intercambio supera el máximo número de registros permitido, todos los registros se devolverán con error.

### ENTORNOS TSD DISPONIBLES.

Existen dos entornos de TSD que las entidades externas podrán utilizar para remitir datos.

- **PRODUCCIÓN:** Entorno productivo con datos reales que contiene la información que todas las entidades remiten.
- **FORMACIÓN:** Para facilitar la incorporación de nuevas Entidades al Sistema de Información de TSD, existe un entorno paralelo al de Producción, que denominamos Entorno de Formación, cuyo objetivo es que las entidades puedan poner a punto sus Sistemas antes de enviar información real a Producción. La información que se remita a este entorno no será consultable desde el Portal Tarjeta Social.

## HERRAMIENTAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN QUE SE OFRECEN

El suministro de datos por parte de Entidades Externas a la Seguridad Social puede realizarse utilizando las herramientas que se relacionan a continuación:

- IFI: Intercambio Institucional de Ficheros
- IFIWEB: Intercambio Institucional de Ficheros vía Web
- EDITRAN IP

Observar que, salvo excepciones, una Entidad utilizará una única herramienta en la comunicación de datos de TSD.

En el último punto de este capítulo se proporciona enlace a una serie de documentación publicada en la Sede de la Seguridad Social donde pueden ampliar esta información si así lo requieren. No obstante a continuación hacemos un breve resumen de las características más importantes de cada herramienta.

### INTERCAMBIO INSTITUCIONAL DE FICHEROS

IFI es un software de Intercambio de Ficheros formado por una aplicación Cliente/Servidor que permite a las instituciones enviar y recibir ficheros a/desde la Seguridad Social.

Sus principales características son:

- **Aplicación Cliente/Servidor.** El servidor está ubicado en la Seguridad Social y el cliente se distribuye e instala en cada Entidad autorizada a transmitir ficheros con la Seguridad Social.
- **Identificación del cliente** mediante certificado electrónico personal de la FNMT clase 2 o Componente Genérico ACGISS (emitido por la PKI de la GISS), con autorizaciones de transferencia otorgadas por parte de la Seguridad Social.
- **Mecanismo de intercambio basado en buzones de envío/recepción.** Estos buzones están representados físicamente por directorios en el sistema de archivos. De esta forma, el Cliente IFI posee un buzón de recepción donde coloca los ficheros recibidos del servidor y un buzón de envío de donde toma los ficheros que envía al servidor.
- **Posee un planificador**, por lo que el modo de envío puede ser modo atendido (requiere la intervención de un usuario) y desatendido (automático). El cliente de Intercambio de Ficheros posee un planificador que, mientras el usuario mantenga su conexión con el servidor, se encarga de comprobar de forma periódica si existen ficheros en el servidor pendientes de recibir o si existen ficheros en el cliente pendientes de enviar, para transmitir dichos ficheros.

**Si su Entidad ya está intercambiando información con la Seguridad Social utilizando como herramienta IFI, recomendamos utilizar esta vía también para este intercambio de información.**

## IFIWEB – INTERCAMBIO INSTITUCIONAL DE FICHEROS VÍA WEB

El Intercambio de ficheros Institucionales vía web (IFIWEB) es una aplicación web que permite a la Seguridad Social ofrecer a otras Administraciones y Organismos Públicos determinados intercambios en modo seguro de ficheros necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sus principales características son:

- **Aplicación Web** accesible a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social
- **Autenticación y firma tanto con certificados digitales reconocidos en la Sede como con el Sistema CI@ve.** En la Sede de la Seguridad Social está publicado el listado de certificados admitidos en la Seguridad Social. Para IFIWEB, de esta lista deben considerarse únicamente los certificados de usuario, persona física o empleado público y no los de persona jurídica o representante. Con autorizaciones de transferencia otorgadas por parte de la Seguridad Social.
- **Funciona en modo atendido**, es decir que para el envío/recepción de ficheros se requiere la intervención manual de un usuario autorizado.

## TRAN IP

Dado que se trata de una herramienta comercial, esta herramienta **se recomienda únicamente para aquellas Entidades con las que la Seguridad Social ya tiene establecidos otros Servicios de Intercambio de Ficheros vía Editran.**

## AUTORIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Como se ha informado anteriormente, existen dos Entornos de TSD (Producción y Formación) y por ello existen también dos Servicios de Comunicación de Datos para cada herramienta disponible.

Para poder enviar información al Sistema de Información de TSD a cualquiera de estos entornos es necesaria una autorización previa.

Para obtener esta autorización se requiere **enviar al Equipo de Soporte TSD (tsd.soporte@seg-social.es) el Formulario de Alta/Baja en Servicios de Intercambio de Información** (Solicitud Alta/Baja en SII.doc) correctamente cumplimentado y firmado por el Responsable o Interlocutor en su Entidad.

La cumplimentación de los apartados 1 al 4 de este formulario es común a todas las herramientas. Todos los campos que se solicitan en este formulario son de cumplimentación obligatoria, y cualquier cambio en el mismo debe ser comunicado por la misma vía.

Observar que, en el **mismo se solicita el código DIR3 de la Entidad Gestora, y que esta información necesariamente debe coincidir con el código DIR3 que se informará en los ficheros que se envíen a TSD.**

**Si una entidad gestora que envía datos a TSD cambia su código DIR3, antes de remitir datos con el nuevo código DIR3, es imprescindible que la entidad comunique este cambio** para realizar las modificaciones oportunas en los datos existentes en TSD y que los ficheros que envíe no sean rechazados. Para esta comunicación de cambio de DIR3, se deberá

remitir un correo al buzón [tsd.soporte@seg-social.es](mailto:tsd.soporte@seg-social.es) y desde este buzón de detallará la forma de operar.

A continuación explicamos cómo cumplimentar correctamente el apartado 5 en función de la herramienta elegida.

## AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA IFI

Hay que observar que para este propósito **únicamente se puede tener un cliente IFI por cada Departamento/Entidad responsable del Intercambio de información**. Como se ha dicho anteriormente IFI trabaja con buzones de envío por lo que tener varios usuarios que envíen ficheros, únicamente requiere tener acceso a ese buzón de envío por parte de dichos usuarios.

Es por ello que, **en el apartado 5 del Formulario de Alta/Baja en SII se debe incluir a un único usuario del cliente IFI**, que será el titular del certificado de usuario o persona física de la FNMT o el responsable del Certificado en el caso de utilizar un Certificado de Componente Genérico ACGISS, y el código de servicio a autorizar.

Los códigos de servicio en este caso son:

- **XEI-TRSC**: Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de la TSD.
- **XEI-FOTS**: Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de la TSD.

En el caso de que se requiera un Certificado de Componente Genérico ACGISS, se debe enviar, junto con el Formulario de Alta/Baja en SII, el Formulario para la Solicitud de un Certificado de componente Genérico (Solicitud certificado de componente genérico vr1.3.pdf) cumplimentado y firmado digitalmente por su titular/responsable.

## AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA IFIWEB

Cuando una Entidad se quiera dar de alta en los servicios IFIWEB de envío de datos para la TSD, en el apartado 5 del Formulario de Alta/Baja en Servicios de Intercambio de información se deben incluir todos los usuarios para los que se solicita autorización, junto con los servicios que se requiere autorizar.

Los códigos de servicio en este caso son:

- **XGWGTRSU**: Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de la TSD.
- **XGWGFOTS**: Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de la TSD.

## AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO UTILIZANDO COMO HERRAMIENTA EDITRAN

Dado que se trata de una herramienta comercial, esta herramienta **se recomienda únicamente para aquellas Entidades con las que la Seguridad Social ya tiene establecida conexión Editran para otros Servicios de Intercambio de Ficheros vía Editran**.

Por lo que si una Entidad que ya tiene conexión Editran con la GISS se quiere dar de alta en los servicios EDITRAN de envío de datos para la TSD, en el apartado 5 del Formulario de Alta/Baja en Servicios de Intercambio de información es necesario incluir el código del remoto Editran que utilizan en su conexión a la GISS, junto con los Servicios que se requiere autorizar (Sesiones de Editran).

Estas sesiones se denominan:

- **TSPAGD:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Datos de Pagos Diario
- **TSPAGM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Datos de Pagos Masivo
- **TSPRED:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Datos de Prestaciones Diario
- **TSPREM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Datos de Prestaciones Masivo
- **TSSISD:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Situaciones Subjetivas Diario
- **TSSISM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Producción** de Situaciones Subjetivas Masivo
- **FSPAGD:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Datos de Pagos Diario
- **FSPAGM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Datos de Pagos Masivo
- **FSPRED:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Datos de Prestaciones Diario
- **FSPREM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Datos de Prestaciones Masivo
- **FSSISD:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Situaciones Subjetivas Diario
- **FSSISM:** Servicio para el envío/recepción de ficheros al entorno de **Formación** de Situaciones Subjetivas Masivo

**En aquellas Entidades que no tienen conexión Editran con la GISS, pero sí disponen de esta herramienta y quieren utilizarla en este intercambio de Información, se debe hacer un trabajo previo de Establecimiento de Conexión. Por lo que adjunto al Formulario de Alta/Baja en SII deben hacernos llegar un contacto técnico en su Entidad a este efecto.**

## OPERATIVA DEL SISTEMA DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Estos Servicios de Intercambio de Información siguen el formato de Petición/Respuesta. Esto es, que las Entidades envían a la Base de Datos de TSD por la vía autorizada una serie de ficheros con información, y el Sistema de TSD, una vez validados, les envía un fichero de respuesta.

El fichero que envía la Entidad tendrá un primer registro de **cabecera** (con el código de entidad gestora, el nombre del organismo y la fecha del envío), **n registros de detalle** y un último registro de **pie** (con el número total de registros enviados):

Si bien se detallará más adelante el contenido de los campos de cada registro, a título general el funcionamiento de la cabecera, detalle y pie es el siguiente:

**Registro de cabecera**, cuyos primeros campos serán los siguientes:

- Primer carácter: con el valor 'C'
- Sigüentes nueve caracteres: con el código DIR3 de la entidad gestora que realiza el envío.
- Sigüentes cuarenta caracteres: con el nombre del organismo que realiza en envío.
- Sigüentes ocho caracteres: con la fecha del envío (formato aaaammdd).

**Registros de detalle**, cuyo formato dependerá del tipo de dato (Prestaciones, Pagos o Situaciones Subjetivas).

**Registro de pie**, cuyos primeros campos serán los siguientes:

- Primer carácter: con el valor 'P'
- Sigüentes nueve caracteres: con el número total de registros que se han enviado. Se validará que el número total de registros coincida con el número total de registros recibidos (el de cabecera, más los de detalle más el de pie).

Los **ficheros de respuesta** que se devuelvan serán iguales a los recibidos (mismo formato) añadiendo los errores encontrados tras la validación. Se informarán hasta cinco códigos de respuesta por cada registro.

Los códigos de respuesta que empiecen por el carácter 9 (9nnnnn) no se consideran códigos de error, son avisos para aclarar alguna circunstancia de la actualización (aunque la información se haya grabado correctamente).

Los registros sin ningún código de rechazo o sólo con códigos de aviso, se habrán grabado correctamente en los datos de TSD.

Si hay un error en el registro cabecera o pie, todos los registros de detalle se devolverán con error y el fichero no se habrá procesado.

Algunos campos sin contenido en el fichero de envío pueden devolverse con contenido en el fichero de respuesta (p.e. el campo OTRO IDENTIFICATIVO del registro de Prestaciones para complementar algunos errores o avisos referidos al IDENTIFICATIVO de entrada).

## OPERATIVA CON IFI

Para el envío de ficheros para la TSD por IFI se requiere que los ficheros tengan **una nomenclatura determinada** y ser depositados en el buzón de envío correspondiente conforme esté configurado el cliente IFI en su Entidad. Una vez procesados y validados, se devolverá una respuesta que IFI depositará en el buzón de recepción.

El nombre del fichero a remitir deberá llamarse:

| Entorno    | Nombre de fichero                        |
|------------|--|
| PRODUCCIÓN | IFI.TRSC<tipofich><op>.D<aammdd>.N<nnn>” |
| FORMACIÓN  | IFI.FOTS<tipofich><op>.D<aammdd>.N<nnn>” |

Donde:

- <tipofich> indicará el tipo de información que el fichero contiene, siendo aceptados los siguientes valores:

| Información enviada    | Tipo de carga | Valor tipofich |
|------------------------|---------------|----------------|
| Prestaciones           | Carga inicial | PRM            |
| Prestaciones           | Carga diaria  | PRD            |
| Pagos                  | Carga inicial | PAM            |
| Pagos                  | Carga diaria  | PAD            |
| Situaciones subjetivas | Carga inicial | SSM            |
| Situaciones subjetivas | Carga diaria  | SSD            |

- <op> será una constante que indicará si el fichero se corresponde con un fichero que envía la entidad (“P”) o un fichero de respuesta (“R”) que el INSS devuelve. Es decir, para todos los ficheros que remitan las entidades deberá ir el valor **P**.

| Información enviada  | Valor op |
|----------------------|----------|
| Fichero de envío     | P        |
| Fichero de respuesta | R        |

- <aammdd> es el año, mes y día de envío del fichero.
- <nnn> es un número secuencial para el caso de que se envíen varios ficheros en un mismo día.

Como ejemplos válidos de ficheros enviados podríamos tener:

**IFI.TRSCPRDP.D200824.N001:** Fichero enviado al entorno de producción (TRSC), que contiene Prestaciones (PR), es una carga diaria (D), enviado por una entidad (P), el día 24/08/2020.

**IFI.TRSCPRDR.D200824.N001:** Fichero de respuesta en el entorno de producción (TRSC). Sería el fichero de respuesta del ejemplo anterior. Contiene Prestaciones (PR), es una carga diaria (D), enviado por el INSS como respuesta (R), el día 24/08/2020.

**IFI.FOTSSSMP.D200825.N001:** Fichero enviado al entorno de formación (FOTS), que contiene situaciones subjetivas (SS), es una carga inicial (M), enviado por una entidad (P), el día 25/08/2020.

**IFI.FOTSSSMR.D200825.N001:** Fichero de respuesta en el entorno de formación (FOTS). Sería el fichero de respuesta del ejemplo anterior. Contiene situaciones subjetivas (SS), es una carga inicial (M), enviado por el INSS como respuesta (R), el día 25/08/2020.

Puede encontrar más detalle de la operativa de envío/recepción de ficheros con IFI en el [Manual de usuario IFI publicado en la Sede de la Seguridad Social](#).

## RATIVA CON IFIWEB

Esta aplicación es accesible a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social, dentro de las gestiones que pueden realizar Administraciones y Mutuas. La aplicación consta de tres servicios diferenciados:

- **Envío de ficheros:** Con este servicio podrán enviar los ficheros a intercambiar con la Seguridad Social. Dado que se requiere que el fichero a enviar esté firmado, el servicio obligará a ello forzando la firma con el certificado digital del usuario o con CI@ve, en función del método de entrada utilizado. El certificado con el que se firme el fichero deberá pertenecer al mismo usuario que ha entrado en el Sistema.
- **Descarga de ficheros:** Con este servicio el usuario podrá descargar ficheros de respuesta a sus peticiones, así como ficheros de respuesta para peticiones de otros usuarios de su mismo organismo.
- **Consulta de ficheros:** Con este servicio el usuario podrá consultar el estado de ficheros de respuesta a sus peticiones, así como ficheros de respuesta para peticiones de otros usuarios de su mismo organismo. La consulta se podrá hacer por identificador de petición o bien por fechas.

El acceso a cualquiera de los tres servicios requiere de la identificación del usuario, con certificado digital o con CI@ve, y una validación de permisos.



Seguridad Social  
**Sede Electrónica** | Sugerencias y quejas | Preguntas frecuentes | **Castellano**

Ciudadanos | Empresas | Administraciones y Mutuas

Inicio / [Administraciones y Mutuas](#)

## Cesión de Datos e Informes

- Otros procedimientos
- PREMI@ss. Administración Mutua
- PREMI@ss. Firma Mutua
- SERP@. IGSS Equipo Auditorias
- SERP@. Mutuas

|  |   |
|--|---|
| <b>IFIWeb - Consulta de estado de ficheros</b> | + |
| <b>IFIWeb - Descarga de ficheros</b>           | + |
| <b>IFIWeb - Envío de ficheros</b>              | + |

Tras identificarse, IFIWEB le mostrará las opciones de menú correspondientes y que tiene autorizadas.

En el caso de TSD las **opciones de menú** que el usuario puede disponer para el **envío de ficheros al entorno de Formación** son:

- FTSD - ENVÍO PRESTACIONES CARGA INICIAL
- FTSD - ENVÍO PRESTACIONES CARGA PERIÓDICA
- FTSD - ENVÍO PAGOS CARGA INICIAL
- FTSD - ENVÍO PAGOS CARGA PERIÓDICA
- FTSD – ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS INICIAL
- FTSD - ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS PERIÓDICA

Y las **opciones de menú** que el usuario puede disponer para el **envío de ficheros al entorno de Producción** son:

- TSD - ENVÍO DATOS PRESTACIONES CARGA INICIAL
- TSD - ENVÍO DATOS PRESTACIONES CARGA PERIODICA
- TSD - ENVÍO DATOS DE PAGOS CARGA INICIAL
- TSD - ENVÍO DATOS PAGOS CARGA PERIÓDICA
- TSD – ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS INICIAL
- TSD - ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS PERIÓDICA

**Para el envío de ficheros por IFIWEB, no se requiere una nomenclatura especial en los nombres de los ficheros.** Es IFIWEB quien en función de la opción de menú/servicio que el usuario elija para el envío del fichero quien pone la nomenclatura correspondiente. Una vez procesados y validados, **se devolverá una respuesta al Organismo**, y no sólo al usuario que realizó el envío del fichero de datos.

Las **opciones de menú** que el usuario dispone para la **recepción de ficheros del entorno de Formación** son:

- FTSD - RECEPCIÓN PRESTACIONES CARGA INICIAL
- FTSD - RECEPCIÓN PRESTACIONES CARGA PERIÓDICA
- FTSD - RECEPCIÓN PAGOS CARGA INICIAL
- FTSD - RECEPCIÓN PAGOS CARGA PERIÓDICA
- FTSD – ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS INICIAL
- FTSD - ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS PERIÓDICA

Las **opciones de menú** que el usuario dispone para la **recepción de ficheros** del **entorno de Producción** son:

- TSD - RECEPCIÓN DATOS PRESTACIONES CARGA INICIAL
- TSD - RECEPCIÓN DATOS PRESTACIONES CARGA PERIODICA
- TSD - RECEPCIÓN DATOS DE PAGOS CARGA INICIAL
- TSD - RECEPCIÓN DATOS PAGOS CARGA PERIÓDICA
- TSD – ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS INICIAL
- TSD - ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS PERIÓDICA

Para facilitar esta tarea, IFIWEB dispone de un Servicio de Consulta de Datos, en el que te informa de la situación de todos los intercambios de información, y de si en alguno de ellos se dispone de una respuesta. “CONSULTA DE ESTADO”

Puede encontrar más detalle de la operativa de envío/recepción de ficheros con IFI en el Manual de usuario IFIWEB publicado en la Sede de la Seguridad Social.

## OPERATIVA CON EDITRAN

El envío y recepción de ficheros se realizan por las Sesiones establecidas a este efecto según se indican en el apartado 3.4.3 de este capítulo.

## PECULIARIDADES DE LOS FICHEROS DE INTERCAMBIO PARA EL ENTORNO DE FORMACIÓN

Como se ha ido explicando a lo largo de este apartado, existen dos entornos para TSD: Producción y Formación (o entorno de prácticas).

Para evitar posibles errores y cargas de datos en entornos incorrectos, **exclusivamente para los ficheros que se envían al entorno de Formación** se espera un nuevo campo en el contenido del fichero (en el registro cabecera) llamado “IDENTIFICADOR CIRCUITO DE FORMACION” según se detalla a continuación:

| ABECERA | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios |
|---------|------|-----|-----|-----|-------------|
|---------|------|-----|-----|-----|-------------|

|  |   |    |    |    |  |
|--|---|----|----|----|--|
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA</b> | A | 1  | 1  | 1  |  |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>                                 | A | 9  | 2  | 10 |  |
| <b>NOMBRE DEL ORGANISMO</b>                            | A | 40 | 11 | 50 |  |
| <b>FECHA IDENTIFICATIVA ENVIO</b>                      | N | 8  | 51 | 58 |  |
| <b>IDENTIFICADOR CIRCUITO DE FORMACION</b>             | A | 7  | 59 | 65 | <i>Solo tendrá contenido en el circuito de Formación, contendrá el literal 'PRUEBAS'</i> |
| ...  |   |    |    |    |  |

**Este campo solo se informará en los ficheros que se envíen al entorno de Formación, en el resto de casos no deberá tener contenido.**

Todos los ficheros que se remitan para este entorno deberán contener en este campo de la cabecera el literal '**PRUEBAS**'. Si un fichero remitido a formación (ya sea con el nombre correcto – IFI - o por la opción adecuada – IFIWEB, EDITRAN) no contiene dicho campo se rechazarán todos los registros con el error **10008** (datos de carga no corresponden al entorno de ejecución). De la misma forma si este campo tuviera contenido en ficheros que se deseen cargar el Producción se rechazarían de la misma forma.

## GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Para una mejor gestión y control, toda incidencia y/o consulta que pueda surgir con la puesta en marcha de estos Intercambios de Información, debe dirigirse al Equipo de Soporte TSD ([tsd.soporte@seg-social.es](mailto:tsd.soporte@seg-social.es)).

Observar que, en el caso de que estas incidencias o consultas sean de carácter técnico, y referentes a la instalación y/o uso de los mecanismos de intercambio de información que se ofrecen, deben aportar la siguiente información:

- Código DIR3 de la Entidad Autorizada
- Herramienta utilizada (IFI/IFIWEB/Editran)
- Tipo de Certificado electrónico, y DNI del responsable o titular del mismo.
- Sistema operativo, versión y tipo (32 o 64 bits).
- Copia de los mensajes de error que se produzcan.
- Contenido de la consola JAVA en el momento en que se produce el error. La consola Java se abre, en las versiones 1.7.0\_xx, desde el Panel de Control de Windows: Icono Java > Avanzado > Consola de Java > Ver consola.
- Si utiliza IFIWEB: Navegador utilizado y versión. / Versión del JRE.
- Si utiliza IFI: Fichero "ClienteIFI.log" de la carpeta "log" de su instalación

## ENLACES Y RECURSOS

| <b>Enlaces</b>   |   |
|--|---|
| Sede de la Seguridad Social  | <a href="https://sede.seg-social.gob.es">https://sede.seg-social.gob.es</a>   |
| Portal de Administración Electrónica   | <a href="https://administracionelectronica.gob.es">https://administracionelectronica.gob.es</a>   |
| <b>Autorización de Servicios</b>   |   |
| <b>Documentos</b>  | <b>Descripción</b>  |
| SolicitudAltaBajaSII.doc   | Formulario para la autorización de los Servicios de Intercambio de Información  |
| licitud certificado de componente nérico vr1.0.pdf                                     | Formulario para la Solicitud de un Certificado de Componente para Cliente IFI.  |
| <b>I – Intercambio De Ficheros Institucional</b>                                       |   |
| <b>Documentos y otros Recursos</b>   | <b>Descripción</b>  |
| <a href="#">Manual de usuario IFI</a>  | Manual de usuario de IFI  |
| <a href="#">Manual de actualización del Cliente IFI</a>                                | Actualización del cliente IFI (para instalación del cliente en entornos no Windows).  |
| <a href="#">Manual de instalación IFI</a>  | Manual de instalación   |
| <a href="#">Servicio de intercambio de ficheros institucionales.ClienteIFI4_10.exe</a> | Ejecutable del cliente IFI  |
| <b>IFIWEB - Intercambio De Ficheros Institucional Vía Web</b>                          |   |
| <b>Documento</b>   | <b>Descripción</b>  |
| Manual de usuario IFIWEB   | Manual de usuario IFIWEB  |
| <a href="#">Certificados admitidos para IFIWEB</a>                                     | En la <a href="#">Sede de la Seguridad Social</a> está publicado el listado de certificados admitidos en la Seguridad Social. Para IFIWEB, de esta lista deben considerarse únicamente los certificados de usuario, persona física o empleado público y no los de persona jurídica o representante. |

## ENVÍO DE PRESTACIONES.

### FICHERO DE PRESTACIONES.

A continuación se detallará el formato del fichero de PRESTACIONES. Según se ha explicado anteriormente, la estructura de este fichero contendrá 1 registro de cabecera, N registros de datos y 1 registro de pie.

Es importante destacar que este formato será el que se utilice tanto para cargas iniciales como para cargas diarias.

Los volúmenes máximos que se podrán utilizar son los siguientes:

| Tipo de fichero | Carga inicial       | Carga diaria      |
|-----------------|---------------------|-------------------|
| PRESTACIONES    | 9.500.000 registros | 100.000 registros |

## REGISTRO DE CABECERA.

| Nombre campo   | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios   |
|--|------|------|-----|-----|---|
| <b>1. DATOS DEL ENVIO</b>  |      |      |     |     |   |
| <b>1.1. REGISTRO DE CABECERA</b> (Longitud de registro=500 caracteres) |      |      |     |     |   |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA</b>                 | A    | 1    | 1   | 1   | Valor fijo: "C".  |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>   | A    | 9    | 2   | 10  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío.<br>Los valores permitidos son los Códigos DIR3:<br><a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a>   |
| <b>NOMBRE DEL ORGANISMO</b>  | A    | 40   | 11  | 50  | Nombre del organismo que realiza el envío.  |
| <b>FECHA IDENTIFICATIVA ENVIO</b>                                      | N    | 8    | 51  | 58  | Fecha envío.<br>Formato AAAAMMDD.   |
| <b>FILLER</b>  | A    | 417  | 59  | 475 | Sin contenido, relleno a espacios para futuros usos.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                                      | 5    |      |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>   | N    | 5    | 476 | 500 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de cabecera.<br>Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de cabecera es correcto. |

## REGISTRO DE DATOS (PRESTACION)

| Nombre campo  | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios   |
|---|------|------|-----|-----|---|
| <b>1.2. DATOS PRESTACIONES</b>  |      |      |     |     |   |
| <b>(Longitud de registro=500 caracteres)</b>  |      |      |     |     |   |
| CÓDIGO DE ACTUACIÓN   | N    | 2    | 1   | 2   | Código que identifica la acción que se pretende realizar: Alta de prestación, Modificación, Baja, etc. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 1.  |
| ENTIDAD GESTORA   | A    | 9    | 3   | 11  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío. Los valores permitidos son los Códigos DIR3: <a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a> |
| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA (TITULAR / MIEMBRO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O FAMILIAR)</b> |      |      |     |     |   |
| IDENTIFICATIVO  | G    | 0    | 12  | 12  | Identificador asociado a la persona perceptora de la prestación.  |
| TIPO DE DOCUMENTO   | A    | 1    | 12  | 12  | Valores: '1', '6' o '9' (éste último solo para españoles menores de 14 años).   |
| NUMERO DEL DOCUMENTO  | A    | 10   | 13  | 22  | Número y letra de control.  |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO   | N    | 4    | 23  | 26  | Código de duplicidad/desdoblamiento en TGSS. Se enviará a ceros si se desconoce.  |
| OTRO IDENTIFICATIVO   | G    | 0    | 27  | 27  | Entrada: para cambios de identificación deberá contener el IDENTIFICATIVO anterior. Salida: puede devolverse con contenido para informar del nuevo IDENTIFICATIVO en determinados errores o avisos.   |
| TIPO DE DOCUMENTO   | A    | 1    | 27  | 27  |   |
| NUMERO DEL DOCUMENTO  | A    | 10   | 28  | 37  |   |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO   | N    | 4    | 38  | 41  |   |
| APELLIDOS Y NOMBRE  | G    | 0    | 42  | 42  |   |
| APELLIDO PRIMERO  | A    | 33   | 42  | 74  | Primer apellido de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación  |
| APELLIDO SEGUNDO  | A    | 33   | 75  | 107 | Segundo apellido de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Si no se dispone de él incorporar "—".   |
| NOMBRE  | A    | 33   | 108 | 140 | Nombre de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación   |
| FECHA NACIMIENTO  | N    | 8    | 141 | 148 | Fecha de nacimiento de la persona perceptora de la prestación. Formato AAAAMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.   |
| <b>OTROS DATOS PERSONALES</b>   |      |      |     |     |   |
| NACIONALIDAD  | N    | 3    | 149 | 151 | Código de nacionalidad de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Los valores permitidos serán los del Código ISO 3166. Se admiten además los valores:<br>952 - APATRIDAS<br>953 - PAIS DESCONOCIDO                                    |

| Nombre campo                   | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios  |
|--------------------------------|------|------|-----|-----|--|
| SEXO                           | N    | 1    | 152 | 152 | Código de sexo de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación<br>Los valores permitidos serán 1 (varón) o 2 (mujer)  |
| ESTADO CIVIL                   | N    | 1    | 153 | 153 | Código de estado civil de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 2.  |
| TELÉFONO MÓVIL                 | A    | 13   | 154 | 166 | Teléfono móvil de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación  |
| INDICADOR DATOS PROTEGIDOS     | A    | 1    | 167 | 167 | Indicador de datos protegidos de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Los valores permitidos serán 'P' (datos protegidos) o '' (resto de casos).<br>Para Modificación de datos personales también se permitirá 'D' (desproteger)  |
| <b>DATOS DE RESIDENCIA</b>     |      |      |     |     |  |
| PAIS DE RESIDENCIA             | N    | 3    | 168 | 170 | Código del país de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación<br>Los valores permitidos serán los del Código ISO 3166.<br>Si se desconoce, existe el código 953 (PAIS DESCONOCIDO).<br>Para domicilios nacionales se completará únicamente el grupo DOMICILIO NACIONAL.<br>Para domicilios extranjeros se completará únicamente el grupo DOMICILIO EXTRANJERO |
| DOMICILIO NACIONAL             | G    | 0    | 171 | 171 | Grupo para domicilio nacional  |
| PROVINCIA DE RESIDENCIA        | N    | 2    | 171 | 172 | Código de la provincia de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).<br>Los valores permitidos estarán entre 01 y 52 (ambos inclusive) o 99 (desconocido).  |
| CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA | A    | 11   | 173 | 183 | Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)<br>Los valores permitidos serán los del Código INE, los códigos admitidos se encuentran en esta dirección:<br><a href="http://www.ine.es/nomen2/index.do">http://www.ine.es/nomen2/index.do</a> (página nomenclátor del INE).     |
| NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA | A    | 40   | 184 | 223 | Nombre del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación (si se desconoce, podría contener 'DESCONOCIDO').<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)  |
| CÓDIGO DE VIA                  | A    | 2    | 224 | 225 | Código de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 3.   |
| NOMBRE DE LA VIA               | A    | 40   | 226 | 265 | Nombre de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)   |
| NUMERO DE LA VIA               | A    | 5    | 266 | 270 | Número de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| ESCALERA                       | A    | 2    | 271 | 272 | Escalera de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |

| Nombre campo                       | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios  |
|------------------------------------|------|------|-----|-----|--|
| PUERTA                             | A    | 3    | 273 | 275 | Puerta de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).   |
| PISO                               | A    | 2    | 276 | 277 | Piso de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).   |
| BLOQUE                             | A    | 4    | 278 | 281 | Bloque de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).   |
| CODIGO POSTAL                      | N    | 5    | 282 | 286 | Código postal de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| <b>DOMICILIO EXTRANJERO</b>        | G    | 0    | 287 | 287 | Grupo para domicilio extranjero  |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1          | A    | 35   | 287 | 321 | Dirección de residencia en el extranjero (1) de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).  |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 2          | A    | 35   | 322 | 356 | Dirección de residencia en el extranjero (2) de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).  |
| LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA | A    | 35   | 357 | 391 | Localidad de residencia en el extranjero de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación (si se desconoce, podría contener `DESCONOCIDO`). Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).   |
| <b>DATOS DE LA PRESTACION</b>      |      |      |     |     |  |
| CLAVE PROPIA ENTIDAD               | A    | 40   | 392 | 431 | Clave propia de la Entidad Gestora que identifica unívocamente a la prestación y a la persona que la percibe. Las primeras nueve posiciones deben coincidir con la clave de ENTIDAD GESTORA. Debe ser clave única, identificando unívocamente a la prestación. Para modificaciones posteriores de la prestación o en alta de pagos asociados deberá usarse esta misma CLAVE PROPIA ENTIDAD.  |
| CLAVE PRESTACION                   | A    | 7    | 432 | 438 | Código de la prestación. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 4.   |
| FECHA SITUACIÓN                    | N    | 8    | 439 | 446 | Fecha asociada a la situación actual. Formato AAAAMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101 ni mayores a tres meses de la fecha del sistema. Si se trata de un alta de una prestación periódica será la fecha de efecto de la prestación. Si se trata de un alta de una prestación con pago único será la fecha de la concesión. Si se trata de una baja o suspensión será la fecha de efecto de la misma. |
| TIPO DE PAGO                       | A    | 1    | 447 | 447 | Código que identifica el tipo de pago de la prestación. Los valores permitidos serán U (único) o P (periódico).  |
| SITUACIÓN ACTUAL                   | A    | 1    | 448 | 448 | Código que identifica la situación actual de la prestación. Los valores permitidos serán A (alta), B (baja) o S (suspensión).  |
| BLOQUE IMPORTES                    | G    |      | 449 | 449 |  |

| Nombre campo                       | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios  |
|------------------------------------|------|------|-----|-----|--|
| <i>CÓDIGO</i>                      | A    | 2    | 449 | 450 | Código asociado al importe de la prestación. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 5.   |
| <i>IMPORTE</i>                     | N    | 9    | 451 | 459 | Importe de la prestación. En céntimos de euro. Podría ser cero.  |
| <b>DATOS ESPECIFICOS IMV o RIS</b> |      |      |     |     |  |
| NUMERO CONVIVIENTES                | A    | 2    | 460 | 461 | Número de convivientes en la unidad de convivencia (IMV) o unidad familiar (RIS) (Entre 1 y 99).   |
| PERCEPTOR                          | A    | 1    | 462 | 462 | Indica si la persona asociada a este registro es el titular de la prestación IM o RIS o es beneficiario. Los valores permitidos son T (titular) o B (beneficiario)   |
| ESTADO PERCEPTOR                   | A    | 1    | 463 | 463 | Indica si el perceptor está de alta o de baja. Los valores permitidos son A (alta) o B (baja)  |
| <b>FILLER</b>                      | A    | 12   | 464 | 475 | Sin contenido, para futuros usos.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>  | 5    |      |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.   |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>           | N    | 5    | 476 | 500 | Posibles códigos de retorno devueltos tras el tratamiento del registro. Identifican los errores que no permitieron la incorporación del registro a TSD. Podría haberse incorporado el registro a TSD y devolver avisos (los avisos empezarán por 9). La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20. Si no se devuelven errores (todos a ceros) o solo se devuelven avisos, significa que el registro se ha tratado correctamente. |

## REGISTRO DE PIE

| Nombre campo                                      | Tipo | Long | Ini | Fin | Comentarios  |
|---|------|------|-----|-----|--|
| <b>1.3. REGISTRO FINAL DE FICHERO</b>             |      |      |     |     | <b>(Longitud de registro=500 caracteres)</b>   |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE PIE</b> | A    | 1    | 1   | 1   | Valor fijo: "P".   |
| <b>NUMERO TOTAL DE REGISTROS</b>                  | N    | 9    | 2   | 10  | Número de registros total del fichero (contando cabecera, registros de datos y pie).   |
| <b>FILLER</b>                                     | A    | 465  | 11  | 475 | Sin contenido, para futuros usos.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                 | 5    |      |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.   |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>                          | N    | 5    | 476 | 500 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de pie.<br>Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de pie es correcto. |

## VALIDACIONES GENERALES.

### Campos numéricos.

Todos los campos numéricos (representados con una N en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la derecha.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con ceros por la izquierda.

Si un campo numérico no tiene contenido se deberá rellenar a ceros.

Para el caso de campos numéricos que representan un importe, se enviarán en céntimos de euro (sin decimales) y siempre deberá ser positivo.

### Campos alfanuméricos.

Todos los campos alfanuméricos (representados con una A en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la izquierda.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con espacios por la derecha.

### Campos fecha.

Los campos fecha se consideran siempre numéricos (aparecen con tipo N en la tabla anterior) de 8 posiciones.

Todos los campos fecha requieren el formato AAAAMMDD.

## Apartado DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA.

Este apartado es clave para identificar unívocamente a la persona que percibe o es beneficiaria de la prestación.

Para ello se utilizará el campo **IDENTIFICATIVO**, que representa el Indicador de Persona Física (IPF), según se detalla a continuación:

- La primera posición del campo identifica el tipo de IPF, siendo válidos los valores siguientes:
  - 1: DNI
  - 6: NIE
  - 9: IPF ficticio. Solo para españoles menores de 14 años.
- Las posiciones dos a once se formatearán según el tipo de IPF:
  - 1: DNI: Las primeras diez contendrán el número de DNI con ceros a la izquierda y la última contendrá la letra del DNI
  - 6: NIE: Las primeras diez contendrán el número de NIE (normalmente empezará por 0X, 0Y o 0Z) y la última contendrá la letra del NIE.
  - 9: IPF ficticio:
    - Las posiciones dos a tres contendrán las dos primeras letras del primer apellido (sin partículas)

Las posiciones cuatro a cinco contendrán las dos primeras letras del segundo apellido (sin partículas). Si no existiera segundo apellido se remitirán dos guiones medios '—'.

- Las posiciones seis a siete contendrán los dos últimos caracteres del año de nacimiento.
- Las posiciones ocho a nueve contendrán el mes de nacimiento
- Las posiciones diez a once contendrán el día de nacimiento
- Las posiciones doce a quince vendrán a ceros (salvo que se conozcan la duplicidad y el desdoblamiento de Afiliación).
- Las posiciones doce a quince representan la duplicidad de ese identificador y su desdoblamiento, conceptos manejados en Afiliación para IPFs repetidos.
  - Para los tipos 1 y 6 se completarán si se conocen. En caso de no conocerse, se enviarán a ceros.
  - Para los tipos 9, al ser un identificador autogenerado, se completarán siempre a ceros.
- El campo **OTRO IDENTIFICATIVO** tiene el mismo formato que el campo IDENTIFICATIVO. Representa un IPF y solo se utilizará para los casos en los que se desee informar de un cambio de un IPF previamente informado, código de actuación 05 en cuyo caso será obligatorio (típico uso de extranjeros que tienen IPF de tipo 6 y al conseguir nacionalidad española cambian su IPF a uno de tipo 1).

El **APELLIDO SEGUNDO** si no se conoce deberá contener "—".

La **FECHA DE NACIMIENTO** es obligatoria y no aceptará valores menores a 19000101.

#### Apartado OTROS DATOS PERSONALES.

El campo **NACIONALIDAD** se completará en base a la codificación ISO 3166 numérica. Además se aceptarán los valores:

- 952 - APATRIDAS
- 953 - PAIS DESCONOCIDO

El campo **INDICADOR DE DATOS PROTEGIDOS** hace referencia a una especial protección para aquellos ciudadanos que la hayan solicitado expresamente ante la administración correspondiente. Sus valores podrán ser:

- P - PROTEGIDOS
- D – Desproteger. (NO REQUIERE PROTECCIÓN) Solo permitido para código de actuación 06.
- Vacío – NO REQUIERE PROTECCIÓN

## Apartado DATOS DE RESIDENCIA.

En este bloque se remitirá la dirección de la persona que tiene asociada la prestación. El tratamiento es diferente en función de si es un domicilio nacional o extranjero.

El campo **PAIS DE RESIDENCIA** determinará si el domicilio es nacional o extranjero. Se introducirá el código 953 si se desconoce.

Para **DOMICILIO NACIONAL** (código país 724) se validarán los siguientes campos:

- **PROVINCIA DE RESIDENCIA.** Será siempre obligatorio. Si se desconoce existe el valor 99 PROVINCIA DESCONOCID.
- **CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA.** Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Los valores permitidos serán los del Código INE, los códigos admitidos se encuentran en esta dirección: <http://www.ine.es/nomen2/index.do> (página nomenclátor del INE).
- **NOMBRE DEL MUNICIPIO DE RESIDENCIA.** Si se desconoce el código anterior, será obligatorio introducir aquí en texto la localidad de residencia. Si no se conoce, el nombre del municipio podría contener 'DESCONOCIDO'.
- El resto de campos no son obligatorios pero, en caso de que alguno tenga contenido se deberá cumplir la siguiente obligatoriedad:
  - **CODIGO DE VÍA** (obligatorio)
  - **NOMBRE DE LA VIA** (obligatorio)
  - **NUMERO DE LA VIA** (no obligatorio)
  - **ESCALERA** (no obligatorio)
  - **PUERTA** (no obligatorio)
  - **PISO** (no obligatorio)
  - **BLOQUE** (no obligatorio)
  - **CODIGO POSTAL** (obligatorio)

Para **DOMICILIO EXTRANJERO** (código país distinto de 724 y 953), se enviará en modo texto la dirección extranjera a través de los siguientes campos:

- **DIRECCION DE RESIDENCIA 1.** Datos de la dirección.
- **DIRECCION DE RESIDENCIA 2.** Datos adicionales por si no fuese suficiente el campo anterior.
- **LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA.** Nombre de la localidad extranjera. Si se desconoce deberá contener 'DESCONOCIDO'.

## Apartado DATOS ESPECÍFICOS IMV o RIS.

Este conjunto de datos únicamente se deberá completar si el registro que se está enviando es una prestación de **Ingreso Mínimo Vital** (IMV, código 1230102) o una **Renta de Integración Social** (RIS, código 560202). En cualquier otro caso estos datos irán rellenos a espacios en blanco.

## TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN PRESTACIONES.

Una vez descrito el formato del fichero de prestaciones y validaciones básicas, procedemos a explicar las acciones disponibles que, a través del fichero, las entidades externas podrán remitir al INSS.

El campo **CODIGO DE ACTUACION** indicará qué operación se pretende aplicar con el registro (prestación) remitido. Sus posibles valores son:

- **01: Alta de prestación.** Alta de prestación en el sistema de tarjeta social digital
- **02: Modificación de prestación.** Modificación de datos de una prestación existente (previamente cargada) en el sistema de tarjeta social digital
- **03: Borrado de prestación.** Borrado físico de una prestación. Se utilizará esta acción para corregir errores y borrar prestaciones previamente remitidas al sistema de tarjeta social digital
- **04: Cambio de situación de prestación.** Se utilizará para modificar el estado de una prestación previamente enviada (campo ESTADO ACTUAL). Un uso típico podría ser una prestación que ha estado de Alta durante un periodo de tiempo y en un momento dado pasa a Baja.
- **05: Cambio de identificación de persona.** Cambio en el identificador de una persona existente en el sistema de tarjeta social digital. Uso típico de campo de tipo de IPF de 6 (extranjero) a 1 (nacional).
- **06: Variación de datos personales.** Variación de datos personales de persona existente en el sistema de tarjeta social digital
- **07: Traspaso de prestación.** Asocia una prestación existente en el sistema de tarjeta social digital a otra persona.

Dado que la carga inicial (o masiva) de prestaciones es un proceso muy costoso que pretende agilizar la carga de una gran cantidad de información en el sistema, únicamente permitirá acciones de tipo Alta prestación (01).

Por el contrario, el proceso de carga diaria permite utilizar todas las acciones que aquí se detallan.

### Alta de prestación.

Se utilizará para dar de alta una nueva prestación en el sistema por parte de una entidad externa. Se aportará por la entidad externa la información referente a los datos personales (incluyendo como opcional el indicador de protección), el domicilio de residencia y los datos de la prestación.

## Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Alta de prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8.
- Si la prestación ya se encuentra dada de alta en el sistema se rechazará.
- Si la persona perceptora de la prestación ya se encuentra en el sistema (mismo IDENTIFICADOR) no se le dará de alta. Se asociará a la persona encontrada la nueva prestación recibida siempre y cuando se detecte que se trata de la misma persona. Para ello se aplicará el algoritmo de coincidencia del 80% de los datos personales (nombre y apellidos). En el caso de que, aun siendo un identificador encontrado, no coincidan los datos personales (menos del 80% de similitud) se devolverá error de identificación.
- No se admitirán movimientos de alta de prestación asociados a un identificador de persona que previamente haya sido modificado a través de un movimiento de CAMBIO DE IDENTIFICACION DE PERSONA (05). En estos casos, en el fichero de respuesta se indicará el error 31034 (Referencia al identificativo antiguo en el movimiento) y se devolverá a la entidad gestora a nivel informativo cual es el identificador actual de persona dada de alta en TSD en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
- Si el domicilio contiene campos con valor 'desconocido' y existe para esa misma persona en TSD un domicilio válido, éste no será modificado.
- Si en el campo TIPO DE PAGO se introduce el valor U (pago único), el campo SITUACION ACTUAL debe ser 'B' (baja) y la FECHA SITUACION debe ser el día que se concede la prestación.
- Solo para el proceso de carga inicial o masiva, no se permitirá dentro del mismo fichero el envío de alta de prestaciones asociadas al mismo identificativo (IPF) con apellidos y nombres distintos. Esto es debido a que las validaciones que obligan estas situaciones ralentizarían el proceso masivo. En caso de detectarse esta situación, se devolverá error con el código 11033 (Identificador duplicado con diferente valor en Apellidos y/o nombre en el fichero de entrada. No se contempla este caso en carga inicial). Esta situación se puede dar especialmente en hermanos con IPF's ficticios nacidos el mismo día (que tendrán el mismo IDENTIFICATIVO). Si fuese necesario tramitar su alta se deberá remitir a través de una carga diaria.
- Si el registro que se pretende crear es de la prestación Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o una Renta de Integración Social (RIS, código 560202), se deberán aportar obligatoriamente los campos NUMERO CONVIVIENTES, PERCEPTOR y ESTADO PERCEPTOR.
- Para prestaciones IMV o RIS, se usará el mismo movimiento para el alta de la prestación y alta de beneficiario. El campo CLAVE PROPIA ENTIDAD será igual para titulares y beneficiarios, la diferenciación vendrá por el tipo de Perceptor (T o B). Solo se dará alta de la prestación si es titular. Si es beneficiario se dará de alta una asociación entre la prestación (que ya deberá existir por un alta previa de titular) y la persona (beneficiario). Si el campo obligatorio "número de convivientes" es superior a 1 se tendrán que recibir como datos identificativos obligatorios los de los miembros de la unidad de convivencia o familiar. (Ejemplo: si se hace constar 3 miembros, deberán enviar datos identificativos de 2 miembros además de los datos del titular).

- Para prestaciones IMV o RIS, se rechaza el alta de un beneficiario, en el caso de que la prestación no exista (necesaria el alta previamente de la prestación con el titular).

### Modificación de prestación.

Se utilizará para modificar algún dato de una prestación almacenada en el sistema. La entidad externa identificará la prestación que quiere modificar (con el identificador de la persona y el código de prestación) y remitirá los datos del apartado de DATOS DE PRESTACION que desea modificar.

A través de esta acción también se podrán modificar los datos específicos de las prestaciones Ingreso Mínimo Vital (IMV - 1230102) o Renta de Integración Social (RIS - 560202).

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Modificación de prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán. A nivel de importes, se podrán modificar (tanto el código como el importe) a través de este tipo de registro.
- Si la prestación no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.
- La prestación solo podrá ser modificada por la entidad gestora que la dio de alta.
- Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la prestación, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD. Si la no coincidencia está motivada por un cambio de identificador (la persona cambió de identificador) se procesará el movimiento advirtiendo en el fichero de respuesta de esta situación e incluyendo el identificador actual asociado a la prestación. Se devolverá el código de aviso 91030 “AVISO: aceptado con observaciones referentes al identificativo”. Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
- Si la prestación que se pretende modificar es un Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o una Renta de Integración Social (RIS, código 560202), se deberán aportar obligatoriamente los campos NUMERO CONVIVIENTES, PERCEPTOR y ESTADO PERCEPTOR. Esto se realizará siempre a la prestación IMV o RIS del perceptor titular (no de los beneficiarios). Es decir, los datos personales que acompañarán al registro deben ser los del titular de la prestación.

### Borrado de prestación.

Se utilizará para **BORRAR** una prestación. Su sentido será el corregir altas que se remitieron por error. Conlleva un borrado físico de la prestación. Puesto que el borrado de una prestación implica que dicha prestación ya está almacenada en nuestro sistema, la entidad

externa aportará únicamente la clave de entidad que identifica la prestación unido a los datos identificativos del envío, de la entidad gestora y del perceptor de la prestación.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Borrado de prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria para realizar el borrado es la entidad y la clave de la prestación.
- Si la prestación no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.
- La prestación solo podrá ser borrada por la entidad gestora que la dio de alta en el sistema.
- Si la prestación ya tuviera asociado un histórico de pagos, este sería borrado en el mismo proceso del borrado de la prestación.
- Si la prestación con objeto de ser eliminada es la única que tenía asociada la persona perceptora de la prestación, se eliminarán tanto los datos personales como los de domicilio siempre y cuando no tengan situaciones subjetivas asociadas.

### Cambio de situación de una prestación.

Esta acción únicamente está pensada para comunicar los cambios de situación que se produzcan en una prestación previamente enviada al sistema. Se utilizará para **suspender (S)**, **extinguir (B)** o **activar (A)** una prestación. Los datos a aportar por la entidad externa se reducirán a identificar la prestación que se quiere modificar, el nuevo estado y su fecha.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Cambio de situación de una prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria para realizar el cambio de situación es la identificación de la prestación y el nuevo estado y fecha.
- Si la prestación no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.
- La situación de la prestación solo podrá ser modificada por la entidad gestora que la dio de alta en origen.
- Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la prestación, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD. Si la no coincidencia está motivada por un cambio de identificador (la persona cambió de identificador) se procesará el movimiento advirtiendo en el fichero de respuesta de esta situación e incluyendo el identificador actual asociado a la prestación. Se devolverá el código de aviso 91030 “AVISO: aceptado con observaciones referentes al identificativo”. Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificador en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

- Si lo que se pretende modificar es la situación de una prestación de Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o Renta de Integración Social (RIS, código 560202) se deberán enviar los datos personales del titular de la prestación y, para el cambio, se tendrá en cuenta el campo SITUACIÓN ACTUAL.
- Si lo que se pretende modificar es el estado de un beneficiario de una prestación de Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o Renta de Integración Social (RIS, código 560202) se deberán enviar los datos personales del beneficiario. El campo PERCEPTOR en este caso tendrá valor B (Beneficiario) y se utilizará el campo ESTADO PERCEPTOR para su modificación.

### **mbio de identificación de persona**

Se utilizará para modificar el identificador de persona perceptora de prestación que se encuentre dada de alta en la BBDD de TSD.

Se aportará por la entidad externa el **identificador antiguo**, el **identificador nuevo**, compuesto al menos por tipo y número de documento y también los **datos personales (nombre y apellidos)** a efectos de validación.

### **lidaciones a aplicar.**

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Cambio de identificación de persona vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria será es la identificación del perceptor de la prestación y su nuevo identificador.
- Si la persona perceptora no se encuentra dada de alta en el sistema (el identificador antiguo no existe en TSD) se rechazará la acción.
- El identificador de persona podrá ser modificado por la entidad gestora que dio de alta a la persona o por cualquier otra.
- Se comprobará que los datos personales fijos (nombre, apellidos) coinciden al 80% con los almacenados en la BBDD de TSD. En caso de no coincidir al 80% o más, se rechazará la acción.
- Se admiten cambios de identificador de tipo NIE a NIF, pero no de tipo NIF a NIE. También se permite cambio de tipos distintos a 1 y 6 a NIE o a NIF.
- El cambio de identificador de tipo NIE a NIF implica el cambio automático de la nacionalidad a "Española". No puede haber personas con NIF y con nacionalidad extranjera.
- A efectos de control y validaciones posteriores, se guardará el identificador antiguo en TSD asociado al identificador actual.
- Cuando se produzca un cambio de identificación:
  - A partir de ese momento no se permitirá el alta de nuevas prestaciones o situaciones subjetivas asociadas a este identificativo. El error que se utiliza para marcar esta circunstancia es: 31034 Referencia al identificativo antiguo en el movimiento. Asociado a este error se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

- Sin embargo se permitirán los códigos de actuación 02 (Modificación de prestación) y 04 (Cambio de situación de prestación) aunque nos lleguen asociados al identificativo antiguo. Aunque se hayan modificado los datos solicitados, se devolverá este código de aviso (no es un error): 91030 AVISO : aceptado con observaciones referentes al identificativo. Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

## Variación de datos personales

Se utilizará para modificar los datos personales de una persona que se encuentre dada de alta en TSD a instancias de una entidad gestora. Se aportará por la entidad la información referente a los datos personales y domicilio de residencia.

Esta operación también podrá ser utilizada para proteger (P) o desproteger (D) personas atendiendo a su INDICADOR DE CONFIDENCIALIDAD.

### Indicaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de variación de datos personales vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán.
- Si la persona perceptora no se encuentra dada de alta en el sistema (el identificador no existe en TSD) se rechazará la acción.
- Los datos personales podrán ser modificados por la entidad gestora que dio de alta a la persona o por cualquier otra.
- Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la prestación, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD.
- El indicador de protección podrá variarse por una entidad teniendo en cuenta las siguientes circunstancias.
  - Se podrá solicitar la protección de una persona indicando el valor '**P**' en el indicador de protección.
  - Se podrá solicitar la desprotección de una persona indicando el valor '**D**' en el indicador de protección. Si en las bases de datos de la Seguridad Social constara como protegido, se mantendría la protección.
- Si el domicilio contiene campos con valor 'desconocido' y existe en TSD un domicilio válido, éste no será modificado. Se generará el código de aviso 91040: AVISO: Aceptado el cambio excepto en los datos de DOMICILIO ya que los datos existentes son más completos.

## Traspaso de prestación

Este movimiento estará destinado a realizar traspasos de prestaciones entre personas siempre dentro de una misma entidad gestora. Básicamente se deberán enviar los datos para identificar la prestación y los datos de la persona que asume la prestación.

## Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de traspaso de prestación vienen detallados en la tabla del apartado 4.2.8. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria para realizar la operación es la identificación de la prestación y los datos del nuevo perceptor.
- Si la prestación no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.
- El traspaso de la prestación solo podrá ser realizado por la entidad gestora que la dio de alta en origen.
- Si la persona con objeto de asumir la prestación traspasada NO se encuentra en TSD, se dará de alta con los datos personales recibidos y se le asociará la prestación traspasada. Si por el contrario ya se encuentra dada de alta (utilizando el módulo de 80%) en TSD, no se dará de alta de nuevo ni se modificará ningún dato personal y se le asociará la prestación recibida.
- No se permitirá el traspaso si la persona que va a asumir la prestación viene asociada a un identificativo antiguo que ha sido modificado a través del 'Cambio de identificación de persona'. El error que se utiliza para marcar esta circunstancia es: 31034 Referencia al identificativo antiguo en el movimiento. Asociado a este error se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
- Si la persona originalmente asociada a la prestación no posee otras prestaciones ni situaciones subjetivas tras el traspaso, se eliminara de TSD.
- Si la prestación que se pretende traspasar es Ingreso Mínimo Vital (IMV, código 1230102) o Renta de Integración Social (RIS, código 560202), se rechazará directamente el movimiento.

## Obligatoriedad de campos.

En esta tabla se presenta la información obligatoria que se deberá remitir para cada tipo de acción:

| Nombre campo  | 01<br>ALTA | 02<br>MOD. | 03<br>BAJA | 04 CAM<br>SITUAC. | 05 CAM<br>IDENTIF. | 06 VAR<br>DATPER | 07 TRAS<br>PRESTA |
|---|------------|------------|------------|-------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| CÓDIGO DE ACTUACIÓN   | 01         | 02         | 03         | 04                | 05                 | 06               | 07                |
| ENTIDAD GESTORA   | S          | S          | S          | S                 | S                  | S                | S                 |
| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA (TITULAR/MIEMBRO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O FAMILIAR)</b> |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| <b>IDENTIFICATIVO</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| TIPO DE DOCUMENTO   | S          | S          | S          | S                 | S                  | S                | S                 |
| NUMERO DEL DOCUMENTO  | S          | S          | S          | S                 | S                  | S                | S                 |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| <b>OTRO IDENTIFICATIVO</b>  |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| TIPO DE DOCUMENTO   | N          | N          | N          | N                 | S                  | N                | N                 |
| NUMERO DEL DOCUMENTO  | N          | N          | N          | N                 | S                  | N                | N                 |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| APELLIDO PRIMERO  | S          | S          | N          | S                 | S                  | S                | S                 |
| APELLIDO SEGUNDO  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| NOMBRE  | S          | S          | S          | S                 | S                  | S                | S                 |
| FECHA NACIMIENTO  | S          | S          | N          | S                 | S                  | S                | S                 |
| <b>OTROS DATOS PERSONALES</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| NACIONALIDAD  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| SEXO  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| ESTADO CIVIL  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| TELÉFONO MÓVIL  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| INDICADOR DATOS PROTEGIDOS  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| <b>DATOS DE RESIDENCIA</b>  |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| PAIS DE RESIDENCIA  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| <b>DOMICILIO NACIONAL</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| PROVINCIA DE RESIDENCIA   | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| CÓDIGO DE VIA   | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| NOMBRE DE LA VIA  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| NUMERO DE LA VIA  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| ESCALERA  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| PUERTA  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| PISO  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| BLOQUE  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| CODIGO POSTAL   | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| <b>DOMICILIO EXTRANJERO</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 2   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA  | S          | N          | N          | N                 | N                  | S                | S                 |
| <b>DATOS DE LA PRESTACIÓN</b>   |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| CLAVE PROPIA ENTIDAD  | S          | S          | S          | S                 | N                  | N                | S                 |
| CLAVE PRESTACION  | S          | S          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| FECHA SITUACIÓN   | S          | S          | N          | S                 | N                  | N                | N                 |
| TIPO DE PAGO  | S          | S          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| SITUACIÓN ACTUAL  | S          | S          | N          | S                 | N                  | N                | N                 |
| <b>BLOQUE IMPORTES</b>  |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| CÓDIGO  | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| IMPORTE   | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |

| Nombre campo                       | 01<br>ALTA | 02<br>MOD. | 03<br>BAJA | 04 CAM<br>SITUAC. | 05 CAM<br>IDENTIF. | 06 VAR<br>DATPER | 07 TRAS<br>PRESTA |
|------------------------------------|------------|------------|------------|-------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| <b>DATOS ESPECIFICOS IMV o RIS</b> |            |            |            |                   |                    |                  |                   |
| NÚMERO CONVIVIENTES                | S (*1)     | S (*1)     | N          | N                 | N                  | N                | N                 |
| PERCEPTOR                          | S (*1)     | S (*1)     | N          | S (*1)            | N                  | N                | N                 |
| ESTADO PERCEPTOR                   | S (*1)     | S (*1)     | N          | S (*2)            | N                  | N                | N                 |
| <b>FILLER</b>                      | N          | N          | N          | N                 | N                  | N                | N                 |

(\*1) Los campos con esta marca serán obligatorios solo cuando el código de prestación sea 1230102 (Ingreso Mínimo Vital - IMV) o 560202 (Renta de Integración Social – RIS). En caso contrario (cualquier otro código de prestación) irán en blanco.

) Los campos con esta marca serán obligatorios solo cuando el código de prestación sea 30102 (Ingreso Mínimo Vital - IMV) o 560202 (Renta de Integración Social – RIS) y el campo RCEPTOR sea Beneficiario ('B'). En caso contrario (cualquier otro código de prestación) irán blanco.

## ENVÍO DE PAGOS.

### FICHERO DE PAGOS.

A continuación se detallará el formato del fichero de PAGOS. Según se ha explicado anteriormente, la estructura de este fichero contendrá 1 registro de cabecera, N registros de datos y 1 registro de pie.

Es importante destacar que este formato será el que se utilice tanto para cargas iniciales como para cargas diarias.

Los volúmenes máximos que se podrán utilizar son los siguientes:

| Tipo de fichero | Carga inicial        | Carga diaria      |
|-----------------|----------------------|-------------------|
| PAGOS           | 22.500.000 registros | 250.000 registros |

## REGISTRO DE CABECERA.

| Nombre campo   | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|--|------|-----|-----|-----|---|
| <b>1. DATOS DEL ENVIO</b>  |      |     |     |     |   |
| <b>1.1. REGISTRO DE CABECERA</b> (Longitud de registro=200 caracteres) |      |     |     |     |   |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA</b>                 | A    | 1   | 1   | 1   | Valor fijo: "C".  |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>   | A    | 9   | 2   | 10  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío.<br>Los valores permitidos son los Códigos DIR3:<br><a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a>   |
| <b>NOMBRE DEL ORGANISMO</b>  | A    | 40  | 11  | 50  | Nombre del organismo que realiza el envío.  |
| <b>FECHA IDENTIFICATIVA ENVIO</b>                                      | N    | 8   | 51  | 58  | Fecha envío.<br>Formato YYYYMMDD.   |
| <b>FILLER</b>  | A    | 117 | 59  | 175 | Sin contenido, relleno a espacios.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                                      | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>   | N    | 5   | 176 | 200 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de cabecera.<br>Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de cabecera es correcto. |

## REGISTRO DE DATOS (PAGO)

| Nombre campo                      | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios  |
|-----------------------------------|------|-----|-----|-----|--|
| <b>1.2. DATOS PAGO</b>            |      |     |     |     | <b>(Longitud de registro=200 caracteres)</b>   |
| <b>CÓDIGO DE ACTUACIÓN</b>        | N    | 2   | 1   | 2   | Código que identifica la acción que se pretende realizar.<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 1.   |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>            | A    | 9   | 3   | 11  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío.<br>Los valores permitidos son los Códigos DIR3:<br><a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a>  |
| <b>CLAVE PROPIA ENTIDAD</b>       | A    | 40  | 12  | 51  | Clave propia de la Entidad Gestora que identifica unívocamente a la prestación y a la persona que la percibe.<br>Se usará para asociar este pago con la prestación que previamente se habrá cargado.   |
| <b>EJERCICIO</b>                  | N    | 4   | 52  | 55  | Ejercicio al que hace referencia el pago.<br>Solo se permiten valores de año lógicos.  |
| <b>FECHA INICIO PAGO</b>          | N    | 8   | 56  | 63  | Fecha de inicio del pago.<br>Formato YYYYMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.  |
| <b>FECHA FIN PAGO</b>             | N    | 8   | 64  | 71  | Fecha de fin del pago.<br>Formato YYYYMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.   |
| <b>IMPORTE PAGO</b>               | N    | 11  | 72  | 82  | Importe del pago. En céntimos de euro.<br>Nunca será cero.   |
| <b>CLASE DE PAGO</b>              | A    | 2   | 83  | 84  | Código que identifica la clase de pago.<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 6.   |
| <b>SITUACIÓN DE PAGO</b>          | A    | 2   | 85  | 86  | Código que identifica la situación del pago.<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 8.  |
| <b>FILLER</b>                     | A    | 89  | 87  | 175 | Sin contenido, para futuras ampliaciones   |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b> | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.   |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>          | N    | 5   | 176 | 200 | Posibles códigos de error devueltos tras el tratamiento del registro.<br>Identifican los errores que no permitieron la incorporación del registro a TSD.<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro se ha tratado correctamente. |

## REGISTRO DE PIE

| Nombre campo                                      | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios  |
|---|------|-----|-----|-----|--|
| <b>1.3. REGISTRO FINAL DE FICHERO</b>             |      |     |     |     | <b>(Longitud de registro=200 caracteres)</b>   |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE PIE</b> | A    | 1   | 1   | 1   | Valor fijo: "P".   |
| <b>NUMERO TOTAL DE REGISTROS</b>                  | N    | 9   | 2   | 10  | Número de registros del fichero (contando cabecera y pie).   |
| <b>FILLER</b>                                     | A    | 165 | 11  | 175 | Sin contenido, relleno a espacios.   |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                 | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.   |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>                          | N    | 5   | 176 | 200 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de pie.<br>Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de pie es correcto. |

## VALIDACIONES GENERALES.

### **Campos numéricos.**

Todos los campos numéricos (representados con una N en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la derecha.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con ceros por la izquierda.

Si un campo numérico no tiene contenido se deberá rellenar a ceros.

Para el caso de campos numéricos que representan un importe, se enviarán en céntimos de euro (sin decimales) y siempre deberá ser positivo.

### **pos alfanuméricos.**

Todos los campos alfanuméricos (representados con una A en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la izquierda.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con espacios por la derecha.

### **pos fecha.**

Los campos fecha se consideran siempre numéricos (aparecen con tipo N en la tabla anterior) de 8 posiciones.

Todos los campos fecha requieren el formato AAAAMMDD.

### **Campo Clave Propia Entidad.**

Este campo es el que se utiliza para vincular un pago con la prestación asociada (no puede haber pagos sin una prestación). Para ello, se deberá incorporar en este campo el mismo valor que se introdujo en el campo Clave Propia Entidad de la PRESTACION previamente remitida.

## TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN PAGOS.

Una vez descrito y formato del fichero de pagos y validaciones básicas, procedemos a explicar las acciones disponibles que, a través del fichero, las entidades externas podrán remitir al INSS.

El campo **CODIGO DE ACTUACION** indicará qué operación se pretende aplicar con el registro (pago) remitido. Sus posibles valores son:

- **11: Alta de pago.** Alta de pago asociado a una prestación existente en el sistema.
- **12: Borrado de pago.** Borrado físico de un pago. Se utilizará esta acción para corregir errores y borrar pagos previamente remitidos al sistema de tarjeta social digital
- **13: Cambio de situación de pago.** Se utilizará para modificar el estado de un pago previamente enviado (campo SITUACION PAGO).

Dado que la carga inicial (o masiva) de pagos es un proceso muy costoso que pretende agilizar la carga de una gran cantidad de información en el sistema, únicamente permitirá acciones de tipo Alta de pago (11).

Por el contrario, el proceso de carga diaria permite utilizar todas las acciones que aquí se detallan.

### Alta de pago.

Se utilizará para dar de alta un nuevo pago para una prestación existente en el sistema. La entidad externa deberá aportar los datos referentes al pago.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Alta de pago vienen detallados en la tabla del apartado 5.2.2
- Si la prestación referenciada en el alta del pago (por el campo clave propia entidad) no existe en el sistema se rechazará la operación.
- Solo la entidad que dio de alta la prestación podrá asociar pagos a la misma.
- La limitación en el periodo del pago que se va a informar se establece en 5 años.

### Borrado de pago.

Se utilizará para borrar un pago. Esta acción está destinada a corregir altas de pago erróneas. Por tanto una baja de un pago conllevará el borrado físico del pago.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de borrado de pago vienen detallados en la tabla del apartado 5.2.2
- Si la prestación referenciada en el borrado del pago (por el campo clave propia entidad) no existe en el sistema se rechazará la operación.
- Solo la entidad que dio de alta el pago podrá borrar dicho pago.

- Para identificar el pago que se desea borrar se utilizarán todos los datos obligatorios. Es decir, si no se especifican en el movimiento de borrado los mismos datos que se encuentran en el sistema no se eliminará el pago.

### Cambio de situación de pago.

Esta acción tiene como objeto el cambio de situación de un pago que se estaba percibiendo y por alguna razón se desea cambiar su situación. Esta acción se utilizará generalmente para indicar si un pago está “Pagado” o “No pagado”.

### Validaciones a aplicar.

La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de cambio de situación de pago vienen detallados en la tabla del apartado 5.2.2

Si la prestación referenciada en el cambio de situación del pago (por el campo clave propia entidad) no existe en el sistema se rechazará la operación.

Solo la entidad que dio de alta el pago podrá cambiar la situación de dicho pago.

Para identificar el pago que se desea modificar se utilizarán todos los datos obligatorios. Es decir, si no se especifican en el movimiento de cambio de estado los mismos datos que se encuentran en el sistema (excepto situación de pago que es el valor que se pretende cambiar) no se modificara el estado pago.

- Teniendo en cuenta que solo se van a almacenar los pagos referentes al año en curso y a los 5 años anteriores, solo se podrán cambiar el estado de los pagos contenidos en este periodo.

### Obligatoriedad de campos.

En esta tabla se presenta la información obligatoria que se deberá remitir para cada tipo de acción:

| Nombre campo                | 11 Alta | 12 Borrado | 13 Cambio Situac. |
|-----------------------------|---------|------------|-------------------|
| <b>CÓDIGO DE ACTUACIÓN</b>  | 11      | 12         | 13                |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>      | S       | S          | S                 |
| <b>CLAVE PROPIA ENTIDAD</b> | S       | S          | S                 |
| <b>EJERCICIO</b>            | S       | S          | S                 |
| <b>FECHA INICIO PAGO</b>    | S       | S          | S                 |
| <b>FECHA FIN PAGO</b>       | S       | S          | S                 |
| <b>IMPORTE PAGO</b>         | S       | N          | N                 |
| <b>CLASE DE PAGO</b>        | S       | S          | S                 |
| <b>SITUACIÓN DE PAGO</b>    | S       | N          | S                 |
| <b>FILLER</b>               | N       | N          | N                 |

## ENVÍO DE SITUACIONES SUBJETIVAS.

### FICHERO DE SITUACIONES SUBJETIVAS.

A continuación se detallará el formato del fichero de SITUACIONES SUBJETIVAS. Según se ha explicado anteriormente, la estructura de este fichero contendrá 1 registro de cabecera, N registros de datos y 1 registro de pie.

Es importante destacar que este formato será el que se utilice tanto para cargas iniciales como para cargas diarias.

Los volúmenes máximos que se podrán utilizar son los siguientes:

| Tipo de fichero        | Carga inicial       | Carga diaria      |
|------------------------|---------------------|-------------------|
| SITUACIONES SUBJETIVAS | 9.500.000 registros | 100.000 registros |

## REGISTRO DE CABECERA.

| Nombre campo   | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|--|------|-----|-----|-----|---|
| <b>1. DATOS DEL ENVIO</b>                              |      |     |     |     |   |
| <b>1.1. REGISTRO DE CABECERA</b>                       |      |     |     |     | <b>(Longitud de registro=500 caracteres)</b>  |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA</b> | A    | 1   | 1   | 1   | Valor fijo: "C".  |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>                                 | A    | 9   | 2   | 10  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío.<br>Los valores permitidos son los Códigos DIR3:<br><a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a>   |
| <b>NOMBRE DEL ORGANISMO</b>                            | A    | 40  | 11  | 50  | Nombre del organismo que realiza el envío.  |
| <b>FECHA IDENTIFICATIVA ENVIO</b>                      | N    | 8   | 51  | 58  | Fecha envío.<br>Formato YYYYMMDD.   |
| <b>FILLER</b>  | A    | 417 | 59  | 475 | Sin contenido, relleno a espacios.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                      | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>                               | N    | 5   | 476 | 500 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de cabecera.<br>Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de cabecera es correcto. |

## REGISTRO DE DATOS (SITUACION SUBJETIVA)

| Nombre campo                                 | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|--|------|-----|-----|-----|---|
| <b>1.2. DATOS SITUAC. SUBJETIVAS</b>         |      |     |     |     |   |
| <b>(Longitud de registro=500 caracteres)</b> |      |     |     |     |   |
| CÓDIGO DE ACTUACIÓN                          | N    | 2   | 1   | 2   | Código que identifica la acción que se pretende realizar. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 1.   |
| ENTIDAD GESTORA                              | A    | 9   | 3   | 11  | Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío. Los valores permitidos son los Códigos DIR3: <a href="https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas">https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas</a> |
| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA</b>   |      |     |     |     |   |
| IDENTIFICATIVO                               | G    | 0   | 12  | 12  | Identificador asociado a la persona a la que hace referencia la situación subjetiva.  |
| TIPO DE DOCUMENTO                            | A    | 1   | 12  | 12  | Valores: '1', '6' o '9' (éste último solo para españoles menores de 14 años).   |
| NUMERO DEL DOCUMENTO                         | A    | 10  | 13  | 22  | Número y letra de control.  |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO                    | N    | 4   | 23  | 26  | Código de duplicidad/desdoblamiento en TGSS. Se enviará a ceros si se desconoce.  |
| OTRO IDENTIFICATIVO                          | G    | 0   | 27  | 27  | Entrada: para cambios de identificación deberá contener el IDENTIFICATIVO anterior. Salida: puede devolverse con contenido para informar del nuevo IDENTIFICATIVO en determinados errores o avisos.   |
| TIPO DE DOCUMENTO                            | A    | 1   | 27  | 27  |   |
| NUMERO DEL DOCUMENTO                         | A    | 10  | 28  | 37  |   |
| DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO                    | N    | 4   | 38  | 41  |   |
| APELLIDOS Y NOMBRE                           | G    | 0   | 42  | 42  |   |
| APELLIDO PRIMERO                             | A    | 33  | 42  | 74  | Primer apellido de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva   |
| APELLIDO SEGUNDO                             | A    | 33  | 75  | 107 | Segundo apellido de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva. Si no se dispone de él incorporar "_".  |
| NOMBRE                                       | A    | 33  | 108 | 140 | Nombre de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva  |
| FECHA NACIMIENTO                             | N    | 8   | 141 | 148 | Fecha de nacimiento de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva. Formato YYYYMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.   |
| <b>OTROS DATOS PERSONALES</b>                |      |     |     |     |   |

| Nombre campo                            | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios  |
|---|------|-----|-----|-----|--|
| NACIONALIDAD                            | N    | 3   | 149 | 151 | Código de nacionalidad de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva. Los valores permitidos serán los del Código ISO 3166. Se admiten además los valores:<br>952 - APATRIDAS<br>953 - PAIS DESCONOCIDO  |
| SEXO                                    | N    | 1   | 152 | 152 | Código de sexo de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva<br>Los valores permitidos serán 1 (varón) o 2 (mujer)   |
| ESTADO CIVIL                            | N    | 1   | 153 | 153 | Código de estado civil de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva.<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 2.   |
| TELÉFONO MÓVIL                          | A    | 13  | 154 | 166 | Teléfono móvil de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva   |
| INDICADOR DATOS PROTEGIDOS              | A    | 1   | 167 | 167 | Indicador de datos protegidos de la persona a la que hace referencia la situación subjetiva.<br>Los valores permitidos serán 'P' (datos protegidos) o '' (resto de casos).<br>Para Modificación de datos personales también se permitirá 'D' (desproteger)   |
| <b>DATOS DE RESIDENCIA</b>              |      |     |     |     |  |
| PAIS DE RESIDENCIA                      | N    | 3   | 168 | 170 | Código del país de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación<br>Los valores permitidos serán los del Código ISO 3166.<br>Si se desconoce, existe el código 953 (PAIS DESCONOCIDO).<br>Para domicilios nacionales se completará únicamente el grupo DOMICILIO NACIONAL.<br>Para domicilios extranjeros se completará únicamente el grupo DOMICILIO EXTRANJERO |
| DOMICILIO NACIONAL                      | G    | 0   | 171 | 171 | Grupo para domicilio nacional  |
| PROVINCIA DE RESIDENCIA                 | N    | 2   | 171 | 172 | Código de la provincia de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).<br>Los valores permitidos estarán entre 01 y 52 (ambos inclusive) o 99 (desconocido).  |
| CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL | A    | 11  | 173 | 183 | Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)<br>Los valores permitidos serán los del Código INE, los códigos admitidos se encuentran en esta dirección:<br><a href="http://www.ine.es/nomen2/index.do">http://www.ine.es/nomen2/index.do</a> (página nomenclátor del INE).     |
| NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL | A    | 40  | 184 | 223 | Nombre del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación (si se desconoce, podría contener 'DESCONOCIDO').<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)  |
| CÓDIGO DE VIA                           | A    | 2   | 224 | 225 | Código de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).<br>Los valores permitidos figuran en el ANEXO 3.   |
| NOMBRE DE LA VIA                        | A    | 40  | 226 | 265 | Nombre de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación.<br>Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724)   |

| Nombre campo   | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|--|------|-----|-----|-----|---|
| NUMERO DE LA VIA   | A    | 5   | 266 | 270 | Número de la vía de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| ESCALERA   | A    | 2   | 271 | 272 | Escalera de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| PUERTA   | A    | 3   | 273 | 275 | Puerta de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| PISO   | A    | 2   | 276 | 277 | Piso de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| BLOQUE   | A    | 4   | 278 | 281 | Bloque de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).  |
| CODIGO POSTAL  | N    | 5   | 282 | 286 | Código postal de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724).   |
| <b>DOMICILIO EXTRANJERO</b>  | G    | 0   | 287 | 287 | Grupo para domicilio extranjero   |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1  | A    | 35  | 287 | 321 | Dirección de residencia en el extranjero (1) de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).   |
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 2  | A    | 35  | 322 | 356 | Dirección de residencia en el extranjero (2) de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).   |
| LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA   | A    | 35  | 357 | 391 | Localidad de residencia en el extranjero de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación (si se desconoce, podría contener 'DESCONOCIDO'). Solo si el PAIS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).  |
| <b>BLOQUE INFORMACION SITUAC. SUBJETIVAS</b> (solo se remitirá una situación subjetiva por registro) |      |     |     |     |   |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>   | N    | 2   | 392 | 393 | Código situación subjetiva. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 8.   |
| <b>ATRIBUTOS SEGÚN SITUACION</b>   | A    | 82  | 394 | 475 | En función del tipo de situación subjetiva se deberá incorporar información adicional en este bloque. Dado que los campos difieren en gran medida se detalla la información a completar en cada caso en siguientes apartados. En todos los casos este bloque de información siempre tendrá la misma longitud, terminando en el carácter 475.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>  |      |     |     |     |   |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>   | N    | 5   | 476 | 500 | Posibles códigos de retorno devueltos tras el tratamiento del registro. Identifican los errores que no permitieron la incorporación del registro a TSD. Podría haberse incorporado el registro a TSD y devolver avisos (los avisos empezarán por 9). La descripción de todos los posibles errores se encuentran en el ANEXO 20. Si no se devuelven errores (todos a ceros) o solo se devuelven avisos, significa que el registro se ha tratado correctamente. |

## TIPO SITUACION SUBJETIVA 01: FAMILIA NUMEROSA.

| Nombre campo                       | Tipo     | Lon      | Ini | Fin | Comentarios                           |
|------------------------------------|----------|----------|-----|-----|---------------------------------------|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b> | <b>N</b> | <b>2</b> | 392 | 393 | <b>01 - FAMILIA NUMEROSA</b>          |
| INDICADOR FAMILIA NUMEROSA         | A        | 1        | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO)      |
| CATEGORIA                          | A        | 2        | 395 | 396 | Tipo de familia numerosa. Ver ANEXO 9 |
| FILLER                             | A        | 79       | 397 | 475 | Sin contenido                         |

## TIPO SITUACION SUBJETIVA 02: GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO.

| Nombre campo                            | Tipo     | Lon      | Ini | Fin | Comentarios  |
|---|----------|----------|-----|-----|--|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>      | <b>N</b> | <b>2</b> | 392 | 393 | <b>02 - GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO</b>                 |
| INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO | A        | 1        | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO)                             |
| GRADO DE DISCAPACIDAD                   | N        | 3        | 395 | 397 | Porcentaje de discapacidad (%)                               |
| TIPO DE DISCAPACIDAD                    | A        | 2        | 398 | 399 | Tipo de discapacidad. Ver ANEXO 10                           |
| DISCAPACIDAD PERMANENTE                 | A        | 1        | 400 | 400 | Posibles valores: S (SI), N (NO), X (Desconocido)            |
| DIFICULTADES DE MOVILIDAD               | A        | 1        | 401 | 401 | Posibles valores: S (SI), N (NO) o X (Desconocido)           |
| LIMITACION DE MOVILIDAD                 | A        | 2        | 402 | 403 | Posibles valores: Entre '00' y '15' y 'X' (para desconocido) |
| FILLER                                  | A        | 72       | 404 | 475 | Sin contenido  |

### TIPO SITUACION SUBJETIVA 03: GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDO.

| Nombre campo                           | Tipo     | Lon      | Ini | Fin | Comentarios                                 |
|--|----------|----------|-----|-----|---|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>     | <b>N</b> | <b>2</b> | 392 | 393 | <b>03 - GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDO</b> |
| INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO | A        | 1        | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO)            |
| GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO           | A        | 2        | 395 | 396 | Tipo de dependencia. Ver ANEXO 11.          |
| FILLER                                 | A        | 79       | 397 | 475 | Sin contenido                               |

### TIPO SITUACION SUBJETIVA 04: DEMANDANTE DE EMPLEO.

| Nombre campo                          | Tipo     | Lon      | Ini | Fin | Comentarios                      |
|---------------------------------------|----------|----------|-----|-----|----------------------------------|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>    | <b>N</b> | <b>2</b> | 392 | 393 | <b>04 - DEMANDANTE DE EMPLEO</b> |
| INDICADOR DEMANDANTE DE EMPLEO        | A        | 1        | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO             | A        | 2        | 395 | 396 | Tipo de demanda. Ver ANEXO 12    |
| INDICADOR DEMANDANTE DE PRIMER EMPLEO | A        | 1        | 397 | 397 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| INDICADOR RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL  | A        | 1        | 398 | 398 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| FILLER                                | A        | 77       | 399 | 475 | Sin contenido                    |

### TIPO SITUACION SUBJETIVA 05: GARANTÍA JUVENIL.

| Nombre campo                       | Tipo     | Lon      | Ini | Fin | Comentarios                      |
|------------------------------------|----------|----------|-----|-----|----------------------------------|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b> | <b>N</b> | <b>2</b> | 392 | 393 | <b>05 - GARANTIA JUVENIL</b>     |
| INDICADOR GARANTIA JUVENIL         | A        | 1        | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| FILLER                             | A        | 81       | 395 | 475 | Sin contenido                    |

## TIPO SITUACION SUBJETIVA 06: NIVEL DE RENTAS.

| Nombre campo                       | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|------------------------------------|------|-----|-----|-----|---|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b> | N    | 2   | 392 | 393 | <b>06 - NIVEL DE RENTAS</b>   |
| BASE LIQUIDABLE GENERAL            | A    | 14  | 394 | 407 | En centimos de euro (Primer carácter ' ' para importes positivos ' -' para negativos) |
| FILLER                             | A    | 68  | 408 | 475 | Sin contenido   |

## TIPO SITUACION SUBJETIVA 07: AUTONOMOS.

| Nombre campo                       | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios                      |
|------------------------------------|------|-----|-----|-----|----------------------------------|
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b> | N    | 2   | 392 | 393 | <b>07 - AUTONOMOS</b>            |
| INDICADOR AUTONOMO                 | A    | 1   | 394 | 394 | Posibles valores: S (SI), N (NO) |
| FILLER                             | A    | 81  | 395 | 475 | Sin contenido                    |

## REGISTRO DE PIE.

| Nombre campo                                      | Tipo | Lon | Ini | Fin | Comentarios   |
|---|------|-----|-----|-----|---|
| <b>1.3. REGISTRO FINAL DE FICHERO</b>             |      |     |     |     | <b>(Longitud de registro=500 caracteres)</b>  |
| <b>CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE PIE</b> | A    | 1   | 1   | 1   | Valor fijo: "P".  |
| <b>NUMERO TOTAL DE REGISTROS</b>                  | N    | 9   | 2   | 10  | Número de registros del fichero (contando cabecera y pie).  |
| <b>FILLER</b>                                     | A    | 465 | 11  | 475 | Sin contenido, relleno a espacios.  |
| <b>TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA</b>                 | 5    |     |     |     | Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.  |
| <b>CODIGOS RESPUESTA</b>                          | N    | 5   | 476 | 500 | Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de pie.<br>Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).<br>La descripción de todos los posibles errores se encuentran en el ANEXO 20.<br>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de pie es correcto. |

## VALIDACIONES GENERALES.

### Campos numéricos.

Todos los campos numéricos (representados con una N en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la derecha.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con ceros por la izquierda.

Si un campo numérico no tiene contenido se deberá rellenar a ceros.

### Campos alfanuméricos.

Todos los campos alfanuméricos (representados con una A en la columna Tipo de la tabla anterior) deberán ir ajustados a la izquierda.

En el caso de no llegar a la longitud definida se deberán rellenar con espacios por la derecha.

### Campos fecha.

Los campos fecha se consideran siempre numéricos (aparecen con tipo N en la tabla anterior) de 8 posiciones.

Todos los campos fecha requieren el formato AAAAMMDD.

## Apartado DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA.

Este apartado es clave para identificar unívocamente a la persona de la situación subjetiva. Para ello se utilizará el campo **IDENTIFICATIVO**, que representa el Indicador de Persona Física (IPF), según se detalla a continuación:

- La primera posición del campo identifica el tipo de IPF, siendo válidos los valores siguientes:
  - 1: DNI
  - 6: NIE
  - 9: IPF ficticio. Solo para españoles menores de 14 años.
- Las posiciones dos a once se formatearán según el tipo de IPF:
  - 1: DNI: Las primeras diez contendrán el número de DNI con ceros a la izquierda y la última contendrá la letra del DNI
  - 6: NIE: Las primeras diez contendrán el número de NIE (normalmente empezará por 0X, 0Y o 0Z) y la última contendrá la letra del NIE.
  - 9: IPF ficticio:
    - Las posiciones dos a tres contendrán las dos primeras letras del primer apellido (sin partículas)
    - Las posiciones cuatro a cinco contendrán las dos primeras letras del segundo apellido (sin partículas). Si no existiera segundo apellido se remitirán dos guiones medios '—'.
    - Las posiciones seis a siete contendrán los dos últimos caracteres del año de nacimiento.

- Las posiciones ocho a nueve contendrán el mes de nacimiento
- Las posiciones diez a once contendrán el día de nacimiento
- Las posiciones doce a quince vendrán a ceros (salvo que se conozcan la duplicidad y el desdoblamiento de Afiliación).
- Las posiciones doce a quince representan la duplicidad de ese identificador y su desdoblamiento, conceptos manejados en Afiliación para IPFs repetidos.
  - Para los tipos 1 y 6 se completarán si se conocen. En caso de no conocerse, se enviarán a ceros.
  - Para los tipos 9, al ser un identificador autogenerado, se completarán siempre a ceros.

El campo **OTRO IDENTIFICATIVO** tiene el mismo formato que el campo IDENTIFICATIVO. Representa un IPF y solo se utilizará para los casos en los que se desee informar de un cambio de un IPF previamente informado (típico uso de extranjeros que tienen IPF de tipo 6 y al conseguir nacionalidad española cambian su IPF a uno de tipo 1).

El **APELLIDO SEGUNDO** si no se conoce deberá contener “—”.

La **FECHA DE NACIMIENTO** es obligatoria y no aceptará valores menores a 19000101.

#### Apartado OTROS DATOS PERSONALES.

El campo **NACIONALIDAD** se completará en base a la codificación ISO 3166 numérica. Además se aceptarán los valores:

- 952 - APATRIDAS
- 953 - PAIS DESCONOCIDO

El campo **INDICADOR DE DATOS PROTEGIDOS** hace referencia a una especial protección para aquellos ciudadanos que la hayan solicitado expresamente ante la administración correspondiente. Sus valores podrán ser:

- P - PROTEGIDOS
- D – Desproteger. (NO REQUIERE PROTECCIÓN)
- Vacío – NO REQUIERE PROTECCIÓN

#### Apartado DATOS DE RESIDENCIA.

En este bloque se remitirá la dirección de la persona que tiene asociada la situación subjetiva. El tratamiento es diferente en función de si es un domicilio nacional o extranjero.

El campo **PAIS DE RESIDENCIA** determinará si el domicilio es nacional o extranjero. Se introducirá el código 953 si se desconoce.

Para **DOMICILIO NACIONAL** (código país 724) se validarán los siguientes campos:

- **PROVINCIA DE RESIDENCIA.** Será siempre obligatorio. Si se desconoce existe el valor 99 PROVINCIA DESCONOCIDA.

- **CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA.** Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Los valores permitidos serán los del Código INE, los códigos admitidos se encuentran en esta dirección: <http://www.ine.es/nomen2/index.do> (página nomenclátor del INE).
- **NOMBRE DEL MUNICIPIO DE RESIDENCIA.** Si se desconoce el código anterior, será obligatorio introducir aquí en texto la localidad de residencia. Si no se conoce, el nombre del municipio podría contener 'DESCONOCIDO'.
- El resto de campos no son obligatorios pero, en caso de que alguno tenga contenido se deberá cumplir la siguiente obligatoriedad:
  - **CODIGO DE VÍA** (obligatorio)
  - **NOMBRE DE LA VIA** (obligatorio)
  - **NUMERO DE LA VIA** (no obligatorio)
  - **ESCALERA** (no obligatorio)
  - **PUERTA** (no obligatorio)
  - **PISO** (no obligatorio)
  - **BLOQUE** (no obligatorio)
  - **CODIGO POSTAL** (obligatorio)

Para **DOMICILIO EXTRANJERO** (código país distinto de 724 y 953), se enviará en modo texto la dirección extranjera a través de los siguientes campos:

- **DIRECCION DE RESIDENCIA 1.** Datos de la dirección.
- **DIRECCION DE RESIDENCIA 2.** Datos adicionales por si no fuese suficiente el campo anterior.
- **LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA.** Nombre de la localidad extranjera. Si se desconoce deberá contener 'DESCONOCIDO'.

## TIPOS DE ACCIONES DISPONIBLES EN SITUACIONES SUBJETIVAS.

Una vez descrito y formato del fichero de situaciones subjetivas y validaciones básicas, procedemos a explicar las acciones disponibles que, a través del fichero, las entidades externas podrán remitir al INSS.

El campo **CODIGO DE ACTUACION** indicará qué operación se pretende aplicar con el registro (situación subjetiva) remitido. Sus posibles valores son:

- **21: Alta de situación subjetiva.** Alta de una nueva situación subjetiva para una persona, dentro del sistema de Tarjeta Social Digital
- **22: Modificación de situación subjetiva.** Modificación de datos de una situación subjetiva existente (previamente cargada) en el sistema de Tarjeta Social Digital
- **23: Borrado de situación subjetiva.** Borrado físico de una situación subjetiva. Se utilizará esta acción para corregir errores y borrar situaciones subjetivas previamente remitidas al sistema de Tarjeta Social Digital.
- **25: Cambio de identificador de persona.** Cambio en el identificador de una persona existente en el sistema de tarjeta social digital. Uso típico de campo de tipo de IPF de 6 (extranjero) a 1 (nacional).
- **26: Variación de datos personales.** Variación de datos personales de persona existente en el sistema de tarjeta social digital.

Dado que la carga inicial (o masiva) de situaciones subjetivas es un proceso muy costoso que pretende agilizar la carga de una gran cantidad de información en el sistema, únicamente permitirá acciones de tipo Alta de situación subjetiva (21).

Por el contrario, el proceso de carga diaria permite utilizar todas las acciones que aquí se detallan.

### Alta de situación subjetiva.

Se utilizará para dar de alta una nueva situación subjetiva a una persona. Se aportará por el proveedor la información referente a los datos personales, el domicilio de residencia, el tipo de situación subjetiva y todos los valores de los atributos asociados a dicha situación.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Alta de Situación Subjetiva vienen detallados en la tabla del apartado 6.2.4.
- Si la persona que se recibe asociada a la situación subjetiva no se encuentra en TSD, se procederá con su alta.
- Si la persona asociada ya se encuentra en el sistema (mismo IDENTIFICADOR) no se le dará de alta. Se asociará a la persona encontrada la nueva situación subjetiva siempre y cuando se detecte que se trata de la misma persona. Para ello se aplicará el algoritmo de coincidencia del 80% de los datos personales (nombre y apellidos). En el caso de que, aun siendo un identificador encontrado, no coincidan los datos personales (menos del 80% de similitud) se devolverá error de identificación.
- La situación subjetiva se identificará en el sistema en base al tipo de situación y al identificador de la persona perceptora. En el caso de que la situación subjetiva que se pretende dar

de alta ya se encontrase asociada a esa misma persona se devolverá un error (una misma persona no puede estar asociada varias veces la misma situación subjetiva).

- No se admitirán movimientos de alta de prestación asociados a un identificador de persona que previamente haya sido modificado a través de un movimiento de CAMBIO DE IDENTIFICACION DE PERSONA (05). En estos casos, en el fichero de respuesta se indicará el error 31034 (Referencia al identificativo antiguo en el movimiento) y se devolverá a la entidad gestora a nivel informativo cual es el identificador actual de persona dada de alta en TSD en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
- Si el domicilio remitido contiene campos con valor 'desconocido' y existe para esa misma persona en TSD un domicilio válido, éste no será modificado.

Solo para el proceso de carga inicial o masiva, no se permitirá dentro del mismo fichero el envío de alta de situaciones subjetivas asociadas al mismo identificador (IPF) con apellidos y nombres distintos. Esto es debido a que las validaciones que obligan estas situaciones ralentizarían el proceso masivo. En caso de detectarse esta situación, se devolverá error con el código 12033 (Identificador duplicado con diferente valor en Apellidos y/o nombre en el fichero de entrada. No se contempla este caso en carga inicial). Esta situación se puede dar especialmente en hermanos con IPF's ficticios nacidos el mismo día (que tendrán el mismo IDENTIFICATIVO). Si fuese necesario tramitar su alta se deberá remitir a través de una carga diaria.

### **Modificación de situación subjetiva.**

Se utilizará para modificar el estado de vigencia de una situación subjetiva almacenada en TSD así como los atributos de dicha situación subjetiva. Se aportará por la entidad la información referente a los datos personales, el tipo de situación subjetiva y:

- Si se quiere establecer a "no-vigente" una situación subjetiva, se remitirá 'N' como valor para el indicador de vigencia ignorando el contenido de los demás atributos recibidos.
- Si se quiere establecer a "si-vigente" una situación subjetiva, se remitirá 'S' como valor para el indicador de vigencia además de todos los valores de los demás atributos que reemplazarán a los existentes.
- Si se quiere alterar el valor de alguno de los atributos de una situación subjetiva, se remitirá 'S' como valor para el indicador de vigencia además de todos los valores de los demás atributos que reemplazarán a los existentes.

Toda situación subjetiva (salvo NIVEL DERENTAS) tiene un indicador de vigencia propio que se completa siempre con posibles valores S o N. Se corresponde con el primer campo de la situación (INDICADOR DE FAMILIA NUMEROSA, INDICADOR DE GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO, INDICADOR DE GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDO, etc).

### **Validaciones a aplicar.**

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Modificación de Situación Subjetiva vienen detallados en la tabla del apartado 6.2.4. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán. A nivel de importes, se podrán modificar (tanto el código como el importe) a través de este tipo de registro.
- Si la situación subjetiva no se localiza en el sistema, se rechazará la operación.

- La situación subjetiva podrá ser modificada por la entidad gestora que la dio de alta o por cualquier otra.
- Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la situación subjetiva, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD. Si la no coincidencia está motivada por un cambio de identificador (la persona cambió de identificador) se procesará el movimiento advirtiendo en el fichero de respuesta de esta situación e incluyendo el identificador actual asociado a la persona. Se devolverá el código de aviso 92030 “AVISO: aceptado con observaciones referentes al identificativo”. Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

### **rado de situación subjetiva.**

Se utilizará para borrar una situación subjetiva. Su sentido será el corregir altas que se remitieron por error. Conlleva un borrado físico de la situación.

### **daciones a aplicar.**

La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Borrado de Situación Subjetiva vienen detallados en la tabla del apartado 6.4.4. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán.

- Si la situación subjetiva no se encuentra dada de alta en el sistema para la persona asociada, se rechazará el movimiento de borrado.
- Si la persona asociada a la situación subjetiva que se pretende borrar no se encuentra en el sistema, se rechazará. Para que no se rechace, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en la BBDD de TSD.
- Solo se podrá borrar una situación subjetiva por la última entidad que la modificó.
- Si la situación subjetiva con objeto de ser eliminada es la única que tenía asociada la persona y además no tenía prestaciones registradas en el sistema, se eliminarán tanto los datos personales como los de domicilio.

## Cambio de identificación de persona

Se utilizará para modificar el identificador de una persona previamente enviada al sistema TSD por tener una situación subjetiva asociada.

Se aportará por la entidad externa el identificador antiguo, el identificador nuevo, compuesto al menos por tipo y número de documento y también los datos personales (nombre y apellidos) a efectos de validación.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de Cambio de identificación de persona vienen detallados en la tabla del apartado 6.2.6. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán, ya que la única información necesaria será es la identificación de la persona y su nuevo identificador.

Si la persona no se encuentra dada de alta en el sistema (el identificador antiguo no existe en TSD) se rechazará la acción.

El identificador de persona podrá ser modificado por la entidad gestora que dio de alta a la persona o por cualquier otra.

Se comprobará que los datos personales fijos (nombre, apellidos) coinciden al 80% con los almacenados en la BBDD de TSD. En caso de no coincidir al 80% o más, se rechazará la acción.

- Se admiten cambios de identificador de tipo NIE a NIF, pero no de tipo NIF a NIE. También se permite cambio de tipos distintos a 1 y 6 a NIE o a NIF.
- El cambio de identificador de tipo NIE a NIF implica el cambio automático de la nacionalidad a “Española”. No puede haber personas con NIF y con nacionalidad extranjera.
- A efectos de control y validaciones posteriores, se guardará el identificador antiguo en TSD asociado al identificador actual.
- Cuando se produzca un cambio de identificación:
  - A partir de ese momento no se permitirá el alta de nuevas prestaciones o situaciones subjetivas asociadas a este identificativo. El error que se utiliza para marcar esta circunstancia es: 32034 Referencia al identificativo antiguo en el movimiento. Asociado a este error se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.
  - Sin embargo se permitirán los códigos de actuación 22 (Modificación de una situación subjetiva) aunque nos lleguen asociados al identificativo antiguo. Aunque se hayan modificado los datos solicitados, se devolverá este código de aviso (no es un error): 92030 AVISO: aceptado con observaciones referentes al identificativo. Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

### Variación de datos personales

Se utilizará para modificar los datos personales de una persona que se encuentre dada de alta en TSD a instancias de una entidad gestora. Se aportará por la entidad la información referente a los datos personales y domicilio de residencia.

Esta operación también podrá ser utilizada para proteger (P) o desproteger (D) personas atendiendo a su INDICADOR DE CONFIDENCIALIDAD.

### Validaciones a aplicar.

- La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de variación de datos personas vienen detallados en la tabla del apartado 6.2.6. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán.
- Si la persona no se encuentra dada de alta en el sistema (el identificador no existe en TSD) se rechazará la acción.
- Los datos personales podrán ser modificados por la entidad gestora que dio de alta a la persona o por cualquier otra.

Si los datos de la persona que se remiten en este registro no coinciden con los que se indicaron en el alta previa de la persona, se rechazará la operación. Para ello, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en el sistema TSD.

El indicador de protección podrá variarse por una entidad teniendo en cuenta las siguientes circunstancias.

- Se podrá solicitar la protección de una persona indicando el valor '**P**' en el indicador de protección.
- Se podrá solicitar la desprotección de una persona indicando el valor '**D**' en el indicador de protección. Si en las bases de datos de la Seguridad Social constara como protegido, se mantendría la protección.
- Si el domicilio contiene campos con valor 'desconocido' y existe en TSD un domicilio válido, éste no será modificado. Se generará el código de aviso 92040: AVISO: Aceptado el cambio excepto en los datos de DOMICILIO ya que los datos existentes son más completos.

## Obligatoriedad de campos.

En esta tabla se presenta la información obligatoria que se deberá remitir para cada tipo de acción:

| Nombre campo                                   | 21 ALTA | 22 MODIF | 23 BORR | 25 CAM IDENTIF. | 26 VAR DATPER. |
|--|---------|----------|---------|-----------------|----------------|
| <b>CÓDIGO DE ACTUACIÓN</b>                     | 21      | 22       | 23      | 25              | 26             |
| <b>ENTIDAD GESTORA</b>                         | S       | S        | S       | S               | S              |
| <b>DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA</b>     |         |          |         |                 |                |
| <b>IDENTIFICATIVO</b>                          |         |          |         |                 |                |
| <i>TIPO DE DOCUMENTO</i>                       | S       | S        | S       | S               | S              |
| <i>NUMERO DEL DOCUMENTO</i>                    | S       | S        | S       | S               | S              |
| <i>DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO</i>               | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>OTRO IDENTIFICATIVO</b>                     |         |          |         |                 |                |
| <i>TIPO DE DOCUMENTO</i>                       | N       | N        | N       | S               | N              |
| <i>NUMERO DEL DOCUMENTO</i>                    | N       | N        | N       | S               | N              |
| <i>DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO</i>               | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>                      |         |          |         |                 |                |
| <i>APELLIDO PRIMERO</i>                        | S       | S        | S       | S               | S              |
| <i>APELLIDO SEGUNDO</i>                        | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>NOMBRE</i>                                  | S       | S        | S       | S               | S              |
| <b>FECHA NACIMIENTO</b>                        | S       | S        | S       | S               | S              |
| <b>OTROS DATOS PERSONALES</b>                  |         |          |         |                 |                |
| <i>NACIONALIDAD</i>                            | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>SEXO</i>                                    | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>ESTADO CIVIL</i>                            | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>TELÉFONO MÓVIL</i>                          | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>INDICADOR DATOS PROTEGIDOS</i>              | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>DATOS DE RESIDENCIA</b>                     |         |          |         |                 |                |
| <i>PAIS DE RESIDENCIA</i>                      | S       | N        | N       | N               | S              |
| <b>DOMICILIO NACIONAL</b>                      |         |          |         |                 |                |
| <i>PROVINCIA DE RESIDENCIA</i>                 | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL</i> | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL</i> | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>CÓDIGO DE VIA</i>                           | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>NOMBRE DE LA VIA</i>                        | S       | N        | N       | N               | S              |
| <i>NUMERO DE LA VIA</i>                        | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>ESCALERA</i>                                | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>PUERTA</i>                                  | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>PISO</i>                                    | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>BLOQUE</i>                                  | N       | N        | N       | N               | N              |
| <i>CODIGO POSTAL</i>                           | S       | N        | N       | N               | S              |
| <b>DOMICILIO EXTRANJERO</b>                    |         |          |         |                 |                |
| <i>DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1</i>               | N       | N        | N       | N               | N              |

| Nombre campo                                 | 21 ALTA | 22 MODIF | 23 BORR | 25 CAM IDENTIF. | 26 VAR DATPER. |
|--|---------|----------|---------|-----------------|----------------|
| DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 2                    | N       | N        | N       | N               | N              |
| LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA           | S       | N        | N       | N               | S              |
| <b>BLOQUE INFORMACION SITUAC. SUBJETIVAS</b> |         |          |         |                 |                |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 01      | 01       | 01      | N               | N              |
| INDICADOR FAMILIA NUMEROSA                   | S       | S        | N       | N               | N              |
| CATEGORIA                                    | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 02      | 02       | 02      | N               | N              |
| INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO      | S       | S        | N       | N               | N              |
| GRADO DE DISCAPACIDAD                        | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| TIPO DE DISCAPACIDAD                         | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| DISCAPACIDAD PERMANENTE                      | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| DIFICULTADES DE MOVILIDAD                    | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| LIMITACION DE MOVILIDAD                      | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 03      | 03       | 03      | N               | N              |
| INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO       | S       | S        | N       | N               | N              |
| GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO                 | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 04      | 04       | 04      | N               | N              |
| INDICADOR DEMANDANTE DE EMPLEO               | S       | S        | N       | N               | N              |
| TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO                    | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| INDICADOR DEMANDANTE DE PRIMER EMPLEO        | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| INDICADOR RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL         | S       | S (*1)   | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 05      | 05       | 05      | N               | N              |
| INDICADOR GARANTIA JUVENIL                   | S       | S        | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 06      | 06       | 06      | N               | N              |
| BASE LIQUIDABLE GENERAL                      | S       | S        | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |
| <b>TIPO DE SITUACION SUBJETIVA</b>           | 07      | 07       | 07      | N               | N              |
| INDICADOR AUTONOMO                           | S       | S        | N       | N               | N              |
| FILLER                                       | N       | N        | N       | N               | N              |

(\*1) Los campos con esta marca serán obligatorios solo si el indicador de la situación subjetiva tiene una S. En caso contrario (el indicador llevará una N), dado que lo que se pretende es eliminar la vigencia de la situación subjetiva, esos campos serán ignorados, no siendo obligatorios.

## ANEXOS

### ANEXO 1: Códigos de actuación.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN                         |
|--------|-------------------------------------|
| 01     | Alta de prestación                  |
| 02     | Modificación de prestación          |
| 03     | Borrado de prestación               |
| 04     | Cambio de situación de prestación   |
| 05     | Cambio de identificación de persona |
| 06     | Variación de datos personales       |
| 07     | Traspaso de prestación              |
| 11     | Alta de Pago                        |
| 12     | Borrado de pago                     |
| 13     | Cambio de situación de pago         |
| 21     | Alta de Situación Subjetiva         |
| 22     | Modificación de Situación Subjetiva |
| 23     | Borrado de Situación Subjetiva      |

### ANEXO 2: Estado civil.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN     |
|--------|-----------------|
| 1      | SOLTERO/A       |
| 2      | CASADO/A        |
| 3      | VIUDO/A         |
| 4      | SEPARADO/A      |
| 5      | DIVORCIADO/A    |
| 7      | PAREJA DE HECHO |

### ANEXO 3: Código de vía.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN         |
|--------|---------------------|
| AC     | ACERA               |
| AD     | ALDEA               |
| AL     | ALAMEDA             |
| AM     | AMPLIACION          |
| AN     | ANGOSTA             |
| AP     | APARTAMENTOS        |
| AQ     | ACEQUIA             |
| AS     | APARTADO DE CORREOS |
| AT     | ATAJO               |
| AV     | AVENIDA             |
| BA     | BAJADA              |
| BC     | BARRANCO            |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN  |
|--------|--------------|
| BD     | BARRIADA     |
| BL     | BLOQUES      |
| BO     | BARRIO       |
| CA     | CALLEJA      |
| CE     | CALLEJUELA   |
| CH     | CHALET       |
| CJ     | CALLEJON     |
| CL     | CALLE        |
| CM     | CAMINO       |
| CN     | COSTANILLA   |
| CO     | COLONIA      |
| CP     | COOPERATIVA  |
| CR     | CARRERA      |
| CS     | CASERIO      |
| CT     | CARRETERA    |
| CU     | CUESTA       |
| CZ     | CALZADA      |
| EA     | ESCALA       |
| ED     | EDIFICIO     |
| EL     | ESCALINATA   |
| ES     | ESCALERA     |
| ET     | ESTRADA      |
| GL     | GLORIETA     |
| GR     | GRUPO        |
| KO     | CORRAL       |
| LG     | LUGAR        |
| LL     | LLANO        |
| MC     | MERCADO      |
| MN     | MUNICIPIO    |
| MO     | MONTAÑA      |
| MZ     | MANZANA      |
| PA     | PASEO ALTO   |
| PB     | POBLADO      |
| PC     | PARTICULAR   |
| PD     | PASADIZO     |
| PE     | PLAZOLETA    |
| PG     | POLIGONO     |
| PI     | PASILLO      |
| PJ     | PASAJE       |
| PK     | PARTIDA      |
| PL     | PLACETA      |
| PN     | PROLONGACION |
| PO     | PASEO BAJO   |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN          |
|--------|----------------------|
| PP     | PASEO                |
| PQ     | PARQUE               |
| PR     | PORTALES             |
| PS     | PASO                 |
| PT     | PATIO                |
| PU     | PLAZUELA             |
| PV     | PRIVADA              |
| PZ     | PLAZA                |
| RA     | RAMAL                |
| RB     | RAMBLA               |
| RC     | RINCONADA            |
| RD     | RONDA                |
| RE     | RESIDENCIA           |
| RL     | RESIDENCIAL          |
| RN     | RINCON               |
| RP     | RAMPA                |
| RR     | RIBERA               |
| SC     | SECTOR               |
| SD     | SENDA                |
| SP     | PASSEIG              |
| SR     | SENDERO              |
| SU     | SUBIDA               |
| TL     | TRANSVERSAL          |
| TO     | TORRE                |
| TR     | TRAVESIA             |
| TS     | TRASERA              |
| TT     | TORRENTE             |
| UR     | URBANIZACION         |
| VI     | VIA                  |
| VL     | VILLAS               |
| VV     | VIVIENDAS            |
| XX     | SIN DATOS DOMICILIAR |
| ZO     | ZONA                 |
| ZZ     | OTROS                |

#### ANEXO 4: Prestaciones.

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN                    |
|---------|--------------------------------|
| 0010101 | Pensión jubilación             |
| 0020101 | Pensión incapacidad permanente |
| 0030101 | Pensión viudedad               |
| 0040101 | Pensión orfandad               |

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN   |
|---------|---|
| 0050101 | Pensión favor familiares                              |
| 0060101 | Pensiones complementarias (Contributiva)              |
| 0060202 | Pensiones Complementarias (No contributiva)           |
| 0060301 | Pensiones Básicas (Contributiva)                      |
| 0070101 | PF hijo cargo +18 años Disc.65%/75% (Contributiva)    |
| 0070102 | PF hijo cargo +18 años Disc.65%/75% (No contributiva) |
| 0080101 | PF hijo a cargo -18 años (Contributiva)               |
| 0080102 | PF hijo a cargo -18 años (No contributiva)            |
| 0090101 | Subsidio Maternidad                                   |
| 0100101 | Subsidio Paternidad                                   |
| 0110102 | Subsidio Maternidad no contributiva                   |
| 0120101 | Subsidio IT pago directo                              |
| 0130101 | Subsidio IT pago delegado                             |
| 0140101 | Indemnizaciones lesiones perm.no invalidantes         |
| 0150101 | Auxilio por defunción                                 |
| 0160101 | Indemnización tanto alzado AT                         |
| 0170101 | Riesgo durante embarazo                               |
| 0180101 | Riesgo durante lactancia                              |
| 0190101 | Prestación nacimiento 3º hijo                         |
| 0200101 | Prestación parto múltiple                             |
| 0210101 | Prestación familias numerosas                         |
| 0220101 | Prestación familias monoparentales                    |
| 0230101 | Prestación madre discapacitada                        |
| 0240101 | Prestación cuidado menores enferm. grave              |
| 0250101 | Pensiones del Fondo Especial                          |
| 0260101 | Prestaciones del Fondo Especial                       |
| 0270101 | Pensiones síndrome tóxico                             |
| 0280101 | Prestaciones síndrome tóxico                          |
| 0290101 | Prestaciones seguro escolar                           |
| 0300101 | Prestación Cese Actividad Autónomos                   |
| 0310101 | Pensión jubilación por incapacidad                    |
| 0320101 | Indemnización actos servicio militares                |
| 0330101 | Indemnizaciones operaciones paz                       |
| 0350101 | Pensiones fallecidos guerra civil                     |
| 0360101 | Pensiones mutilados guerra                            |
| 0370101 | Pens.mutilados excombatientes república               |
| 0380101 | Pensiones Ley 37/1984                                 |
| 0390101 | Prestación contributiva por desempleo                 |
| 0400102 | Subsidio agotamiento prest. desempleo                 |
| 0410102 | Subsidio agotamiento +45 años                         |
| 0420102 | Subsidio desempleo cotiz. insuficientes               |
| 0430102 | Subsidio desempleo revisión Invalidez                 |
| 0440102 | Subsidio desemp. emigrantes retornados                |

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN                              |
|---------|--|
| 0450102 | Subsidio desempleo Excarcelados          |
| 0460102 | Subsidio desempleo + 55 años RG          |
| 0470103 | Renta Activa Inserción                   |
| 0480102 | Subsidio desempleo + 52 años SEASS       |
| 0490102 | Renta Agraria                            |
| 0500102 | Subsidio desempleo SEASS                 |
| 0510103 | Programa Activación Empleo PAE           |
| 0520103 | Programa PREPARA                         |
| 0530103 | Pens. Asistenciales Ancianidad Exterior  |
| 0540103 | Pens.Asistenciales Ancianidad Retornados |
| 0550203 | Ayudas FAS/FONAS                         |
| 0560202 | Renta integración social                 |
| 0570203 | Ayuda extraordinaria beneficiarios PNC   |
| 0580101 | Complemento Pensión (Contributiva)       |
| 0580203 | Complemento Pensión (Asistencial)        |
| 0590202 | Pensiones no contributivas jubilación    |
| 0600202 | Pensiones no contributivas invalidez     |
| 0620101 | Complemento gran invalidez               |
| 0630101 | Ayudas Hijos Discapacidad                |
| 0630103 | Ayuda a la discapacidad                  |
| 0640101 | Ayudas Parto-Adopción Múltiple           |
| 0650101 | Subsidio Jubilación                      |
| 0660101 | Subsidio por defunción-sepelio           |
| 0670101 | Ayudas asistenciales                     |
| 0680101 | Becas residencia                         |
| 0690101 | Becas y ayudas de estudios               |
| 0700101 | Ayudas Fondo Asistencia Social           |
| 0710101 | Pensión I.P. anterior a jubilación       |
| 0720101 | Ayudas atención a personas mayores       |
| 0730101 | Prestaciones por discapacidad            |
| 0740101 | Ayudas Mayores o Discapacitados          |
| 0750101 | Ayudas Enfermos Crónicos                 |
| 0760101 | Ayudas Pacientes Celíacos                |
| 0770101 | Ayudas Personas Mayores                  |
| 0780101 | Ayudas por Fallecimiento                 |
| 0790203 | Complemento Alquiler Vivienda            |
| 0800202 | Dependencia                              |
| 0810203 | Pensiones Asistenciales                  |
| 0820202 | S.G.I.M.-LISMI                           |
| 0830202 | A.T.P.-LISMI                             |
| 0840202 | S.M.G.T.-LISMI                           |
| 0850202 | Ayuda económica alquiler                 |
| 0860303 | Ayuda Emergencia Social                  |
| 0870303 | Salario social                           |

| CÓDIGO  | DESCRIPCIÓN   |
|---------|---|
| 0880303 | Ayudas económicas familiares                            |
| 0890303 | Ayudas atención a la infancia                           |
| 0900303 | Ayudas alquiler   |
| 0910303 | Ayudas alimento y gas propano                           |
| 0920303 | Ayudas transporte                                       |
| 0930303 | Ayudas para alimentación                                |
| 0940303 | Ayudas para gas propano                                 |
| 0950303 | Ayudas para electricidad                                |
| 0960303 | Becas comedor escolar                                   |
| 0970303 | Ayuda integración personas/familias                     |
| 0980303 | Ayuda atención domiciliaria                             |
| 0990101 | Pensión favor padres                                    |
| 1000102 | Menores guerra civil                                    |
| 1010102 | Menores guerra civil retornados                         |
| 1020103 | Pensión asistencial por incapacidad                     |
| 1030101 | Subsidio IT y asimilados                                |
| 1040102 | Anticipos fondo garantía-pago alimentos                 |
| 1050102 | Ayudas afectados por el VIH                             |
| 1060101 | Pens.militar compl/profes.tropa-mariner                 |
| 1070101 | Indem.militar compl/profes.tropa-mariner                |
| 1080101 | Prest.clases pasivas diversos colectivos                |
| 1090101 | Pensión Ex Ministro/Asimilado                           |
| 1100101 | Pensión familiar Ex Ministro/Asimilado                  |
| 1110101 | Pensión retiro  |
| 1120102 | Pérdida equipaje (naufragio-accid. mar)                 |
| 1130102 | Subsidio extraordinario de desempleo                    |
| 1140103 | Otras prestaciones asistenciales                        |
| 1150102 | Invalidez síndrome tóxico                               |
| 1160102 | Jubilación síndrome tóxico                              |
| 1170102 | Viudedad síndrome tóxico                                |
| 1180102 | Ayuda Económica Familiar Complementaria síndrome tóxico |
| 1190102 | Ayuda Domiciliaria síndrome tóxico                      |
| 1200101 | Nacimiento y cuidado del menor (Contributiva)           |
| 1210102 | Nacimiento y cuidado del menor (No contributiva)        |
| 1220101 | Corresponsabilidad. Lactante                            |
| 1230102 | Ingreso Mínimo Vital                                    |
| 1240101 | Cese actividad autónomo COVID-19                        |

## ANEXO 5: Tipos de importe.

| CÓDIGO | DESCRIPCION       |
|--------|-------------------|
| 01     | IMPORTE BRUTO     |
| 02     | NÓMINA DE EMPRESA |

## ANEXO 6: Clase de pago.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN                            |
|--------|--|
| 01     | Nómina                                 |
| 02     | Paga extraordinaria                    |
| 03     | Primer pago                            |
| 04     | Pago no periódico por rehabilitación   |
| 05     | Pago único                             |
| 06     | Liquidación por revisión de prestación |
| 07     | Paga única por desviación del ipc      |
| 08     | Finiquito                              |
| 09     | Finiquito devengadas y no percibidas   |
| 12     | Atrasos y liquidaciones                |
| 13     | Pago semestral                         |
| 20     | Liquidación especial irpf enero        |
| 21     | Devolución                             |

## XO 7: Situación de pago.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|--------|-------------|
| PA     | PAGADA      |
| NP     | NO PAGADA   |

## ANEXO 8: Tipo de situación subjetiva.

| CÓDIGO | DESCRIPCION                   |
|--------|-------------------------------|
| 01     | Familia numerosa              |
| 02     | Grado Discapacidad reconocido |
| 03     | Grado dependencia reconocido  |
| 04     | Demandante de empleo          |
| 05     | Garantía juvenil              |
| 06     | Nivel de rentas               |
| 07     | Autónomo                      |

## ANEXO 9: Tipo de familia numerosa.

| CÓDIGO | DESCRIPCION |
|--------|-------------|
| 01     | General     |
| 02     | Especial    |

## ANEXO 10: Tipo de discapacidad reconocida.

| CÓDIGO | DESCRIPCION              |
|--------|--------------------------|
| 01     | Ninguna                  |
| 02     | Discapacidad física      |
| 03     | Discapacidad mental      |
| 04     | Discapacidad intelectual |
| 05     | Discapacidad sensorial   |
| 06     | Plurideficiencia         |

## XO 11: Tipo de dependencia reconocida.

| CÓDIGO | DESCRIPCION      |
|--------|------------------|
| 01     | Moderada         |
| 02     | Severa           |
| 03     | Gran dependencia |

## ANEXO 12: Tipo de demanda de empleo.

| CÓDIGO | DESCRIPCION                 |
|--------|-----------------------------|
| 01     | Servicios previos al empleo |
| 02     | Demanda de empleo           |

## ANEXO 20: Errores.

### ANEXO 20.1: Errores de formato.

#### ANEXO 20.1.1: Errores formato en Prestaciones y Pagos.

| CÓDIGO | DESCRIPCION  |
|--------|--|
| 10000  | No tratado por error en Cabecera/Pie (para infraestructuras: error en secuencia) |
| 10001  | No existe registro de Cabecera o existe más de uno                               |
| 10002  | No existe entidad gestora en registro de Cabecera o no existe en tablas          |
| 10003  | No existe nombre de entidad gestora en registro de Cabecera                      |
| 10004  | Fecha de envío errónea en registro de Cabecera                                   |
| 10005  | No existe registro de Pie o existe más de uno o registros después del pie        |
| 10006  | Número de registros de Pie no coincide con registros enviados                    |
| 10007  | Datos de control no esperados (solo para infraestructuras)                       |
| 10008  | Datos de carga no corresponden al entorno de ejecución                           |
| 10009  | Número de registros supera el máximo permitido por envío                         |
| 10010  | Campo CODIGO DE ACTUACION obligatorio  |
| 10011  | Contenido de Campo CODIGO DE ACTUACION no esperado (no existe en tablas)         |

| CÓDIGO | DESCRIPCION   |
|--------|---|
| 10012  | Contenido de Campo CODIGO DE ACTUACION no esperado (para incorporaciones masivas solo se admiten Altas)   |
| 10020  | Campo ENTIDAD GESTORA obligatorio   |
| 10021  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no existe en tablas)  |
| 10022  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no coincide con el de la cabecera)  |
| 10030  | Campo CLAVE PROPIA ENTIDAD obligatorio  |
| 10031  | Contenido de Campo CLAVE PROPIA ENTIDAD no esperado (primeras posiciones no son entidad gestora)  |
| 10050  | Campo EJERCICIO obligatorio   |
| 10051  | Contenido de Campo EJERCICIO no esperado (año incorrecto)   |
| 10060  | Campo FECHA INICIO PAGO obligatorio   |
| 10061  | Contenido de Campo FECHA INICIO PAGO no esperado (formato fecha incorrecto)   |
| 10070  | Campo FECHA FIN DE PAGO obligatorio   |
| 10071  | Contenido de Campo FECHA FIN DE PAGO no esperado (formato fecha incorrecto)   |
| 10072  | Contenido de Campo FECHA FIN DE PAGO no esperado (fecha fin de pago anterior a fecha inicio de pago)  |
| 10080  | Campo IMPORTE DE PAGO obligatorio   |
| 10081  | Contenido de Campo IMPORTE DE PAGO no esperado (no es numérico)   |
| 10090  | Campo CLASE DE PAGO obligatorio   |
| 10091  | Contenido de Campo CLASE DE PAGO no esperado (no existe en tablas)  |
| 10100  | Campo SITUACION DE PAGO obligatorio   |
| 10101  | Contenido de Campo SITUACION DE PAGO no esperado (no existe en tablas)  |
| 11010  | Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN obligatorio   |
| 11011  | Contenido de Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN no esperado (no existe en tablas)  |
| 11020  | Campo ENTIDAD GESTORA obligatorio   |
| 11021  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no existe en tablas)  |
| 11022  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no coincide con el de la cabecera)  |
| 11030  | Campo IDENTIFICATIVO obligatorio  |
| 11031  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (no contemplado)  |
| 11032  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (formato incorrecto)  |
| 11033  | Identificador duplicado con diferente valor en Apellidos y/o nombre en el fichero de entrada. No se contempla este caso en carga inicial. Estos registros deberán enviarse por la carga diaria. |
| 11034  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (no se admiten tipos '9' para mayores de 14 años)   |
| 11040  | Campo APELLIDO PRIMERO obligatorio  |
| 11060  | Campo NOMBRE obligatorio  |
| 11070  | Campo FECHA NACIMIENTO obligatorio  |
| 11071  | Contenido de Campo FECHA NACIMIENTO no esperado (formato fecha incorrecto)  |
| 11080  | Campo NACIONALIDAD obligatorio  |
| 11081  | Contenido de Campo NACIONALIDAD no esperado (no existe en tablas)   |
| 11091  | Contenido de Campo SEXO no esperado (no existe en tablas)   |
| 11101  | Contenido de Campo ESTADO CIVIL no esperado (no existe en tablas)   |
| 11120  | Campo PAIS DE RESIDENCIA obligatorio  |

| CÓDIGO | DESCRIPCION  |
|--------|--|
| 11121  | Contenido de Campo PAIS DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)                              |
| 11130  | Campo DOM. NAC.: PROVINCIA DE RESIDENCIA obligatorio   |
| 11131  | Contenido de Campo DOM. NAC.: PROVINCIA DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)              |
| 11141  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)       |
| 11150  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA obligatorio (si no existe código de municipio)          |
| 11159  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA no debe tener contenido (si existe código de municipio) |
| 11160  | Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VIA obligatorio   |
| 11161  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VIA no esperado (no existe en tablas)                        |
| 11170  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE DE LA VIA obligatorio  |
| 11230  | Campo DOM. NAC.: CODIGO POSTAL obligatorio   |
| 11231  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CODIGO POSTAL no esperado (formato incorrecto)                         |
| 11260  | Campo DOM. EXT.: LOCALIDAD RESIDENCIA EXTRANJERA obligatorio   |
| 11270  | Campo CLAVE PROPIA ENTIDAD obligatorio   |
| 11271  | Contenido de Campo CLAVE PROPIA ENTIDAD no esperado (primeras posiciones no son entidad gestora)     |
| 11280  | Campo CLAVE PRESTACION obligatorio   |
| 11281  | Contenido de Campo CLAVE PRESTACION no esperado (no existe en tablas)                                |
| 11290  | Campo FECHA SITUACIÓN obligatorio  |
| 11291  | Contenido de Campo FECHA SITUACIÓN no esperado (formato fecha incorrecto)                            |
| 11300  | Campo TIPO DE PAGO obligatorio   |
| 11301  | Contenido de Campo TIPO DE PAGO no esperado (no existe en tablas)                                    |
| 11310  | Campo SITUACIÓN ACTUAL obligatorio   |
| 11311  | Contenido de Campo SITUACIÓN ACTUAL no esperado (no existe en tablas)                                |
| 11320  | Campo CÓDIGO IMPORTE obligatorio   |
| 11321  | Contenido de Campo CÓDIGO IMPORTE no esperado (no existe en tablas)                                  |
| 11331  | Contenido de Campo CUANTIA IMPORTE no esperado (no es numérico)                                      |
| 11340  | Campo OTRO IDENTIFICATIVO obligatorio  |
| 11341  | Contenido de Campo OTRO IDENTIFICATIVO no esperado (no contemplado)                                  |
| 11342  | Contenido de Campo OTRO IDENTIFICATIVO no esperado (formato incorrecto)                              |
| 11351  | Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no existe en tabla)                              |
| 11352  | Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no permitido)                                    |
| 11360  | Campo NUMERO CONVIVIENTES IMV/RIS obligatorio  |
| 11361  | Contenido de Campo NUMERO CONVIVIENTES IMV/RIS no esperado (formato incorrecto)                      |
| 11370  | Campo PERCEPTOR IMV/RIS obligatorio  |
| 11371  | Contenido de Campo PERCEPTOR IMV/RIS no esperado (no permitido)                                      |
| 11380  | Campo ESTADO PERCEPTOR IMV/RIS obligatorio   |
| 11381  | Contenido de Campo ESTADO PERCEPTOR IMV/RIS no esperado (no permitido)                               |

## ANEXO 20.1.2: Errores formato en Situaciones Subjetivas.

| CÓDIGO | DESCRIPCION   |
|--------|---|
| 10000  | No tratado por error en Cabecera/Pie (para infraestructuras: error en secuencia)  |
| 10001  | No existe registro de Cabecera o existe más de uno  |
| 10002  | No existe entidad gestora en registro de Cabecera o no existe en tablas   |
| 10003  | No existe nombre de entidad gestora en registro de Cabecera   |
| 10004  | Fecha de envío errónea en registro de Cabecera  |
| 10005  | No existe registro de Pie o existe más de uno o registros después del pie   |
| 10006  | Número de registros de Pie no coincide con registros enviados   |
| 10008  | Datos de carga no corresponden al entorno de ejecución  |
| 0009   | Número de registros supera el máximo permitido por envío  |
| 2002   | Campo RESTO SIN USO no esperado (no debe tener contenido)   |
| 2010   | Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN obligatorio   |
| 2011   | Contenido de Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN no esperado (no existe en tablas)  |
| 2012   | Contenido de Campo CODIGO DE ACTUACION no esperado (para incorporaciones masivas solo se admiten Altas)   |
| 2020   | Campo ENTIDAD GESTORA obligatorio   |
| 2021   | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no existe en tablas)  |
| 12022  | Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no coincide con el de la cabecera)  |
| 12030  | Campo IDENTIFICATIVO obligatorio  |
| 12031  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (no contemplado)  |
| 12032  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (formato incorrecto)  |
| 12033  | Identificador duplicado con diferente valor en Apellidos y/o nombre en el fichero de entrada. No se contempla este caso en carga inicial. Estos registros deberán enviarse por la carga diaria. |
| 12034  | Contenido de Campo IDENTIFICATIVO no esperado (no se admiten tipos '9' para mayores de 14 años ni para extranjeros)   |
| 12040  | Campo APELLIDO PRIMERO obligatorio  |
| 12060  | Campo NOMBRE obligatorio  |
| 12070  | Campo FECHA NACIMIENTO obligatorio  |
| 12071  | Contenido de Campo FECHA NACIMIENTO no esperado (formato fecha incorrecto)  |
| 12080  | Campo NACIONALIDAD obligatorio  |
| 12081  | Contenido de Campo NACIONALIDAD no esperado (no existe en tablas)   |
| 12091  | Contenido de Campo SEXO no esperado (no existe en tablas)   |
| 12101  | Contenido de Campo ESTADO CIVIL no esperado (no existe en tablas)   |
| 12120  | Campo PAIS DE RESIDENCIA obligatorio  |
| 12121  | Contenido de Campo PAIS DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)   |
| 12130  | Campo DOM. NAC.: PROVINCIA DE RESIDENCIA obligatorio  |
| 12131  | Contenido de Campo DOM. NAC.: PROVINCIA DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)   |
| 12141  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CODIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas)  |
| 12150  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA obligatorio (si no existe código de municipio)   |
| 2159   | Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA no debe tener contenido (si existe código de municipio)  |
| 12160  | Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VIA obligatorio  |

| CÓDIGO | DESCRIPCION   |
|--------|---|
| 12161  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VIA no esperado (no existe en tablas)                                 |
| 12170  | Campo DOM. NAC.: NOMBRE DE LA VIA obligatorio   |
| 12230  | Campo DOM. NAC.: CODIGO POSTAL obligatorio  |
| 12231  | Contenido de Campo DOM. NAC.: CODIGO POSTAL no esperado (formato incorrecto)                                  |
| 12260  | Campo DOM. EXT.: LOCALIDAD RESIDENCIA EXTRANJERA obligatorio  |
| 12340  | Campo OTRO IDENTIFICATIVO obligatorio   |
| 12341  | Contenido de Campo OTRO IDENTIFICATIVO no esperado (no contemplado)   |
| 12342  | Contenido de Campo OTRO IDENTIFICATIVO no esperado (formato incorrecto)                                       |
| 12351  | Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no existe en tabla)                                       |
| 2352   | Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no permitido)   |
| 2400   | Campo TIPO SITUACION OBJETIVA obligatorio   |
| 2401   | Contenido de Campo TIPO SITUACION OBJETIVA no esperado (no existe en tabla)                                   |
| 2430   | FAMILIA NUMEROSA : campo CATEGORIA obligatorio  |
| 2431   | FAMILIA NUMEROSA : contenido de Campo CATEGORIA no esperado (no existe en tabla)                              |
| 2440   | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo GRADO obligatorio   |
| 2442   | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo GRADO no esperado (no es numérico)                         |
| 2450   | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo TIPO obligatorio  |
| 12451  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo TIPO no esperado (no existe en tabla)                      |
| 12460  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo DISCAPACIDAD PERMANENTE obligatorio                                     |
| 12461  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo DISCAPACIDAD PERMANENTE no esperado (no existe en tabla)   |
| 12470  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo DIFICULTADES DE MOVILIDAD obligatorio                                   |
| 12471  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo DIFICULTADES DE MOVILIDAD no esperado (no existe en tabla) |
| 12480  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo LIMITACION obligatorio  |
| 12481  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo LIMITACION no esperado (no existe en tabla)                |
| 12490  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : campo GRADO DEPENDENCIA obligatorio   |
| 12491  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo GRADO DEPENDENCIA no esperado (no existe en tabla)         |
| 12500  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : campo NIVEL DEPENDENCIA obligatorio   |
| 12501  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo NIVEL DEPENDENCIA no esperado (no existe en tabla)         |
| 12510  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : campo INDICADOR ACOMPAÑANTE obligatorio                                       |
| 12511  | GRADO DEPENDIENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR ACOMPAÑANTE no esperado (no existe en tabla)     |
| 12520  | DEMANDANTE DE EMPLEO : campo INDICADOR DEMANDA obligatorio  |
| 12521  | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo INDICADOR DEMANDA no esperado (no existe en tabla)                  |
| 2522   | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo INDICADOR DEMANDA no esperado (para altas debe ser 'S')             |
| 2530   | GARANTIA JUVENIL : campo INDICADOR GARANTIA JUVENIL obligatorio   |

| CÓDIGO | DESCRIPCION  |
|--------|--|
| 12531  | GARANTIA JUVENIL : contenido de Campo INDICADOR GARANTIA JUVENIL no esperado (no existe en tabla)                                |
| 12532  | GARANTIA JUVENIL : contenido de Campo INDICADOR GARANTIA JUVENIL no esperado (para altas debe ser 'S')                           |
| 12540  | NIVEL DE RENTAS : campo IMPORTE BASE LIQ. GENERAL obligatorio  |
| 12541  | NIVEL DE RENTAS : campo IMPORTE BASE LIQ. GENERAL no esperado (formato incorrecto)   |
| 12560  | DEMANDANTE DE EMPLEO : campo TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO obligatorio   |
| 12561  | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo TIPO DE DEMANDA DE EMPLEO no esperado (no existe en tabla)                             |
| 12570  | DEMANDANTE DE EMPLEO : campo INDICADOR DEMANDANTE PRIMER EMPLEO obligatorio  |
| 2571   | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo INDICADOR DEMANDANTE PRIMER EMPLEO no esperado (no existe en tabla)                    |
| 2580   | DEMANDANTE DE EMPLEO : campo INDICADOR RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL obligatorio  |
| 2581   | DEMANDANTE DE EMPLEO : contenido de Campo INDICADOR RIESGO DE EXCLUSION SOCIAL no esperado (no existe en tabla)                  |
| 2590   | FAMILIA NUMEROSA : campo INDICADOR FAMILIA NUMEROSA obligatorio  |
| 2591   | FAMILIA NUMEROSA : contenido de Campo INDICADOR FAMILIA NUMEROSA no esperado (no existe en tabla)                                |
| 2592   | FAMILIA NUMEROSA : contenido de Campo INDICADOR FAMILIA NUMEROSA no esperado (para altas debe ser 'S')                           |
| 12600  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : campo INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO obligatorio  |
| 12601  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO no esperado (no existe en tabla)      |
| 12602  | GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO no esperado (para altas debe ser 'S') |
| 12610  | GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO : campo INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO obligatorio  |
| 12611  | GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO no esperado (no existe en tabla)        |
| 12612  | GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO : contenido de Campo INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO no esperado (para altas debe ser 'S')   |
| 12620  | AUTÓNOMO : campo INDICADOR AUTÓNOMO obligatorio  |
| 12621  | AUTÓNOMO : contenido de Campo INDICADOR AUTÓNOMO no esperado (no existe en tabla)  |
| 12622  | AUTÓNOMO : contenido de Campo INDICADOR AUTÓNOMO no esperado (para altas debe ser 'S')   |

## ANEXO 20.2: Errores en la carga de datos.

### ANEXO 20.2.1: Errores carga de datos en Prestaciones y Pagos.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN                   | ACCIÓN       | TIPO DE CARGA |
|--------|-------------------------------|--------------|---------------|
| 000    | Pago duplicado                | Alta de pago | Carga masiva  |
| 030    | Prestación del pago no existe | Alta de pago | Carga masiva  |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN  | ACCIÓN   | TIPO DE CARGA |
|--------|--|--|---------------|
| 21270  | Prestación duplicada                                 | Alta de prestación   | Carga masiva  |
| 21272  | Titular no existe                                    | Alta de prestación (IMV/RIS)   | Carga masiva  |
| 21231  | Persona duplicada                                    | Alta de prestación (IMV/RIS)   | Carga masiva  |
| 30000  | Pago ya existe                                       | Alta de pago   | Carga diaria  |
| 30001  | Pago no existe                                       | Borrado/Cambio de situación de pago  | Carga diaria  |
| 30020  | Entidad gestora no coincide                          | Alta/Borrado/Cambio de situación de pago   | Carga diaria  |
| 30     | Prestación no existe                                 | Alta de pago   | Carga diaria  |
| 31     | Situación de prestación no válida                    | Alta de pago/Cambio de situación de pago   | Carga diaria  |
| 50     | Ejercicio no válido                                  | Alta de pago/Cambio de situación de pago   | Carga diaria  |
| 20     | Entidad gestora no coincide                          | Borrado/Modificación/Cambio de situación de prestación   | Carga diaria  |
| 31030  | Datos personales no coinciden: identificación        | Modificación/Cambio de situación de prestación/Variación de datos personales                                     | Carga diaria  |
| 31031  | Persona duplicada                                    | Modificación/Cambio de situación de prestación/Variación de datos personales                                     | Carga diaria  |
| 31032  | Tipo de identificación no válido                     | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria  |
| 31033  | Persona ya existe                                    | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria  |
| 31034  | Referencia al identificador antiguo en el movimiento | Alta de prestación/Traspaso de prestación  | Carga diaria  |
| 31040  | Datos personales no coinciden: primer apellido       | Modificación/Cambio de situación de prestación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria  |
| 31050  | Datos personales no coinciden: segundo apellido      | Modificación/Cambio de situación de prestación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria  |
| 31060  | Datos personales no coinciden: nombre                | Modificación/Cambio de situación de prestación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria  |
| 31070  | Datos personales no coinciden: fecha de nacimiento   | Modificación/Cambio de situación de prestación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria  |
| 231    | Persona duplicada                                    | Alta de prestación (IMV/RIS)   | Carga diaria  |
| 270    | Prestación duplicada                                 | Alta de prestación   | Carga diaria  |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN  | ACCIÓN   | TIPO DE CARGA |
|--------|--|--|---------------|
| 31271  | Prestación no existe   | Borrado/Modificación/Cambio de situación de prestación       | Carga diaria  |
| 31272  | Titular no existe  | Alta de prestación (IMV/RIS)                                 | Carga diaria  |
| 31273  | Tipo de prestación no permitido  | Traspaso de prestación (IMV/RIS)                             | Carga diaria  |
| 31340  | Datos personales no coinciden: identificación  | Cambio de identificación de persona                          | Carga diaria  |
| 31341  | Persona duplicada  | Cambio de identificación de persona                          | Carga diaria  |
| 31350  | Indicador de protección no válido  | Variación de datos personales                                | Carga diaria  |
| 30     | AVISO : aceptado con observaciones referentes al identificador<br>El campo OTRO IDENTIFICATIVO contendrá el nuevo identificativo | Modificación de prestación/Cambio de situación de prestación | Carga diaria  |
| 40     | AVISO: Aceptado el cambio excepto en los datos de DOMICILIO ya que los datos existentes son más completos.                       | Variación de datos personales                                | Carga diaria  |

#### ANEXO 20.2.2: Errores carga de datos en Situaciones Subjetivas.

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN  | ACCIÓN   | TIPO CARGA   |
|--------|--|--|--------------|
| 22080  | Situación subjetiva duplicada                        | Alta de situación subjetiva  | Carga masiva |
| 32030  | Datos personales no coinciden: identificación        | Borrado/Modificación/Variación de datos personales                                     | Carga diaria |
| 32034  | Referencia al identificador antiguo en el movimiento | Alta de situación subjetiva  | Carga diaria |
| 32040  | Datos personales no coinciden: primer apellido       | Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 32050  | Datos personales no coinciden: segundo apellido      | Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 32060  | Datos personales no coinciden: nombre                | Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 32070  | Datos personales no coinciden: fecha de nacimiento   | Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 32400  | Situación subjetiva no existe                        | Borrado/Modificación   | Carga diaria |
| 32020  | Entidad gestora no coincide                          | Borrado de situación subjetiva   | Carga diaria |
| 32031  | Persona duplicada                                    | Borrado/Modificación/Variación de datos personales                                     | Carga diaria |
| 32034  | Referencia al identificador antiguo en el movimiento | Alta de situación subjetiva  | Carga diaria |
| 32340  | Datos personales no coinciden: identificación        | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria |
| 32341  | Persona duplicada                                    | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria |
| 32032  | Tipo de identificación no válido                     | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria |
| 32033  | Persona ya existe                                    | Cambio de identificación de persona  | Carga diaria |

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN  | ACCIÓN  | TIPO CARGA   |
|--------|--|---|--------------|
| 32000  | Error genérico procesamiento situaciones subjetivas  | Alta/Borrado/Modificación/Cambio de identificación de persona/Variación de datos personales | Carga diaria |
| 92030  | AVISO : aceptado con observaciones referentes al identificador<br>El campo OTRO IDENTIFICATIVO contendrá el nuevo identificativo | Modificación de situación subjetiva   | Carga diaria |
| 92040  | AVISO: Aceptado el cambio excepto en los datos de DOMICILIO ya que los datos existentes son más completos.                       | Variación de datos personales   | Carga diaria |

## OSARIO DE TÉRMINOS

| Término | Descripción  |
|---------|--|
| TSD     | Tarjeta Social Digital                             |
| IFI     | Intercambio Institucional de Ficheros              |
| IFIWEB  | Intercambio Institucional de Ficheros vía Web      |
| PAE     | Portal de Administración de Electrónica del MINHAP |





## INFORME JURÍDICO RELATIVO AL CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL

Se ha remitido a este Servicio Jurídico el Proyecto de Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el artículo 7.1 del Decreto 56/1996 de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia, y en el artículo 5 y siguientes de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se emita el siguiente informe:

### Primero.- Régimen jurídico del Proyecto.

La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regula en su Título Preliminar, en el Capítulo VI, los convenios de colaboración, estableciendo los requisitos de validez y eficacia de los convenios, así como su contenido y los trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos.

De conformidad con la normativa reguladora de los convenios, el texto de Proyecto es un acuerdo de voluntades adoptado por la Administración General del Estado, a través del INSS y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con efectos jurídicos, ya que crea una serie de derechos y obligaciones, para la consecución de un fin común.

Por su parte, de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, los convenios son *“acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.*

(...)

*Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público”.*

Conforme el artículo 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, son contratos del sector público los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, es decir, aquellos en los que el contratista obtenga algún tipo de beneficio económico, ya sea de forma directa o indirecta.

En este convenio, como indica en la memoria justificativa, no hay contraprestación, ni relación traditicia alguna entre las partes porque no se está pagando un precio a cambio de una contraprestación, sino dos personas jurídicas administrativas, en las que su actividad principal no consiste en la producción en régimen de mercado de bienes y servicios destinados al consumo individual o colectivo, ambas actúan sin ánimo de lucro, las funciones que realizan persiguen el interés general, y no tienen carácter mercantil o industrial.

Su objeto es establecer y definir las actuaciones que deberán realizar ambas partes para el desarrollo de la Tarjeta Social Digital y su posterior ejecución, cuya información versa sobre las prestaciones económicas públicas transmitida por la Comunidad Autónoma a Tarjeta Social Digital y así sea compartida y accesible por todas las administraciones y organismos públicos con competencias en materia de gestión de protección social en orden a facilitar el ejercicio de sus competencias en el reconocimiento de las prestaciones, la detección de



situaciones de concurrencia, incompatibilidad, obtención indebida de la protección, avanzando en términos de simplificación administrativa, ya que este intercambio de información entre administraciones públicas releva al ciudadano de la obligación de aportar certificaciones para el acceso a las prestaciones, redundando en la calidad de la atención otorgada por los empleados públicos.

En este sentido, los acuerdos y compromisos con efectos jurídicos concretos y exigibles que se pretenden formalizar ambas administraciones facilitarán el cumplimiento de los fines de interés general, y lograr una optimización de los recursos existentes y disponibles de dicho Sistema de Servicios Sociales, mejorando la eficiencia de la gestión pública, facilitando la utilización conjunta de medios y servicios públicos y contribuyendo a la realización de actividades de utilidad pública, notas definidoras del convenio y no notas o elementos definidores del contrato, como son las posiciones independientes de las partes tendentes a la satisfacción de intereses propios y la reciprocidad o interdependencia de las prestaciones que se deben las partes.

Lo expuesto pone de manifiesto que, la realización de las actuaciones que las dos Administraciones Públicas pretenden realizar para la consecución del fin público perseguido, es una actividad conjunta de ambas partes, característica también de la figura del convenio interadministrativo que se pretende firmar.

Por todo ello, dado que el proyecto no tiene carácter contractual, se trata un convenio de colaboración que deberá ajustar su contenido a la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

### **Segundo. Objeto del convenio.**

El Convenio tiene por objeto establecer y definir las actuaciones que deberán realizar ambas partes para el desarrollo de la TSD y su posterior ejecución, con la finalidad de que el sistema de información Tarjeta Social Digital sustituya al Registro de Prestaciones Sociales Públicas garantizando todas las funcionalidades que actualmente ofrece dicho Registro y se convierta en el sistema de información básico de las prestaciones sociales económicas públicas en España que da apoyo a las administraciones con competencias de gestión y control en esta materia al tiempo de erigirse en herramienta de análisis, investigación y explotación de datos en el ámbito de la protección social en España.

Una vez realizadas las actuaciones del presente convenio, Tarjeta Social Digital será el único sistema de información donde se remitirán de forma obligatoria puntualmente la información de las prestaciones sociales económicas públicas.

Por su parte, el campo de actuación del presente Proyecto se enmarca dentro de las actuaciones que en materia de Servicios Sociales prevé la Ley 3/2021 de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, y se incardinan dentro de la acción administrativa y de gobierno que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia asume como competencias exclusivas a tenor de lo establecido en el artículo 10.Uno.18 de su Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/1998, de 15 de junio, y que desarrolla la citada Ley 3/2021.

El artículo 3.3 de la citada Ley 1/2006 dispone que el IMAS, para el desarrollo de sus funciones, podrá celebrar con cualquier persona pública o privada, cuyos objetivos y actividades sean de interés en la gestión de los servicios sociales que tiene encomendados, convenios de colaboración y cooperación.

### **Tercero.- Contenido del convenio.**



El contenido del presente convenio se ajusta a las previsiones establecidas en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en particular:

- a) Sujetos que suscriben el convenio la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes y competencia en la que se fundamenta la actuación de las Administraciones Públicas.
- b) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento.
- c) Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes.
- d) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes.
- e) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.
- f) El régimen de modificación del convenio.
- g) Plazo de vigencia del convenio, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

El convenio tiene una duración determinada, no superior a cuatro años.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

El proyecto de convenio acompaña la memoria justificativa del proyecto en el que consta que no conlleva obligaciones de contenido económico a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de que pudieran contraerse obligaciones en cumplimiento del convenio.

#### **Cuarto.- Competencia para la suscripción del convenio.**

Le corresponde la suscripción del convenio a la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, Consejero competente por razón de la materia en virtud de lo establecido en el artículo 7.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Asimismo, consta en el expediente informe favorable de la Consejerías y Organismos afectados por el Convenio, en concreto, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, del Servicio Regional de Empleo y Formación, de la Consejería de Educación y Cultura, así como de la Dirección General de Familias y Protección de Menores, dependiente de esta Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social.

Por su parte, le corresponde al Consejo de Gobierno autorizar la celebración de los convenios de colaboración o de cooperación que se suscriban con el Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

No requerirá previa fiscalización establecida en el artículo 9 del Decreto 161/1999, de 30 de noviembre, dado que el convenio en si no es un acto susceptible de generar obligaciones de contenido económico a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aunque sí serán objeto de fiscalización las actuaciones que componen los compromisos del Convenio.

En este caso, la propuesta debe ser elevada por la Consejera de Mujer, Igualdad LGTBI, Familias y Política Social por cuanto el artículo 16.2 ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad



Autónoma de la Región de Murcia, establece la facultad de los Consejeros de proponer al Consejo de Gobierno la autorización.

**Quinto.- Publicidad del convenio.**

El Convenio suscrito será puesto a disposición de los ciudadanos en el correspondiente Portal de Transparencia en aplicación de lo dispuesto en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo de la misma.

Asimismo, conforme a los artículos 2 y 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, el presente convenio deberá inscribirse en el Registro General de Convenios y ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En conclusión, se **INFORMA FAVORABLEMENTE EL CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.**

Fechado y firmado electrónicamente al margen  
LA JEFE DE SERVICIO JURÍDICO



## **MEMORIA JUSTIFICATIVA QUE EMITE LAS DIRECCIÓN GENERAL DE PENSIONES, VALORACIÓN Y PROGRAMAS DE INCLUSIÓN DEL INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL, EN RELACIÓN AL CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se acompaña al Proyecto de Convenio la presente Memoria Justificativa, donde se analizan,

### **A. NECESIDAD Y OPORTUNIDAD**

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, destinado a mejorar y coordinar las políticas de protección social impulsadas por las diferentes administraciones públicas.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico, destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público. Participan en esta iniciativa los organismos del sector público que tengan a su cargo el reconocimiento, el mantenimiento o el abono de prestaciones personales o familiares de carácter económico, y que son gestionadas por las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas. Además recoge una información paramétrica y actualizada sobre determinadas situaciones subjetivas, y ofrece, en base a dicha información, explotaciones estadísticas dirigidas a la medición de la vulnerabilidad social a nivel sectorial, geográfico, económico o laboral que sirvan de fundamento a las autoridades de la Administración Central, Autonómica o Local para el diseño e implementación de sus políticas de protección social.

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), constituye la norma de referencia del Derecho de la Unión Europea, estableciendo, entre otros elementos, las bases jurídicas legítimas para la justificación de los diversos tratamientos de los datos personales en su artículo 6 por parte del responsable del tratamiento, adquiriendo mayor capacidad, de decisión y, a la vez, más obligaciones de asistencia a los titulares del dato así como establecer las garantías y condiciones para una seguridad activa.

El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, en su artículo 77.1, dispone que los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración de la Seguridad Social en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y sólo podrán utilizarse para los fines encomendados a las distintas entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la



cesión o comunicación tenga por objeto alguno de los que expresamente se enumeran en dicho artículo.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece en su artículo 141 el deber de colaboración entre las Administraciones Públicas, recogiendo en el número 1 c) la obligación de facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias, concretando en su artículo 142 -como una de las técnicas de colaboración- el suministro de datos que se hallen a disposición del organismo público o la entidad al que se dirige la solicitud y que la Administración solicitante precise disponer para el ejercicio de sus competencias.

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece en su apartado cuatro que Las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado Dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

Por otra parte, el Instituto Murciano de Acción Social, en virtud del artículo 3 de la Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación de este Organismo Autónomo, tiene entre sus competencias, la administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los principios establecidos por la Ley 3/2021, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, así como el establecimiento de Convenios con cualquier persona pública o privada cuyos objetivos y actividades sean de interés en la gestión de los servicios sociales que tiene encomendados dicho Organismo Autónomo.

El artículo 13.1 del Decreto n.º 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Murciano de Acción Social, determina que, corresponde a la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión a tenor de lo establecido en la Ley 1/2006, de 10 de abril, la dirección y coordinación de las competencias atribuidas al Instituto Murciano de Acción Social en materia de gestión de pensiones de naturaleza no contributiva, prestaciones económicas y de ayudas públicas a personas e instituciones públicas o privadas, contempladas en la vigente legislación de servicios sociales sin perjuicio de las competencias atribuidas a los restantes órganos directivos del Instituto en materia de ayudas económicas dirigidas a colectivos específicos.

Establece la Cláusula segunda del texto que, “la información sobre las prestaciones económicas públicas transmitida por la Comunidad Autónoma a Tarjeta Social Digital tiene por objeto ser compartida y accesible por todas las administraciones y organismos públicos con competencias en materia de gestión de protección social en orden a facilitar el ejercicio de sus competencias en el reconocimiento de las prestaciones, la detección de situaciones de concurrencia, incompatibilidad, obtención indebida de la



protección, avanzando en términos de simplificación administrativa, ya que este intercambio de información entre administraciones públicas releva al ciudadano de la obligación de aportar certificaciones para el acceso a las prestaciones, redundando en la calidad de la atención otorgada por los empleados públicos.

La información sobre las situaciones subjetivas en materia de discapacidad, dependencia y familia numerosa a facilitar por la Comunidad Autónoma a Tarjeta Social Digital no será accesible para ninguna administración, organismo o entidad ni para terceros, salvo el propio titular de los datos. Esta información se integra en Tarjeta Social Digital con la finalidad de dar soporte a la función de explotaciones estadísticas, trabajos de investigación y analítica de datos para la mejora de las políticas de protección social.”

Así mismo, en relación al objeto del Convenio la cláusula primera del texto señala que, tiene por objeto establecer y definir las actuaciones que deberán realizar ambas partes para el desarrollo de la TSD y su posterior ejecución, con la finalidad de que el sistema de información Tarjeta Social Digital sustituya al Registro de Prestaciones Sociales Públicas garantizando todas las funcionalidades que actualmente ofrece dicho Registro y se convierta en el sistema de información básico de las prestaciones sociales económicas públicas en España que da apoyo a las administraciones con competencias de gestión y control en esta materia al tiempo de erigirse en herramienta de análisis, investigación y explotación de datos en el ámbito de la protección social en España.

Una vez realizadas las actuaciones del presente convenio, Tarjeta Social Digital será el único sistema de información donde se remitirán de forma obligatoria puntualmente la información de las prestaciones sociales económicas públicas.

## B. IMPACTO ECONÓMICO Y SOCIAL DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El convenio incorpora un anexo en el que se recoge el Protocolo de Intercambio de Ficheros para la Carga de Datos en Tarjeta Social Digital y regula, en la Cláusula tercera, las obligaciones que se derivan para cada parte.

De las actuaciones previstas en el mismo se desprende, como señala la Cláusula cuarta, que, las actuaciones previstas en el Convenio no darán lugar a contraprestaciones financieras entre las partes firmantes es decir, que aquellas no dan lugar, en sí mismas, a contraprestaciones que exijan autorización de gasto ni fiscalización previa.

Entre las obligaciones de las partes se prevén las siguientes:

### A) Por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Se responsabilizará, estableciendo los controles necesarios, de que la información se utilice de forma que la protección de datos de carácter personal quede totalmente garantizada en los términos que se regulan en el apartado



seis de la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018

- Garantizará el funcionamiento del sistema asumiendo su mantenimiento y actualización tecnológica permanente.
- Facilitará el acceso en consulta a la información de las prestaciones a los usuarios autorizados por las distintas administraciones, organismos y entidades dadas de alta en el sistema, a través de la aplicación INFOTSD.
- Implementará servicios web en conexión con las aplicaciones de gestión de las administraciones usuarias del sistema TSD para la descarga automática de la información de prestaciones asociada a los identificadores de personas físicas de las personas solicitantes y/o beneficiarias de prestaciones.
- Implementará servicios web en conexión con las aplicaciones de gestión de las administraciones usuarias del sistema TSD para el control e identificación de las personas que conforman las unidades de convivencia que se benefician de prestaciones como Rentas Mínimas de Integración Social; Ingreso Mínimo Vital; etc...
- Desarrollará el procedimiento para la ejecución directa por las administraciones y organismos usuarios de TDS de estadísticas.
- Mantendrá actualizado con periodicidad anual el Catálogo de Entidades adscritas a TSD así como el Catálogo de Prestaciones que forman parte de TSD.

#### **B) Por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:**

- Se compromete a llevar con anterioridad al 31 de diciembre de 2021, las adaptaciones necesarias en sus aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir a partir del 1 de enero de 2022 y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas cuya gestión tiene encomendada, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere el apartado cuarto de la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, cuando tenga competencias de gestión o coordinación sobre ellas, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Protocolo de Intercambio de Información para TSD incluido en el Anexo I del presente Convenio. En el caso de la situación subjetiva de dependencia y las prestaciones económicas previstas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, se estará a lo previsto en el artículo 71.1.g) del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.
- Se compromete a mantener el envío de información al Registro de Prestaciones Sociales Públicas durante el ejercicio 2022 con el fin de garantizar el servicio de forma ininterrumpida durante el período de tránsito desde RPSP a TSD, en previsión de posibles retrasos por parte de algún organismo o administración en su incorporación de TSD.

#### **C. CARÁCTER NO CONTRACTUAL**

El Convenio que se informa no podrá tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.



El artículo 6.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,(en adelante LCSP) cuyo tenor literal establece que “Quedan excluidos del ámbito de la presente Ley, los convenios, cuyo contenido no esté comprendido en el de los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales celebrados entre sí por la Administración General del Estado, las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes de la Seguridad Social, las Universidades Públicas, las Comunidades Autónomas y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, las Entidades Locales (...)”

En este sentido, puede afirmarse que, aunque ambas figuras –convenio de colaboración y contrato– tengan en común la nota de ser actos o negocios jurídicos de carácter bilateral, resultado del concurso de la libre voluntad de las partes, su diferencia estriba en la distinta posición y finalidad de las partes y como consecuencia de ello, en la distinta instrumentación o articulación jurídica del contenido que se aprecia en el convenio de colaboración y en el contrato administrativo.

A diferencia de lo que ocurre en el caso de los contratos administrativos, la actividad desarrollada en este convenio no se fundamenta ni manifiesta en una contraposición de intereses (v. gr., una prestación de servicios a cambio de una contraprestación económica), sino en los principios generales con los que actúan y se relacionan las diferentes Administraciones Públicas, recogidos en los artículos 140 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, entre otros:

- Colaboración, entendido como el deber de actuar con el resto de Administraciones Públicas para el logro de fines comunes.
- Cooperación, cuando dos o más Administraciones Públicas, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras de una acción común.
- Eficiencia en la gestión de los recursos públicos, compartiendo el uso de recursos comunes, salvo que no resulte posible o se justifique en términos de su mejor aprovechamiento.
- Responsabilidad de cada Administración Pública en el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos.
- Garantía e igualdad en el ejercicio de los derechos de todos los ciudadanos en sus relaciones con las diferentes Administraciones.
- Solidaridad interterritorial de acuerdo con la Constitución.

Por otro lado, el convenio de colaboración que se pretende suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Instituto Nacional de la Seguridad Social, tiene como punto de partida un supuesto preciso, cual es la existencia de dos partes que persiguen fines comunes, cuya consecución se articula mediante la puesta en común y de forma coordinada, por ambas partes, de medios para la obtención de esa finalidad común, participando igualmente de forma común o conjunta en el resultado obtenido; todo ello hace que la nota característica de esta figura sea, como lo denota su propia denominación, la cooperación o colaboración de las partes por razón precisamente de esa comunidad de fines.



Como contraposición a lo expuesto, en el contrato desaparece la idea de comunidad de fin, surgiendo la posición de cada parte como una posición independiente, tendente a la satisfacción de su propio interés, lo que tiene por consecuencia que la relación contractual gire en torno al principio de sinalagmaticidad, es decir, la reciprocidad o interdependencia de las prestaciones que se deben las partes, tal y como pone de manifiesto el inciso inicial del artículo 1.274 Código Civil, «en los contratos onerosos se entiende por causa, para cada parte contratante, la prestación o promesa de una cosa o servicio por la otra parte».

A la diferenciación anterior cabe añadir, más particularmente, (dado que la distinción que se plantea lo es entre la figura del convenio de colaboración y el contrato administrativo), que, puesto que los únicos convenios de colaboración que al margen de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), admite este texto legal son aquéllos que, como se ha dicho, su objeto no sea el que es propio de un contrato de obra, suministro, consultoría y asistencia y de servicio, habrá que tener en cuenta para poder apreciar la figura del convenio de colaboración que el acto que se pretende calificar, como tal, no tenga como contenido, al menos básico o primordial, la prestación típica que los define, así como tampoco la contraprestación propia común a todos ellos cual es el precio artículo 102 de LCSP.

Procede, en consecuencia, aplicar al supuesto que nos ocupa los criterios de distinción indicados entre convenio de colaboración y contrato, a fin de determinar cuál sea la calificación que deban merecer las actuaciones que se pretenden realizar, concretamente:

Que la información sobre las prestaciones económicas públicas transmitida por la Comunidad Autónoma a Tarjeta Social Digital sea compartida y accesible por todas las administraciones y organismos públicos con competencias en materia de gestión de protección social en orden a facilitar el ejercicio de sus competencias en el reconocimiento de las prestaciones, la detección de situaciones de concurrencia, incompatibilidad, obtención indebida de la protección, avanzando en términos de simplificación administrativa, ya que este intercambio de información entre administraciones públicas releva al ciudadano de la obligación de aportar certificaciones para el acceso a las prestaciones, redundando en la calidad de la atención otorgada por los empleados públicos.

No obstante, se prevé una limitación en el sentido de que la información sobre las situaciones subjetivas en materia de discapacidad, dependencia y familia numerosa a facilitar por la Comunidad Autónoma a Tarjeta Social Digital no sea accesible para ninguna administración, organismo o entidad ni para terceros, salvo el propio titular de los datos, ya que esta información se integra en Tarjeta Social Digital con la finalidad de dar soporte a la función de explotaciones estadísticas, trabajos de investigación y analítica de datos para la mejora de las políticas de protección social.

En este sentido, no hay lugar a duda alguna que, los acuerdos y compromisos con efectos jurídicos concretos y exigibles que se pretenden formalizar con el Instituto



Nacional de la Seguridad Social, facilitarán el cumplimiento de los fines de interés general consagrados en la normativa estatal y europea antedichos, otorgando a la relación interadministrativa cuestionada, la calificación de convenio de colaboración, habida cuenta que dicho instrumento sirve de cauce a las relaciones de cooperación que se pretenden formalizar entre las dos Administraciones Públicas, (la Administración Autónoma y la Administración Estatal) a fin de lograr una optimización de los recursos existentes y disponibles de dicho Sistema de Servicios Sociales, mejorando la eficiencia de la gestión pública, facilitando la utilización conjunta de medios y servicios públicos y contribuyendo a la realización de actividades de utilidad pública, notas definidoras del convenio y no notas o elementos definidores del contrato, como son las posiciones independientes de las partes tendentes a la satisfacción de intereses propios y la reciprocidad o interdependencia de las prestaciones que se deben las partes.

Lo expuesto pone de manifiesto que, la realización de las actuaciones que las dos Administraciones Públicas pretenden realizar para la consecución del fin público perseguido, es una actividad conjunta de ambas partes, característica también de la figura del convenio interadministrativo que se pretende firmar.

Son, pues, patentes los principios de colaboración y cooperación, así como el de buena fe, recíproco deber de comunicación e información entre las administraciones, y acatamiento de las decisiones a través de mecanismos de seguimiento, vigilancia, control de ejecución de las actuaciones, y compromisos asumidos por los firmantes con órganos comunes a lo largo de la ejecución del mismo, principios o reglas propios y característicos de la figura del convenio de colaboración.

De modo más concreto, se llevará a cabo un seguimiento y evaluación del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes firmantes, a través de una Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento compuesta por tres representantes nombrados por el representante de la Comunidad Autónoma y otros tres nombrados por la titular de la Dirección General del INSS.

En calidad de asesores, con derecho a voz, pero sin voto, podrán incorporarse cualesquiera otros funcionarios que se considere necesario.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes para examinar los resultados e incidencias de la colaboración realizada.

Las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente convenio serán resueltas por la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento.

Mediante acuerdo de la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento podrá concretarse cualquier aspecto relacionado con el procedimiento de suministro de información establecido por este convenio que precise de desarrollo, siempre que no afecte al contenido esencial del mismo.

La Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento se regirá en cuanto a su funcionamiento y régimen jurídico, respecto a lo no establecido expresamente en la presente cláusula, por lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la LRJSP.

Tampoco existe, como sería necesario para poder apreciar la figura del contrato, el abono de una prestación económica –precio– por una de las partes a la otra como



contraprestación a la prestación a cuya realización se obliga esta última, sino, muy distintamente - contribución económica para sufragar el coste de las actividades y servicios- nota característica y propia de la figura de convenio de colaboración.

En suma, en este convenio no hay contraprestación, ni relación traditicia alguna entre las partes porque no se está pagando un precio a cambio de una contraprestación, sino dos personas jurídicas administrativas, en las que su actividad principal no consiste en la producción en régimen de mercado de bienes y servicios destinados al consumo individual o colectivo, ambas actúan sin ánimo de lucro, las funciones que realizan persiguen el interés general, y no tienen carácter mercantil o industrial, es decir desarrollan una función pública, financiándose con fondos públicos a través de los Presupuestos Generales.

Las consideraciones precedentemente expuestas permiten concluir, confirmando la calificación del negocio que se pretende concertar como un convenio de colaboración el carácter no contractual de la actividad.

Por todo lo anteriormente expuesto, entendemos que se dan razones de interés público y social para que la Dirección General Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del IMAS, proponga,

**ÚNICO.-** Que se realicen los trámites necesarios para la suscripción del Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el impulso y consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital, extendiendo sus efectos hasta el día 31 diciembre de 2022, sometiendo su tramitación a lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sus artículos 5 a 8 y, en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de estos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

Documento fechado y firmado electrónicamente al margen

La Subdirectora General de Pensiones Valoración y Programas de Inclusión



## COMUNICACIÓN INTERIOR

DOC. 8

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER, IGUALD, LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA - SECRETARIA GENERAL  
EDUCACION Y CULTURA**

**ASUNTO: NRF CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por afectar a su Consejería.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



Entre las prestaciones que se recogen en el Anexo 4 del Convenio (página 85 y siguientes) figuran algunas competencia de su Consejería, que será la encargada de transmitir la información correspondiente. Así, becas y ayudas de estudios o becas de comedor escolar (sin perjuicio de que haya alguna prestación más competencia de su Consejería tras el estudio de las prestaciones que comprende el convenio).

Para poder tramitar el convenio (elevantarlo a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

22/09/2021 14:39:48

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificaci

Administrativo archivado por la Comunidad



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER, IGUALD, LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA EMPRESA, EMPLEO, UNIVERSIDADES Y PORTAVOCIA -  
SECRETARIA GENERAL EMPRESA, EMPLEO, UNIVERSIDADES Y PORTAVOCIA**

**ASUNTO: NRF                    CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por afectar a su Consejería.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



Entre las situaciones subjetivas figuran algunas de su competencia (siendo por tanto su Consejería la encargada de transmitir la información correspondiente): demandante de empleo y garantía juvenil (páginas 66 y 80 del convenio). Igualmente, la situación subjetiva de autónomos podría ser de su competencia.

Por otra parte, deberán revisar las prestaciones que se recogen en el Anexo 4 (página 85 y siguientes) por si alguna fuera competencia de su Consejería.

Para poder tramitar el convenio (elevantarlo a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

**LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.**



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS - SECRETARÍA GENERAL DE  
FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS**

**ASUNTO: NRF                    CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por si afecta a su Consejería.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



Entre las prestaciones que se recogen en el Anexo 4 del Convenio (página 85 y siguientes) figuran algunas que pudieran ser competencia de su Consejería, que sería la encargada de transmitir la información correspondiente. Así, complemento alquiler vivienda, ayuda económica de alquiler o ayudas alquiler (sin perjuicio de que haya alguna prestación más competencia de su Consejería tras el estudio de las prestaciones que comprende el convenio).

En caso de no afectar a su Consejería, ruego nos lo comuniquen.

En caso contrario, para poder tramitar el convenio (elevarlo a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER, IGUALD, LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: SERVICIO MURCIANO DE SALUD - SECRETARIA GENERAL TECNICA DEL S.M.S.**

**ASUNTO: NRF CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por si afecta a su Consejería.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



Las distintas prestaciones figuran en el Anexo 4 del Convenio (página 85 y siguientes). Deben revisar dichas prestaciones por si alguna fuera competencia de su Consejería, en cuyo caso, su Consejería sería la encargada de transmitir la información correspondiente.

En caso de no afectar a su Consejería, ruego nos lo comuniquen.

En caso contrario, para poder tramitar el convenio (elevarlo a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

**LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.**



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER, IGUALD, LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA DE AGUA, AGRIC., GANAD., PESCA Y MEDIO AMB. - SECRETARIA  
GENERAL AGUA, AGRIC., GANAD., PESCA Y MEDIO AMB.**

**ASUNTO: NRF                      CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por si afecta a su Consejería.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



Las distintas prestaciones figuran en el Anexo 4 del Convenio (página 85 y siguientes). Deben revisar dichas prestaciones por si alguna fuera competencia de su Consejería, en cuyo caso, su Consejería sería la encargada de transmitir la información correspondiente.

En caso de no afectar a su Consejería, ruego nos lo comuniquen.

En caso contrario, para poder tramitar el convenio (elevarlo a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER, IGUALD, LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA DE SALUD - SECRETARIA GENERAL SALUD**

**ASUNTO: NRF CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por si afecta a su Consejería.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



Las distintas prestaciones figuran en el Anexo 4 del Convenio (página 85 y siguientes). Deben revisar dichas prestaciones por si alguna fuera competencia de su Consejería, en cuyo caso, su Consejería sería la encargada de transmitir la información correspondiente.

En caso de no afectar a su Consejería, ruego nos lo comuniquen.

En caso contrario, para poder tramitar el convenio (elevarlo a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

**LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.**



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y ADMON.PUB -  
SECRETARIA GENERAL TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y ADMON.PUB**

**ASUNTO: NRF                    CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por si afecta a su Consejería.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



Las distintas prestaciones figuran en el Anexo 4 del Convenio (página 85 y siguientes). Deben revisar dichas prestaciones por si alguna fuera competencia de su Consejería, en cuyo caso, su Consejería sería la encargada de transmitir la información correspondiente.

En caso de no afectar a su Consejería, ruego nos lo comuniquen.

En caso contrario, para poder tramitar el convenio (elevantarlo a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER, IGUALD, LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA ECONOMIA, HACIENDA Y ADMINISTRACION DIGITAL -  
SECRETARIA GENERAL ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN DIGITAL**

**ASUNTO: NRF CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por si afecta a su Consejería.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



Las distintas prestaciones figuran en el Anexo 4 del Convenio (página 85 y siguientes). Deben revisar dichas prestaciones por si alguna fuera competencia de su Consejería, en cuyo caso, su Consejería sería la encargada de transmitir la información correspondiente.

En caso de no afectar a su Consejería, ruego nos lo comuniquen.

En caso contrario, para poder tramitar el convenio (elevanto a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER, IGUALD, LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES - SECRETARIA GENERAL  
PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES**

**ASUNTO: NRF                    CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por si afecta a su Consejería.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



Las distintas prestaciones figuran en el Anexo 4 del Convenio (página 85 y siguientes). Deben revisar dichas prestaciones por si alguna fuera competencia de su Consejería, en cuyo caso, su Consejería sería la encargada de transmitir la información correspondiente.

En caso de no afectar a su Consejería, ruego nos lo comuniquen.

En caso contrario, para poder tramitar el convenio (elevantarlo a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER, IGUALD, LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA ECONOMIA, HACIENDA Y ADMINISTRACION DIGITAL -  
DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

**ASUNTO: NRF CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Se remite modelo normalizado de CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL por si afecta a sus competencias.

La Tarjeta Social Digital (TSD) es un sistema de información creado por la disposición adicional centésima cuadragésima primera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Constituye un conjunto asociado de datos de carácter personal, que incluye las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas.

La citada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, en su disposición adicional centésima cuadragésima primera establece, en su apartado cuatro, que las administraciones públicas, entidades y organismos y empresas públicas responsables de la gestión de las prestaciones sociales públicas de contenido económico enumeradas en el apartado dos facilitarán al Instituto Nacional de la Seguridad Social la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento.

En virtud del convenio remitido nos comprometemos a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital, toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio.



En caso de no afectar a su Consejería, ruego nos lo comuniquen.

Cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

En principio, según nos indican, el modelo normalizado que se adjunta, ha sido autorizado por la Secretaría General Técnica del Ministerio de Hacienda y es igual para todas las Comunidades Autónomas por lo que no se podrán introducir modificaciones en el mismo.

**LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández.**

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

22/09/2021 14:33:44

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación

Administrativo archivado por la Comunidad



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL MUJER, IGUALD, LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC -  
SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA DE EDUCACION Y CULTURA - SECRETARIA GENERAL  
EDUCACION Y CULTURA**

**ASUNTO: NRF                    CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

En contestación a su comunicación interior le reiteramos la necesidad de informe sobre CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL

Entre las prestaciones que se recogen en el Anexo 4 del Convenio (página 85 y siguientes) figuran algunas competencias de su Consejería, que será la encargada de transmitir la información correspondiente. Así, becas y ayudas de estudios o becas de comedor escolar (sin perjuicio de que haya alguna prestación más competencia de su Consejería tras el estudio de las prestaciones que comprende el convenio).

Para poder tramitar el convenio (elevarlo a Consejo de Gobierno y proceder a su suscripción) es preciso que conste en el expediente el informe o informes favorables de su Consejería. Igualmente para poder gestionarlo, deberá realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información que permitan la transmisión de la información.

Asimismo, cualquier duda o alegación que tengan, ruego nos la envíen para poder remitirlas al Instituto Nacional de la Seguridad Social ya que se van a centralizar desde el IMAS.

**LA SECRETARIA GENERAL. María Raquel Cancela Fernández**



Salida nº:

S/Ref:

N/Ref:

## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL SALUD - SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC**

**ASUNTO: CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL. NRF**

En relación con su Cominter nº \_\_\_\_\_, de 22 de septiembre, relativo al proyecto de Convenio entre el INSS y la CARM para el impulso y coordinación de la Tarjeta Social Digital, se le indica que el objeto del mismo no afecta al ámbito competencial de esta Consejería, sin perjuicio de la respuesta que pueda ser ofrecida por parte del Servicio Murciano de Salud.

EL SECRETARIO GENERAL DE SALUD

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Salida nº:

Fecha: 08/10/2021

S/Ref:

N/Ref:

## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia, 8/10/2021

**DE: SECRETARIA GENERAL AGUA, AGRIC., GANAD., PESCA Y MEDIO AMB. -  
VICESECRETARIA .**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA  
GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - VICESECRETARIA  
FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

**ASUNTO: Sobre NRF. Convenio INSS Sistema Tarjeta Social Digital.**

En respuesta a su Comunicación de Régimen Interior nº. de fecha 22 de  
septiembre pasado, sobre el modelo normalizado de Convenio entre el INSS., y la  
Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el impulso y consolidación del  
Sistema de Tarjeta Social Digital; revisadas las prestaciones que figuran en el Anexo 4 del  
Convenio, informamos que ninguna de ellas es competencia de la Consejería de Agua,  
Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente.



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES -  
VICESECRETARIA PRESIDENCIA, TURISMO Y DEPORTES**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA  
GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SERVICIO JURIDICO**

**ASUNTO: 21CONST0133MRM CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL  
DIGITAL**

En relación con su comunicación interior nº \_\_\_\_\_ de 22/09/2021, se comunica que por esta Consejería no se efectúan observaciones ni consideraciones al CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL

**EL VICESECRETARIO. Guillermo Insa Martínez**



Salida nº:

Fecha: 15/10/2021

S/Ref:

N/Ref:

## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia, 15/10/2021

**DE: SECRETARIA GENERAL EMPRESA, EMPLEO, UNIVERSIDADES Y PORTAVOCIA  
- SECRETARIA GENERAL EMPRESA, EMPLEO, UNIVERSIDADES Y PORTAVOCIA**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA  
GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SERVICIO JURIDICO**

**ASUNTO: Convenio INSS Sistema Tarjeta Social Digital.**

En contestación a su comunicación interior nº \_\_\_\_\_, adjunto le envío informe jurídico del Servicio Regional de Empleo y Formación al Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el impulso y consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital.

Queda pendiente de envío documentación de la Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo, que será remitida una vez se reciba en esta Secretaría General.

LA SECRETARIA GENERAL. Ana Luisa López Ruiz. \_\_\_\_\_.



## INFORME JURÍDICO

### CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL

En relación con el Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el impulso y consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 130/2005, de 25 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Regional de Empleo y Formación, por el Servicio Jurídico del citado organismo se emite el siguiente informe

#### ANTECEDENTES

**Primero.-** Se ha recibido de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, a la que se adscribe el Organismo autónomo Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), comunicación de régimen interior de la Secretaría General de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, solicitando informe favorable sobre el convenio de referencia, necesario para la tramitación del expediente.

**Segundo.-** El objeto del convenio consiste en establecer y definir las actuaciones que deberán realizar ambas partes para el desarrollo de la Tarjeta Social Digital y su posterior ejecución, con la finalidad de que el sistema de información TSD sustituya al Registro de Prestaciones Sociales Públicas y se convierta en el sistema de información básico de las prestaciones sociales económicas públicas en España que da apoyo a las administraciones con competencia de gestión y control en esta materia.

**Tercero.-** Con el fin de cumplir la finalidad señalada, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se compromete a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información, para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de las situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.



## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** El Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) está adscrito a la Consejería de Empleo, Industria y Portavocía, según Decreto del Presidente 34/2021, de 3 de abril, de reorganización de la Administración Regional (BORM nº 75, de 3 de abril), modificado por Decreto de la Presidencia 47/2021 de 9 de abril (BORM nº 5, de 9 de abril).

El Servicio Jurídico del SEF emite este informe de conformidad con las funciones que tiene atribuidas en el artículo 9.1 del Decreto 130/2005, de 25 de noviembre, por el que se establece la Estructura Orgánica del Servicio Regional de Empleo y Formación (BORM nº 281, de 7 de diciembre de 2005).

**Segunda.-** Entre las situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio (antecedente tercero), figuran algunas que a juicio de la Consejería solicitante podrían ser de la competencia de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía:

- Situación subjetiva 04 Demandante de empleo
- Situación subjetiva 05 Garantía juvenil
- Situación subjetiva 07 Autónomos

Debemos aclarar, sin embargo, que únicamente es competencia del SEF la situación subjetiva 04 Demandante de empleo.

Respecto la situación subjetiva -04 Demandante de empleo- el SEF debe realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información, para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital.

**Tercera.-** Respecto a la situación subjetiva 05 Garantía juvenil, la información necesaria se obtiene en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil según dispone el Capítulo I del Título IV de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia (BOE nº. 252, de 17 de octubre), y su puesta en marcha y mantenimiento no es competencia de este Organismo autónomo.

Respecto a la situación subjetiva 07 Autónomos tampoco es competencia del SEF.

**Cuarta.-** En cuanto al contenido del Convenio se comprueba que se recogen en el mismo todos los puntos señalados en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



En conclusión, a la vista de los antecedentes expuestos y de las consideraciones realizadas, **en lo que respecta a este Servicio Regional de Empleo y Formación, SE INFORMA FAVORABLEMENTE EL CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.**

LA TÉCNICO SUPERIOR JURÍDICO

Vº Bº EL JEFE DEL SERVICIO JURÍDICO

14/10/2021 09:59:24

2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.

14/10/2021 09:45:38

Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación administrativa archivado por la Comunidad

## RV: CONVENIO INSS

Buenos días María,

Te reenvío mail de la DG de Economía Social, manifestando que no afecta a sus competencias.

Un saludo

---

**De:**

**Enviado el:** viernes, 10 de diciembre de 2021 10:04

**Para:**

**Asunto:** RE: CONVENIO INSS

Buenos días

Seguramente se nos pasó contestar.

No, no tenemos observaciones, por no afectar al ámbito de las competencias de la Dirección General de Economía Social y Trabajo Autónomo.

Saludos

---

**De:**

**Enviado:** viernes, 10 de diciembre de 2021 09:52

**Para:**

**Asunto:** CONVENIO INSS

Buenos días

En septiembre os enviamos por CRI el borrador de Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el impulso y consolidación del sistema tarjeta social digital, por si os afectaba en vuestras competencias (en concreto por la parte de autónomos)

No hemos recibido respuesta, entiendo que no os afecta porque se refiere a “prestación cese actividad autónomos” y no a ayudas a autónomos.

Necesito que me indiquéis (aunque sea por mail) si efectivamente el Convenio no tiene repercusión en vuestra DG, para poder contestar hoy mismo a la Consejería de Política Social que va a llevar el Convenio a CG de la próxima semana.

Ya me decís,

Un saludo



Salida nº:

S/Ref:

N/Ref:

## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL TECNICA DEL S.M.S.**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC**

**ASUNTO: CONVENIO INSS- CARM PARA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

En relación con su comunicación interior de fecha 22 de septiembre de 2021 ( \_\_\_\_\_ , y relativa al convenio citado más arriba, se comunica que se ha consultado a las distintas unidades relacionadas con la materia del convenio, concluyéndose que el Servicio Murciano de Salud, no realiza ninguna función relativa a la gestión de prestaciones económicas que constituyen su objeto, por lo que no afecta al mismo.



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARÍA GENERAL DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS - SECRETARÍA GENERAL DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SERVICIO JURIDICO**

**ASUNTO: NRF CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Tal como fue solicitado por esa Secretaría General, para continuar con la tramitación del Convenio entre el Instituto Nacional de Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el impulso y consolidación de la Tarjeta Social Digital, adjuntamos informe del Servicio de Vivienda de la Dirección General de Vivienda, en la parte que afecta a esta Consejería.



## INFORME SOBRE CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL

Mediante Comunicación Interior nos solicitan información sobre las prestaciones sociales de contenido económico (no solo pensiones o prestaciones a largo plazo), destinadas a personas y familias, con cargo a recursos de carácter público así como determinadas situaciones subjetivas; que siendo competencia del Servicio sean susceptibles de comunicación al amparo del sistema de información denominado Tarjeta Social Digital(TSD).

Tras estudiar el Anexo 4 del Convenio, sin más información respecto a los códigos y considerando la descripción de las prestaciones sería competencia del Servicio de Vivienda:

- 0850202 Ayuda económica alquiler
- 0900303 Ayudas alquiler

Podemos cumplir lo establecido en la Ley 6/2018 en cuanto a facilitar la información actualizada correspondiente a los datos identificativos de los titulares de las prestaciones económicas, así como, en cuanto determinen o condicionen el reconocimiento y mantenimiento del derecho a aquellas, de los beneficiarios, cónyuges y otros miembros de las unidades familiares, y los importes y clases de las prestaciones abonadas y la fecha de efectos de su concesión o reconocimiento; sin embargo las adaptaciones en sistemas de información o creación de aplicaciones para realizar dicha comunicación no es competencia de este Servicio.

Consecuentemente, a la vista de lo anterior este Servicio no tiene nada que objetar en lo referente a facilitar la información de nuestra competencia.

EL JEFE DE SERVICIO DE VIVIENDA

(Documento firmado electrónicamente al margen)



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL -  
SUBDIRECCION GENERAL DE INFORMATICA CORPORATIVA**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA  
GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC**

**ASUNTO: NRF CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

En relación con su Comunicación Interior nº. \_\_\_\_\_, de fecha 22 de septiembre de 2021, sobre el CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL, se adjunta informe en el que se indica cómo afecta el citado convenio a las competencias de esta Dirección General de Informática y Transformación Digital.

**EL DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**



## INFORME

En relación con la Comunicación Interior nº. \_\_\_\_\_, de fecha 22 de septiembre de solicitud de información sobre el CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.

En virtud del convenio remitido, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se compromete a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de las situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio en el Sistema de Información Tarjeta Social Digital (TSD).

Analizadas las aplicaciones y sistemas de información afectados, se indica que el plazo estimado para adaptar y desarrollar los cambios necesarios es de aproximadamente 6 meses, que actualmente no se disponen de recursos para poder abordar con medios propios dichas adaptaciones y desarrollos y que requerirían la contratación de dichos servicios, con un coste estimado de 400.000€. El tiempo de elaboración de los pliegos de contratación así como el proceso de contratación y adjudicación del contrato no están incluidos en la estimación de 6 meses indicada, siendo aproximadamente entre 6 y 9 meses.

Atentamente,

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA CORPORATIVA

(Firmado electrónicamente)



## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL -  
SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DIGITALES**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA  
GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC**

**ASUNTO: NRF                    CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Como continuación a nuestra comunicación interior sobre el CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL, se adjunta nuevo informe en el que se indica que la Dirección General de Informática y Transformación Digital ha iniciado los trámites para poder llevar a cabo las actuaciones que se recogen en el convenio para la puesta en marcha de la Tarjeta Social Digital.

**EL DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**



**Región de Murcia**

Consejería de Economía, Hacienda  
y Administración Digital  
Secretaría Autónoma de Hacienda

Dirección General de Informática  
y Transformación Digital

## **INFORME**

En relación con la Comunicación Interior nº. \_\_\_\_\_, de fecha 22 de septiembre de solicitud de información sobre el CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.

En virtud del convenio remitido, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se compromete a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información para poder transmitir y actualizar permanentemente toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de la situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio en el Sistema de Información Tarjeta Social Digital (TSD).

Analizadas las aplicaciones y sistemas de información afectados, se indica que la Dirección General de Informática y Transformación Digital ha iniciado los trámites para poder llevar a cabo las actuaciones que se recogen en el convenio para la puesta en marcha de la Tarjeta Social Digital.

Atentamente,

**EL SUBDIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DIGITALES**

(Firmado electrónicamente)



Salida nº:

Fecha: 02/12/2021

S/Ref:

N/Ref:

## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia, 2/12/2021

DE: SECRETARIA GENERAL TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y ADMON.PUB -  
SECRETARIA GENERAL TRANSPARENCIA, PARTICIPACION Y ADMON.PUB

A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA  
GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC

ASUNTO: CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL (Examen de  
prestaciones de la TSD en relación con la competencia de la Consejería de  
Transparencia, Seguridad y Emergencias)

En respuesta a su CI \_\_\_\_\_, por la que nos solicitaban revisar las prestaciones del Anexo 4 del *Convenio entre el INSS y la CARM para el impulso y consolidación del Sistema de Tarjeta Social Digital (TSD)*, por si alguna fuese de nuestra competencia, les comunico que, examinado el Anexo 4, **no hay prestaciones de nuestra competencia, por lo que el convenio no afecta a nuestra Consejería.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Región de Murcia  
Vicepresidencia y Consejería de Mujer,  
Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social.

Dirección General de Familias  
y Protección de Menores

## **INFORME RESPECTO AL CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.**

En relación con el Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el impulso y consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital, por la Dirección General de Familias y Protección de Menores se emite el siguiente informe,

### **ANTECEDENTES**

Primero.- El objeto del convenio consiste en establecer y definir las actuaciones que deberán realizar ambas partes para el desarrollo de la Tarjeta Social Digital y su posterior ejecución, con la finalidad de que el sistema de información TSD sustituya al Registro de Prestaciones Sociales Públicas y se convierta en el sistema de información básico de las prestaciones sociales económicas públicas en España que da apoyo a las administraciones con competencia de gestión y control en esta materia.

Segundo.- Con el fin de cumplir la finalidad señalada, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se compromete a realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información, para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital toda la información de las prestaciones sociales económicas, así como de las situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

### **CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

Primera.- De conformidad con el artículo 5 del Decreto 169/2019, de 6 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social, la Dirección General de Familias y Protección de Menores ejerce las competencias relativas a la promoción, protección y apoyo a las familias e infancia, incluida la dirección en la elaboración de planes, programas y proyectos específicos en estas materias, que corresponden a la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social en la que se integra.

Dependiendo de la citada Dirección General se encuentra el Servicio de Familia al cual compete, entre otras, las siguientes funciones con arreglo al artículo 4 del Decreto n.º 135/2000, de 15 de diciembre, por el que se desarrolla parcialmente la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo y Política Social:



Región de Murcia  
Vicepresidencia y Consejería de Mujer,  
Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social.

Dirección General de Familias  
y Protección de Menores

- a) El diseño de actuaciones tendentes a la potenciación de una política integral de atención y ayuda a la familia, como núcleo de convivencia solidario en el que todos sus miembros puedan conseguir su pleno desarrollo.
- b) El reconocimiento, expedición de títulos, renovación y demás funciones en relación con el sistema de protección a familias numerosas.
- c) La ejecución de los convenios y de las subvenciones y ayudas públicas en la materia competencia del Servicio.
- d) La ejecución de programas de prevención de riesgos y dificultad social en el medio familiar, y de apoyo a la reinserción social de familias desfavorecidas.
- e) La promoción y gestión de servicios y programas de mediación, orientación y asistencia a las familias.

Segunda.- Entre las situaciones subjetivas a que se refiere la Ley 6/2018, de 3 de julio, figura la de familia numerosa (01) la cual, conforme se ha señalado en la anterior consideración, es competencia de esta Dirección General.

A este respecto, se deberán realizar las adaptaciones necesarias en las aplicaciones y sistemas de información, para poder transmitir y actualizar permanentemente en Tarjeta Social Digital.

Tercera.- En cuanto al contenido del Convenio se comprueba que se recogen en el mismo todos los puntos señalados en el artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En conclusión, a la vista de los antecedentes expuestos y de las consideraciones realizadas, en lo que respecta a esta Dirección General de Familias y Protección de Menores, SE INFORMA FAVORABLEMENTE EL CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL.

VºBº DIRECTORA GENERAL DE SUBDIRECTOR GENERAL DE  
FAMILIAS Y PROTECCION DE FAMILIAS Y PROTECCION DE  
MENORES MENORES



Salida nº:

S/Ref:

N/Ref:

## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia

**DE: SECRETARIA GENERAL EDUCACION Y CULTURA - VICESECRETARIA .**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC**

**ASUNTO: CONVENIO INSS SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

En contestación a su C.I. \_\_\_\_\_ relativa al Convenio INSS Sistema Tarjeta Social Digital, le informamos que una vez comunicada a los distintos centros gestores, los mismos no han realizado ningún tipo de aportación al respecto.

\_\_\_\_\_  
**LA VICESECRETARIA**



Salida nº:

Fecha: 10/12/2021

S/Ref:

N/Ref:

## COMUNICACIÓN INTERIOR

Murcia, 10/12/2021

**DE: SECRETARIA GENERAL EDUCACION Y CULTURA - SERVICIO JURIDICO**

**A: CONSEJERIA DE MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC - SECRETARIA GENERAL MUJER,IGUALD,LGTBI, FAMILIAS Y POLIT.SOC**

**ASUNTO: Remisión de Informe de la Subdirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa relativo al Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el impulso y consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital. (**

Se adjunta Informe de la Subdirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa relativo al Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el impulso y consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital.

LA SECRETARIA GENERAL. M<sup>a</sup> Luisa López Ruiz .



## **INFORME DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y PROMOCIÓN EDUCATIVA RELATIVO A CONVENIO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL IMPULSO Y CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA TARJETA SOCIAL DIGITAL**

Visto el borrador de Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social, y la Comunidad Autónoma, para el impulso y la consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital y revisados en profundidad las prestaciones a las que hace referencia el Anexo IV de dicho convenio. Una vez analizados los procedimientos que se contemplan dependientes de este Órgano Gestor, se informa:

A la vista de los compromisos que debe adquirir esta Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se informa favorablemente a la Tarjeta Social Digital (TSD). Y examinados que los compromisos por parte de esta Comunidad Autónoma en relación a la adaptación en los Sistemas de Información, no son competencia de esta Subdirección General de Infraestructuras y Promoción Educativa, se considera procedente la emisión de informe favorable por el centro Gestor Competente en esta materia, siendo necesarias las adaptaciones y sistemas de Información que permitan la transmisión de información.

### **EL SUBDIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y PROMOCIÓN EDUCATIVA**

(En Murcia, documento fechado y firmado electrónicamente al margen)



**EXPEDIENTE PROPUESTO POR LA CONSEJERÍA DE MUJER, IGUALDAD, LGTBI, FAMILIAS Y POLÍTICA SOCIAL, PARA SU INCLUSIÓN EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA COMISIÓN DE SECRETARIOS GENERALES, A CELEBRAR EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2021**

| Número de expediente | Asunto   |
|----------------------|--|
|                      | Propuesta de autorización para la celebración del Convenio de Colaboración a suscribir entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), para el impulso y consolidación del sistema Tarjeta Social Digital. |

**DILIGENCIA:**

**Se hace constar expresamente que el expediente indicado está completo y contiene todos los documentos preceptivos y debidamente suscritos para su aprobación por el Consejo de Gobierno, según las instrucciones de la Comisión de Secretarios de fecha 27 de abril de 2021, a falta de la orden y la propuesta firmada de la Consejera a Consejo de Gobierno, que se incorporarán en cuanto estén suscritas**

(Documento firmado electrónicamente al margen)

**LA JEFA DE SERVICIO JURÍDICO**