



**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 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 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 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 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 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

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

10/12/2021 13:10:32  
Administrativo archivado por la Comunidad  
de Murcia. Puede acceder a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/significadocuments> e introduciendo el código de verificación

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



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 cuadragesima 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

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/verificac> comprobando e introduciendo el código seguro de verificaci

10/12/2021 13:10:32

administrativa archivado por la Comunidad



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) 2 - PRESTACIONES-PAGOS Diseño de registros (V08.00) 3 - PRESTACIONES - Validaciones de campos (V08.00) 4 - PAGOS - Validaciones de campos (V08.00) 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) 2 - SITUACIONES SUBJETIVAS Diseño de registro (V03.00) 3 - SITUACIONES SUBJETIVAS Validaciones de campos (V03.00) 4 - SITUACIONES SUBJETIVAS Anexos (V03.00) 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.

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website interface. At the top, there are navigation links for 'Sugerencias y quejas' and 'Preguntas frecuentes', and a language dropdown set to 'Castellano'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Ciudadanos', 'Empresas', and 'Administraciones y Mutuas'. The main content area is titled 'Cesión de Datos e Informes' and lists several options with expandable menus:

- 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. 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>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. 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. Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). 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 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 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 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. 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. 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>					
<b>PAIS DE RESIDENCIA</b>	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
<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. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724). 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. 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).
<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'). 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. Solo si el PAIS DE RESIDENCIA es España (Código 724). 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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`) 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. 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.
<b>CLAVE PRESTACION</b>	A	7	432	438	Código de la prestación. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 4.
<b>FECHA SITUACIÓN</b>	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.
<b>TIPO DE PAGO</b>	A	1	447	447	Código que identifica el tipo de pago de la prestación. 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. 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. Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). 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 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.

### 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 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 ALTA	02 MOD.	03 BAJA	04 CAM SITUAC.	05 CAM IDENTIF.	06 VAR DATPER	07 TRAS 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 en 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 administrativo archivado por la Comunidad

## 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. 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>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. 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. Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). 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 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	<p>Posibles códigos de error devueltos tras la validación del registro de pie.</p> <p>Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato).</p> <p>La descripción de todos los posibles errores se encuentra en el ANEXO 20.</p> <p>Si no se devuelven errores (todos a ceros) significa que el registro de pie es correcto.</p>

## 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. 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>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. 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. Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). 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 de cabecera es correcto.

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



## 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 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)



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>	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



### 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. Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). La descripción de todos los posibles errores se encuentran en el ANEXO 20. 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

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  
Su autenticidad 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 introduciendo el código seguro de verificación administrativo archivado por la Comunidad

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 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	DESCRIPCION	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 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

## ANEXO II



MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES



### DESIGNACIÓN ALTA / BAJA ADMINISTRADOR PARA ACCESO A REGISTRO PRESTACIONES SOCIALES PUBLICAS (RPSP)/TARJETA SOCIAL DIGITAL (TSD)

Enviar a la dirección: [administradores.inss-sscc.rpsp-td@seg-social.es](mailto:administradores.inss-sscc.rpsp-td@seg-social.es)

Resolución de 14 de Septiembre de 2018, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación de la Tarjeta Social Digital.  
Resolución de 27 de junio de 2019, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, por la que se extienden al Registro de Prestaciones Sociales Públicas las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación de la Tarjeta Social Digital, previstas en la Resolución de 14 de septiembre de 2018.

NOMBRE DEL ORGANISMO / ENTIDAD		
Denominación		DIR3/NIF *
CA/ Administración Local/ Ministerio/ Mutua	Provincia	Municipio

(\*) Consignar el DIR3 de la Unidad que acceda a la TSU.

RESPONSABLE DEL ORGANISMO / ENTIDAD	
Nombre y Apellidos	DNI/NIE
Cargo	Teléfono fijo
Correo electrónico	Teléfono móvil

ADMINISTRADOR DEL ORGANISMO / ENTIDAD PARA ACCESO A RPSP	
<input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> BAJA	
Nombre y Apellidos	DNI/NIE
Cargo	Teléfono fijo
Correo electrónico	Teléfono móvil

ADMINISTRADOR DEL ORGANISMO / ENTIDAD PARA ACCESO A TSD	
<input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> BAJA	
Nombre y Apellidos	DNI/NIE
Cargo	Teléfono fijo
Correo electrónico	Teléfono móvil

....., a ..... de ..... de 20 .....

Firma

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos y demás normativa aplicable y serán utilizados con la finalidad de gestión de usuarios del Registro de Prestaciones Sociales Públicas y/o de la Tarjeta Social Digital. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento ante el INSS, responsable del tratamiento de los datos.

[www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

<https://sede.seg-social.gov.es>



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 1.2.d 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 afectados, 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 administradora 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) 2 - PRESTACIONES-PAGOS Diseño de registros (V08.00) 3 - PRESTACIONES - Validaciones de campos (V08.00) 4 - PAGOS - Validaciones de campos (V08.00) 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) 2 - SITUACIONES SUBJETIVAS Diseño de registro (V03.00) 3 - SITUACIONES SUBJETIVAS Validaciones de campos (V03.00) 4 - SITUACIONES SUBJETIVAS Anexos (V03.00) 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

- 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. 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>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. 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. Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). 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 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: 952 - APATRIDAS 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 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. 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. 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	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	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)
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).

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. Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). 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 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 ALTA	02 MOD.	03 BAJA	04 CAM SITUAC.	05 CAM IDENTIF.	06 VAR DATPER	07 TRAS 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.



## 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. 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>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. 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. Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). 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 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. Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). 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 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. 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>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. 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. Si existe error en registro de cabecera todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). 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 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 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)

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>	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>	<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. Si existe error en registro de pie todos los registros de detalle contendrán el error 10000 (además de otros posibles errores de formato). La descripción de todos los posibles errores se encuentran en el ANEXO 20. 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

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 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 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



## ANEXO II



MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES



### DESIGNACIÓN ALTA / BAJA ADMINISTRADOR PARA ACCESO A REGISTRO PRESTACIONES SOCIALES PUBLICAS (RPSP)/TARJETA SOCIAL DIGITAL (TSD)

Enviar a la dirección: [administradores.inss-sccc.rpsp-tsd@seg-social.es](mailto:administradores.inss-sccc.rpsp-tsd@seg-social.es)

Resolución de 14 de Septiembre de 2018, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación de la Tarjeta Social Digital.  
Resolución de 27 de junio de 2019, del Instituto Nacional de la Seguridad Social, por la que se extienden al Registro de Prestaciones Sociales Públicas las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación de la Tarjeta Social Digital, previstas en la Resolución de 14 de septiembre de 2018.

NOMBRE DEL ORGANISMO / ENTIDAD		
Denominación		DIR3/NIF *
CA/ Administración Local/ Ministerio/ Mutua	Provincia	Municipio

(\*) Consignar el DIR3 de la Unidad que acceda a la TSU.

RESPONSABLE DEL ORGANISMO / ENTIDAD	
Nombre y Apellidos	DNI/NIE
Cargo	Teléfono fijo
Correo electrónico	Teléfono móvil

20200625  
C-144 cas V2

ADMINISTRADOR DEL ORGANISMO / ENTIDAD PARA ACCESO A RPSP	
<input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> BAJA	
Nombre y Apellidos	DNI/NIE
Cargo	Teléfono fijo
Correo electrónico	Teléfono móvil

ADMINISTRADOR DEL ORGANISMO / ENTIDAD PARA ACCESO A TSD	
<input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> BAJA	
Nombre y Apellidos	DNI/NIE
Cargo	Teléfono fijo
Correo electrónico	Teléfono móvil

....., a ..... de ..... de 20 .....

Firma

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos y demás normativa aplicable y serán utilizados con la finalidad de gestión de usuarios del Registro de Prestaciones Sociales Públicas y/o de la Tarjeta Social Digital. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento ante el INSS, responsable del tratamiento de los datos.

[www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

<https://sede.seg-social.gob.es>





## 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 TSD 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

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

09/12/2021 14:27:31

administrativo archivado por la Comunidad



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 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 (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 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 (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 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 (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 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 14:33:41

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**