

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

16287 *Resolución de 30 de septiembre de 2021, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Comunidad Autónoma de Canarias, para el impulso y consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital.*

En fecha 22 de septiembre de 2021 se ha suscrito el Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social, y la Comunidad Autónoma de Canarias, para el impulso y consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, procede la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del citado Convenio, que figura como anexo de esta Resolución.

Madrid, 30 de septiembre de 2021.—La Secretaria General Técnica, P.S. (Resolución de 12 mayo de 2021), la Subdirectora General de Coordinación Jurídica, Reyes Zatarain del Valle.

ANEXO

Convenio entre el Instituto Nacional de la Seguridad Social, y la Comunidad Autónoma de Canarias, para el impulso y consolidación del Sistema Tarjeta Social Digital

En Madrid, a 22 de septiembre 2021.

REUNIDAS

De una parte, el Instituto Nacional de la Seguridad Social, representado por doña María del Carmen Armesto González-Rosón, 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 1997), 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 Canarias, representada por la Excm. doña Noemí Santana Perera, Consejera de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud del Gobierno de Canarias, en virtud del nombramiento efectuado mediante Decreto 121/2019, de 17 de julio del Presidente, por el que se le nombra Consejera del Gobierno de Canarias (BOC n.º 137 de 18/07/2019), actuando en nombre de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma en virtud de las competencias que le otorga el artículo 29.1.k) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias..

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 reconocimiento 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 apartado tres 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 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 inherentes 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 seguridad 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 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.

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 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, 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 la Seguridad Social como responsable de la gestión y administración del sistema de información TSD como por parte de la Comunidad Autónoma de Canarias, como administración gestora de prestaciones sociales públicas de contenido económico, en su doble función de suministradora de información a TSD y de usuaria de los servicios de TSD, para garantizar un sistema estable y periódico de actualización y consolidación del sistema de información Tarjeta Social Digital como herramienta de gestión al servicio de las administraciones y organismos públicos con competencias en materia de gestión de prestaciones sociales de contenido económico.

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

CLÁUSULAS

Primera. *Objeto del Convenio.*

El presente Convenio tiene por objeto establecer y definir las actuaciones que deberán realizar ambas partes para el desarrollo de la TSD y su posterior ejecución, con la finalidad de que el sistema de información Tarjeta Social Digital sustituya al Registro de Prestaciones Sociales Públicas 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.

Segunda. *Finalidad de la información de Tarjeta Social Digital.*

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.

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 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 CA de Canarias:

– 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.

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) n.º 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 por la prestación del consentimiento de las partes y resultará eficaz una vez inscrito, en el plazo de 5 días hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, al que se refiere la disposición adicional séptima. Asimismo, será publicado en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización en el Boletín Oficial del 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 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 3.ª del capítulo II del título preliminar de la LRJSP.

Octava. Modificación y resolución.

Conforme el artículo 49 g) de la LRJSP, para la modificación de cualquier cláusula de este convenio será 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.

La 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.

Si 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 Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Directora General del Instituto Nacional de la Seguridad Social, María del Carmen Armesto González-Rosón.—Por la Comunidad Autónoma de Canarias, la Consejera de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud, Noemí Santana Perera.

ANEXO I

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.

Documentación 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.

IFI – 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.

EDITRAN 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 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 hacer 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».
- Sigüientes nueve caracteres: con el código DIR3 de la entidad gestora que realiza el envío.
- Sigüientes cuarenta caracteres: con el nombre del organismo que realiza en envío.
- Sigüientes 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».
- Sigüientes 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.

Operativa 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.



La imagen muestra la interfaz de usuario de la Sede Electrónica de Seguridad Social. En la parte superior, se encuentran los logos del Gobierno de España y del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, junto al logo de 'Sede Electrónica'. A la derecha, hay un menú de idiomas con 'Castellano' seleccionado. El menú principal incluye 'Ciudadanos', 'Empresas' y 'Administraciones y Mutuas'. El contenido principal muestra la sección 'Cesión de Datos e Informes' con un submenú que incluye: 'PREMI@ss. Administración Mutua' (con opción 'IFIWeb - Consulta de estado de ficheros'), 'PREMI@ss. Firma Mutua' (con opción 'IFIWeb - Descarga de ficheros') y 'SERP@. IGSS Equipo Auditorías' (con opción '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:

Cabecera	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA.	A	1	1	1	
ENTIDAD GESTORA.	A	9	2	10	
NOMBRE DEL ORGANISMO.	A	40	11	50	
FECHA IDENTIFICATIVA ENVÍO.	N	8	51	58	
IDENTIFICADOR CIRCUITO DE FORMACION.	A	7	59	65	Solo tendrá contenido en el circuito de Formación, contendrá el literal «PRUEBAS»
...					

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).

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 "ClientelFI.log" de la carpeta "log" de su instalación

Enlaces y recursos.

<i>Enlaces</i>	
Sede de la Seguridad Social.	https://sede.seg-social.gob.es .
Portal de Administración Electrónica.	https://administracionelectronica.gob.es .
<i>Autorización de Servicios</i>	
Documentos.	Descripción.
SolicitudAltaBajaSII.doc.	Formulario para la autorización de los Servicios de Intercambio de Información.
Solicitud certificado de componente genérico vr1.0.pdf.	Formulario para la Solicitud de un Certificado de Componente para Cliente IFI.
<i>IFI – Intercambio de Ficheros Institucional</i>	
Documentos y otros Recursos.	Descripción.
Manual de usuario IFI.	Manual de usuario de IFI.
Manual de actualización del Cliente IFI.	Actualización del cliente IFI (para instalación del cliente en entornos no Windows).
Manual de instalación IFI.	Manual de instalación.
Servicio de intercambio de ficheros institucionales.ClientelFI4_10.exe.	Ejecutable del cliente IFI.
<i>IFIWEB - Intercambio de Ficheros Institucional Vía Web</i>	
Documento.	Descripción.
Manual de usuario IFIWEB.	Manual de usuario IFIWEB.

Certificados admitidos para IFIWEB.

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.

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
1. DATOS DEL ENVÍO.					
1.1. REGISTRO DE CABECERA.					(Longitud de registro=500 caracteres).
CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA.	A	1	1	1	Valor fijo: "C".
ENTIDAD GESTORA.	A	9	2	10	Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío. Los valores permitidos son los Códigos DIR3: https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas .
NOMBRE DEL ORGANISMO.	A	40	11	50	Nombre del organismo que realiza el envío.
FECHA IDENTIFICATIVA ENVÍO.	N	8	51	58	Fecha envío. Formato AAAAMMDD.
FILLER.	A	417	59	475	Sin contenido, relleno a espacios para futuros usos.
TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA.	5				Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.
CÓDIGOS RESPUESTA.	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 (Prestación).

Nombre campo	Tipo	Long	Ini	Fin	Comentarios
1.2. DATOS PRESTACIONES.					(Longitud de registro=500 caracteres).

Nombre campo	Tipo	Long	Ini	Fin	Comentarios
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: https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas .
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA (TITULAR / MIEMBRO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O FAMILIAR).					
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.
OTROS DATOS PERSONALES.					
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 - APÁTRIDAS 953 - PAÍS DESCONOCIDO.
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.

Nombre campo	Tipo	Long	Ini	Fin	Comentarios
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).
DATOS DE RESIDENCIA.					
PAÍS 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 (PAÍS 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 PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724). Los valores permitidos estarán entre 01 y 52 (ambos inclusive) o 99 (desconocido).
CÓDIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA.	A	11	173	183	Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724) 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 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724).

Nombre campo	Tipo	Long	Ini	Fin	Comentarios
BLOQUE.	A	4	278	281	Bloque de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724).
CÓDIGO POSTAL.	N	5	282	286	Código postal de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724).
DOMICILIO EXTRANJERO.	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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).
DATOS DE LA PRESTACION.					
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	
CÓDIGO.	A	2	449	450	Código asociado al importe de la prestación. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 5.
IMPORTE.	N	9	451	459	Importe de la prestación. En céntimos de euro. Podría ser cero.
DATOS ESPECIFICOS IMV o RIS.					
NUMERO CONVIVIENTES.	A	2	460	461	Número de convivientes en la unidad de convivencia (IMV) o unidad familiar (RIS) (Entre 1 y 99).

Nombre campo	Tipo	Long	Ini	Fin	Comentarios
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).
FILLER.	A	12	464	475	Sin contenido, para futuros usos.
TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA.	5				Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.
CÓDIGOS RESPUESTA.	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
1.3. REGISTRO FINAL DE FICHERO.					(Longitud de registro=500 caracteres).
CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE PIE.	A	1	1	1	Valor fijo: "P".
NUMERO TOTAL DE REGISTROS.	N	9	2	10	Número de registros total del fichero (contando cabecera, registros de datos y pie).
FILLER.	A	465	11	475	Sin contenido, para futuros usos.
TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA.	5				Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.
CÓDIGOS RESPUESTA.	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-APÁTRIDAS
- 953-PAÍS 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 PAÍS 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.
- CÓDIGO 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:

- CÓDIGO DE VÍA (obligatorio).
- NOMBRE DE LA VÍA (obligatorio).
- NUMERO DE LA VÍA (no obligatorio).
- ESCALERA (no obligatorio).
- PUERTA (no obligatorio).
- PISO (no obligatorio).
- BLOQUE (no obligatorio).
- CÓDIGO 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:

- DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1. Datos de la dirección.

- DIRECCIÓN 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 CÓDIGO DE ACTUACIÓN 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 IDENTIFICACIÓN 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 SITUACIÓN ACTUAL debe ser 'B' (baja) y la FECHA SITUACIÓN 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 PRESTACIÓN 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 identificativo 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.

Cambio 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.

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 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 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
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA (TITULAR/MIEMBRO DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA O FAMILIAR).							
IDENTIFICATIVO.							
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
OTRO IDENTIFICATIVO.							
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
APELLIDOS Y NOMBRE.							
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
OTROS DATOS PERSONALES.							
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

Nombre campo	01 ALTA	02 MOD.	03 BAJA	04 CAM SITUAC.	05 CAM IDENTIF.	06 VAR DATPER	07 TRAS PRESTA
INDICADOR DATOS PROTEGIDOS.	N	N	N	N	N	N	N
DATOS DE RESIDENCIA.							
PAÍS DE RESIDENCIA.	S	N	N	N	N	S	S
DOMICILIO NACIONAL.							
PROVINCIA DE RESIDENCIA.	S	N	N	N	N	S	S
CÓDIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA.	N	N	N	N	N	N	N
NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA.	S	N	N	N	N	S	S
CÓDIGO DE VÍA	S	N	N	N	N	S	S
NOMBRE DE LA VÍA	S	N	N	N	N	S	S
NUMERO DE LA VÍA	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
CÓDIGO POSTAL.	S	N	N	N	N	S	S
DOMICILIO EXTRANJERO.							
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
DATOS DE LA PRESTACIÓN.							
CLAVE PROPIA ENTIDAD.	S	S	S	S	N	N	S
CLAVE PRESTACIÓN	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
BLOQUE IMPORTES.							
CÓDIGO.	N	N	N	N	N	N	N
IMPORTE.	N	N	N	N	N	N	N
DATOS ESPECIFICOS IMV o RIS.							
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
FILLER.	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.

(*2) 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) y el campo PERCEPTOR sea Beneficiario ('B'). En caso contrario (cualquier otro código de prestación) irán en 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
1. DATOS DEL ENVÍO.					
1.1. REGISTRO DE CABECERA.					(Longitud de registro=200 caracteres).
CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA.	A	1	1	1	Valor fijo: "C".
ENTIDAD GESTORA.	A	9	2	10	Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío. Los valores permitidos son los Códigos DIR3: https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas .
NOMBRE DEL ORGANISMO.	A	40	11	50	Nombre del organismo que realiza el envío.
FECHA IDENTIFICATIVA ENVÍO.	N	8	51	58	Fecha envío. Formato YYYYMMDD.
FILLER.	A	117	59	175	Sin contenido, relleno a espacios.
TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA.	5				Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.
CÓDIGOS RESPUESTA.	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
1.2. DATOS PAGO.					(Longitud de registro=200 caracteres).
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: https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas .

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
CLAVE PROPIA ENTIDAD.	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.
EJERCICIO.	N	4	52	55	Ejercicio al que hace referencia el pago. Solo se permiten valores de año lógicos.
FECHA INICIO PAGO.	N	8	56	63	Fecha de inicio del pago. Formato YYYYMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.
FECHA FIN PAGO.	N	8	64	71	Fecha de fin del pago. Formato YYYYMMDD. Solo se admitirán fechas lógicas y no anteriores a 19000101.
IMPORTE PAGO.	N	11	72	82	Importe del pago. En céntimos de euro. Nunca será cero.
CLASE DE PAGO.	A	2	83	84	Código que identifica la clase de pago. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 6.
SITUACIÓN DE PAGO.	A	2	85	86	Código que identifica la situación del pago. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 8.
FILLER.	A	89	87	175	Sin contenido, para futuras ampliaciones.
TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA.	5				Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.
CÓDIGOS RESPUESTA.	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
1.3. REGISTRO FINAL DE FICHERO.					(Longitud de registro=200 caracteres).
CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE PIE.	A	1	1	1	Valor fijo: "P".
NUMERO TOTAL DE REGISTROS.	N	9	2	10	Número de registros del fichero (contando cabecera y pie).
FILLER.	A	165	11	175	Sin contenido, relleno a espacios.
TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA.	5				Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.
CÓDIGOS RESPUESTA.	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.

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.

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 PRESTACIÓN 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 CÓDIGO DE ACTUACIÓN 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 SITUACIÓN 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.
CÓDIGO DE ACTUACIÓN.	11	12	13
ENTIDAD GESTORA.	S	S	S
CLAVE PROPIA ENTIDAD.	S	S	S
EJERCICIO.	S	S	S
FECHA INICIO PAGO.	S	S	S
FECHA FIN PAGO.	S	S	S
IMPORTE PAGO.	S	N	N
CLASE DE PAGO.	S	S	S
SITUACIÓN DE PAGO.	S	N	S

Nombre campo	11 Alta	12 Borrado	13 Cambio Situac.
FILLER.	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
1. DATOS DEL ENVÍO.					
1.1. REGISTRO DE CABECERA.					(Longitud de registro=500 caracteres).
CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE CABECERA.	A	1	1	1	Valor fijo: "C".
ENTIDAD GESTORA.	A	9	2	10	Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío. Los valores permitidos son los Códigos DIR3: https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas .
NOMBRE DEL ORGANISMO.	A	40	11	50	Nombre del organismo que realiza el envío.
FECHA IDENTIFICATIVA ENVÍO.	N	8	51	58	Fecha envío. Formato YYYYMMDD.
FILLER.	A	417	59	475	Sin contenido, relleno a espacios.
TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA.	5				Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.
CÓDIGOS RESPUESTA.	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 (Situación Subjetiva).

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
1.2. DATOS SITUAC. SUBJETIVAS.					(Longitud de registro=500 caracteres).
CÓDIGO DE ACTUACIÓN.	N	2	1	2	Código que identifica la acción que se pretende realizar. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 1.

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
ENTIDAD GESTORA.	A	9	3	11	Código que identifica a la entidad gestora que realiza el envío. Los valores permitidos son los Códigos DIR3: https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas .
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA.					
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 1900101.
OTROS DATOS PERSONALES.					
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 - APÁTRIDAS 953 - PAÍS 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.

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
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).
DATOS DE RESIDENCIA.					
PAÍS 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 (PAÍS 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 PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724). Los valores permitidos estarán entre 01 y 52 (ambos inclusive) o 99 (desconocido).
CÓDIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL.	A	11	173	183	Código del municipio de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724) 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 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724).

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
BLOQUE.	A	4	278	281	Bloque de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724).
CÓDIGO POSTAL.	N	5	282	286	Código postal de residencia de la persona perceptora/beneficiaria de la prestación. Solo si el PAÍS DE RESIDENCIA es España (Código 724).
DOMICILIO EXTRANJERO.	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 PAÍS 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 PAÍS 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 PAÍS DE RESIDENCIA distinto de España (Código <> 724 y <> 953).
BLOQUE INFORMACIÓN SITUAC. SUBJETIVAS (solo se remitirá una situación subjetiva por registro).					
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	N	2	392	393	Código situación subjetiva. Los valores permitidos figuran en el ANEXO 8.
ATRIBUTOS SEGÚN SITUACIÓN	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.
TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA.					
CÓDIGOS RESPUESTA.	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 Situación Subjetiva 01: Familia Numerosa.

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

Tipo Situación Subjetiva 02: Grado de Discapacidad Reconocido.

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	N	2	392	393	02 - GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO.
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).
LIMITACIÓN DE MOVILIDAD.	A	2	402	403	Posibles valores: Entre «00» y «15» y «X» (para desconocido).
FILLER.	A	72	404	475	Sin contenido.

Tipo Situación Subjetiva 03: Grado de Dependencia Reconocido.

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	N	2	392	393	03 - GRADO DE DEPENDENCIA RECONOCIDO.
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 Situación Subjetiva 04: Demandante de Empleo.

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin.	Comentarios
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	N	2	392	393	04 - DEMANDANTE DE EMPLEO.
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 EXCLUSIÓN SOCIAL.	A	1	398	398	Posibles valores: S (SI), N (NO).
FILLER.	A	77	399	475	Sin contenido.

Tipo Situación Subjetiva 05: Garantía Juvenil.

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	N	2	392	393	05 - GARANTÍA JUVENIL.
INDICADOR GARANTÍA JUVENIL.	A	1	394	394	Posibles valores: S (SI), N (NO).
FILLER.	A	81	395	475	Sin contenido.

Tipo Situación Subjetiva 06: Nivel de Rentas.

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	N	2	392	393	06 - NIVEL DE RENTAS.
BASE LIQUIDABLE GENERAL.	A	14	394	407	En centimos de euro (Primer carácter «para importes positivos » o «-» para negativos).
FILLER.	A	68	408	475	Sin contenido.

Tipo Situación Subjetiva 07: Autónomos.

Nombre campo	Tipo	Lon	Ini	Fin	Comentarios
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	N	2	392	393	07 - AUTÓNOMOS.
INDICADOR AUTÓNOMO.	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
1.3. REGISTRO FINAL DE FICHERO.					(Longitud de registro=500 caracteres).
CARÁCTER IDENTIFICATIVO DE REGISTRO DE PIE.	A	1	1	1	Valor fijo: "P".
NUMERO TOTAL DE REGISTROS.	N	9	2	10	Número de registros del fichero (contando cabecera y pie).
FILLER.	A	465	11	475	Sin contenido, relleno a espacios.
TABLA CÓDIGOS DE RESPUESTA.	5				Tabla de 5 ocurrencias. Sin contenido, relleno de espacios cuando se envían datos por parte de la entidad.
CÓDIGOS RESPUESTA.	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-APÁTRIDAS

– 953-PAÍS 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 PAÍS 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.

– CÓDIGO 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:

- CÓDIGO DE VÍA (obligatorio)
- NOMBRE DE LA VÍA (obligatorio)
- NUMERO DE LA VÍA (no obligatorio)
- ESCALERA (no obligatorio)
- PUERTA (no obligatorio)
- PISO (no obligatorio)
- BLOQUE (no obligatorio)
- CÓDIGO 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:

– DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1. Datos de la dirección.

– DIRECCIÓN 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 CÓDIGO DE ACTUACIÓN 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 IDENTIFICACIÓN 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.

Borrado 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.

Validaciones a aplicar.

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

– Si la situación subjetiva no se encuentra dada de alta en el sistema para la persona asociada, se rechazará el movimiento de borrado.

– Si la persona asociada a la situación subjetiva que se pretende borrar no se encuentra en el sistema, se rechazará. Para que no se rechace, debe coincidir su identificador y los datos personales (nombre y apellidos) al menos en un 80% con los almacenados en la BBDD de TSD.

– Solo se podrá borrar una situación subjetiva por la última entidad que la modificó.

– Si la situación subjetiva con objeto de ser eliminada es la única que tenía asociada la persona y además no tenía prestaciones registradas en el sistema, se eliminarán tanto los datos personales como los de domicilio.

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

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

Validaciones a aplicar.

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

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

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

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

– Se admiten cambios de identificador de tipo NIE a NIF, pero no de tipo NIF a NIE. También se permite cambio de tipos distintos a 1 y 6 a NIE o a NIF.

– El cambio de identificador de tipo NIE a NIF implica el cambio automático de la nacionalidad a «Española». No puede haber personas con NIF y con nacionalidad extranjera.

– A efectos de control y validaciones posteriores, se guardará el identificador antiguo en TSD asociado al identificador actual.

– Cuando se produzca un cambio de identificación:

• A partir de ese momento no se permitirá el alta de nuevas prestaciones o situaciones subjetivas asociadas a este identificativo. El error que se utiliza para marcar esta circunstancia es: 32034 Referencia al identificativo antiguo en el movimiento. Asociado a este error se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

• Sin embargo se permitirán los códigos de actuación 22 (Modificación de una situación subjetiva) aunque nos lleguen asociados al identificativo antiguo. Aunque se hayan modificado los datos solicitados, se devolverá este código de aviso (no es un error): 92030 AVISO: aceptado con observaciones referentes al identificativo. Asociado a este aviso se devolverá a la entidad gestora, a nivel informativo, el nuevo identificativo en el campo OTRO IDENTIFICATIVO.

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

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

Validaciones a aplicar.

– La obligatoriedad de los campos a aportar en un registro de variación de datos personas vienen detallados en la tabla del apartado 6.2.6. En este caso, los campos marcados como no obligatorios si se completan no se validarán.

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

– Los datos personales podrán ser modificados por la entidad gestora que dio de alta a la persona o por cualquier otra.

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

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

- Se podrá solicitar la protección de una persona indicando el valor «P» en el indicador de protección.

- Se podrá solicitar la desprotección de una persona indicando el valor «D» en el indicador de protección. Si en las bases de datos de la Seguridad Social constara como protegido, se mantendría la protección.

– Si el domicilio contiene campos con valor «desconocido» y existe en TSD un domicilio válido, éste no será modificado. Se generará el código de aviso 92040: AVISO: Aceptado el cambio excepto en los datos de DOMICILIO ya que los datos existentes son más completos.

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

Nombre campo	21 ALTA	22 MODIF	23 BORR	25 CAM IDENTIF.	26 VAR DATPER.
CÓDIGO DE ACTUACIÓN.	21	22	23	25	26
ENTIDAD GESTORA.	S	S	S	S	S
DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA.					
IDENTIFICATIVO.					
TIPO DE DOCUMENTO.	S	S	S	S	S
NUMERO DEL DOCUMENTO.	S	S	S	S	S
DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO.	N	N	N	N	N
OTRO IDENTIFICATIVO.					
TIPO DE DOCUMENTO.	N	N	N	S	N
NUMERO DEL DOCUMENTO.	N	N	N	S	N
DUPLICIDAD/DESDOBLAMIENTO.	N	N	N	N	N
APELLIDOS Y NOMBRE.					
APELLIDO PRIMERO.	S	S	S	S	S
APELLIDO SEGUNDO.	N	N	N	N	N
NOMBRE.	S	S	S	S	S
FECHA NACIMIENTO.	S	S	S	S	S

Nombre campo	21 ALTA	22 MODIF	23 BORR	25 CAM IDENTIF.	26 VAR DATPER.
OTROS DATOS PERSONALES.					
NACIONALIDAD.	S	N	N	N	S
SEXO.	N	N	N	N	N
ESTADO CIVIL.	N	N	N	N	N
TELÉFONO MÓVIL.	N	N	N	N	N
INDICADOR DATOS PROTEGIDOS.	N	N	N	N	N
DATOS DE RESIDENCIA.					
PAÍS DE RESIDENCIA.	S	N	N	N	S
DOMICILIO NACIONAL.					
PROVINCIA DE RESIDENCIA.	S	N	N	N	S
CÓDIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL.	N	N	N	N	N
NOMBRE MUNICIPIO DE RESIDENCIA NACIONAL.	S	N	N	N	S
CÓDIGO DE VIA.	S	N	N	N	S
NOMBRE DE LA VIA.	S	N	N	N	S
NUMERO DE LA VIA.	N	N	N	N	N
ESCALERA.	N	N	N	N	N
PUERTA.	N	N	N	N	N
PISO.	N	N	N	N	N
BLOQUE.	N	N	N	N	N
CÓDIGO POSTAL.	S	N	N	N	S
DOMICILIO EXTRANJERO.					
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 1.	N	N	N	N	N
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA 2.	N	N	N	N	N
LOCALIDAD DE RESIDENCIA EXTRANJERA.	S	N	N	N	S
BLOQUE INFORMACION SITUAC. SUBJETIVAS.					
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	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
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	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
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	03	03	03	N	N

Nombre campo	21 ALTA	22 MODIF	23 BORR	25 CAM IDENTIF.	26 VAR DATPER.
INDICADOR GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO.	S	S	N	N	N
GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO.	S	S (*1)	N	N	N
FILLER.	N	N	N	N	N
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	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 EXCLUSIÓN SOCIAL.	S	S (*1)	N	N	N
FILLER.	N	N	N	N	N
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	05	05	05	N	N
INDICADOR GARANTÍA JUVENIL.	S	S	N	N	N
FILLER.	N	N	N	N	N
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	06	06	06	N	N
BASE LIQUIDABLE GENERAL.	S	S	N	N	N
FILLER.	N	N	N	N	N
TIPO DE SITUACIÓN SUBJETIVA.	07	07	07	N	N
INDICADOR AUTÓNOMO.	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.

Código	Descripción
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.
BD	BARRIADA.
BL	BLOQUES.
BO	BARRIO.
CA	CALLEJA.
CE	CALLEJUELA.
CH	CHALET.
CJ	CALLEJON.
CL	CALLE.
CM	CAMINO.

Código	Descripción
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.
PP	PASEO.
PQ	PARQUE.
PR	PORTALES.
PS	PASO.

Código	Descripción
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.

Código	Descripción
0040101	Pensión orfandad.
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 3.º 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.

Código	Descripción
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.
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.

Código	Descripción
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.
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.

Código	Descripción
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	Descripción
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.

ANEXO 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	Descripción
01	Ninguna.
02	Discapacidad física.
03	Discapacidad mental.
04	Discapacidad intelectual.
05	Discapacidad sensorial.
06	Plurideficiencia.

ANEXO 11**Tipo de dependencia reconocida**

Código	Descripción
01	Moderada.
02	Severa.
03	Gran dependencia.

ANEXO 12**Tipo de demanda de empleo**

Código	Descripción
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	Descripción
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 CÓDIGO DE ACTUACIÓN obligatorio.
10011	Contenido de Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN no esperado (no existe en tablas).
10012	Contenido de Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN no esperado (para incorporaciones masivas solo se admiten Altas).
10020	Campo ENTIDAD GESTORA obligatorio.

Código	Descripción
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 SITUACIÓN DE PAGO obligatorio.
10101	Contenido de Campo SITUACIÓN 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.

Código	Descripción
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 PAÍS DE RESIDENCIA obligatorio.
11121	Contenido de Campo PAÍS 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.: CÓDIGO 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 VÍA obligatorio.
11161	Contenido de Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VÍA no esperado (no existe en tablas).
11170	Campo DOM. NAC.: NOMBRE DE LA VÍA obligatorio.
11230	Campo DOM. NAC.: CÓDIGO POSTAL obligatorio.
11231	Contenido de Campo DOM. NAC.: CÓDIGO 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 PRESTACIÓN obligatorio.
11281	Contenido de Campo CLAVE PRESTACIÓN 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).

Código	Descripción
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	Descripción
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.
10009	Número de registros supera el máximo permitido por envío.
12002	Campo RESTO SIN USO no esperado (no debe tener contenido).
12010	Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN obligatorio.
12011	Contenido de Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN no esperado (no existe en tablas).
12012	Contenido de Campo CÓDIGO DE ACTUACIÓN no esperado (para incorporaciones masivas solo se admiten Altas).
12020	Campo ENTIDAD GESTORA obligatorio.
12021	Contenido de Campo ENTIDAD GESTORA no esperado (no existe en tablas).

Código	Descripción
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 PAÍS DE RESIDENCIA obligatorio.
12121	Contenido de Campo PAÍS 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.: CÓDIGO MUNICIPIO DE RESIDENCIA no esperado (no existe en tablas).
12150	Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA obligatorio (si no existe código de municipio).
12159	Campo DOM. NAC.: NOMBRE MUNICIPIO RESIDENCIA no debe tener contenido (si existe código de municipio).
12160	Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VÍA obligatorio.
12161	Contenido de Campo DOM. NAC.: CÓDIGO DE VÍA no esperado (no existe en tablas).
12170	Campo DOM. NAC.: NOMBRE DE LA VÍA obligatorio.
12230	Campo DOM. NAC.: CÓDIGO POSTAL obligatorio.
12231	Contenido de Campo DOM. NAC.: CÓDIGO 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).

Código	Descripción
12342	Contenido de Campo OTRO IDENTIFICATIVO no esperado (formato incorrecto).
12351	Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no existe en tabla).
12352	Contenido de Campo INDICADOR PROTEGIDO no esperado (no permitido).
12400	Campo TIPO SITUACIÓN OBJETIVA obligatorio.
12401	Contenido de Campo TIPO SITUACIÓN OBJETIVA no esperado (no existe en tabla).
12430	FAMILIA NUMEROSA: campo CATEGORÍA obligatorio.
12431	FAMILIA NUMEROSA: contenido de Campo CATEGORÍA no esperado (no existe en tabla).
12440	GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO: campo GRADO obligatorio.
12442	GRADO DISCAPACIDAD RECONOCIDO: contenido de Campo GRADO no esperado (no es numérico).
12450	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 DEPENDENCIA RECONOCIDO: campo GRADO DEPENDENCIA obligatorio.
12491	GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO: contenido de Campo GRADO DEPENDENCIA no esperado (no existe en tabla).
12500	GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO: campo NIVEL DEPENDENCIA obligatorio.
12501	GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO: contenido de Campo NIVEL DEPENDENCIA no esperado (no existe en tabla).
12510	GRADO DEPENDENCIA RECONOCIDO: campo INDICADOR ACOMPAÑANTE obligatorio.
12511	GRADO DEPENDENCIA 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).
12522	DEMANDANTE DE EMPLEO: contenido de Campo INDICADOR DEMANDA no esperado (para altas debe ser «S»).

Código	Descripción
12530	GARANTÍA JUVENIL: campo INDICADOR GARANTÍA JUVENIL obligatorio.
12531	GARANTÍA JUVENIL: contenido de Campo INDICADOR GARANTÍA JUVENIL no esperado (no existe en tabla).
12532	GARANTÍA JUVENIL: contenido de Campo INDICADOR GARANTÍA 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.
12571	DEMANDANTE DE EMPLEO: contenido de Campo INDICADOR DEMANDANTE PRIMER EMPLEO no esperado (no existe en tabla).
12580	DEMANDANTE DE EMPLEO: campo INDICADOR RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL obligatorio.
12581	DEMANDANTE DE EMPLEO: contenido de Campo INDICADOR RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL no esperado (no existe en tabla).
12590	FAMILIA NUMEROSA: campo INDICADOR FAMILIA NUMEROSA obligatorio.
12591	FAMILIA NUMEROSA: contenido de Campo INDICADOR FAMILIA NUMEROSA no esperado (no existe en tabla).
12592	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
20000	Pago duplicado.	Alta de pago.	Carga masiva.
20030	Prestación del pago no existe.	Alta de pago.	Carga masiva.
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.
30030	Prestación no existe.	Alta de pago.	Carga diaria.
30031	Situación de prestación no válida.	Alta de pago/Cambio de situación de pago.	Carga diaria.
30050	Ejercicio no válido.	Alta de pago/Cambio de situación de pago.	Carga diaria.
31020	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.
31231	Persona duplicada.	Alta de prestación (IMV/RIS).	Carga diaria.
31270	Prestación duplicada.	Alta de prestación.	Carga diaria.
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.

Código	Descripción	Acción	Tipo de carga
91030	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.
91040	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.
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.

Glosario de términos.

Término	Descripción
TSD	Tarjeta Social Digital.

Término	Descripción
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-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

20200625

C-14 cas Y2

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

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