GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Formato de los ficheros de petición/ respuesta

A101 Informe CCC de Empresa

INDICE

INTRODUCCIÓN 3

FORMATO DE FICHEROS 4

- FORMATO FICHERO SOLICITUD 4
- FORMATO FICHERO RESPUESTA 7

INTRODUCCIÓN

En este documento se indica el formato que deben tener los ficheros de solicitud que se remitan a la Seguridad Social a través de los Servicios de Cesión de Datos para las Administraciones Públicas según el Servicio solicitado, comunicándose además la interpretación del fichero de respuesta recibido.

FORMATO DE LOS FICHEROS

Formato Fichero de solicitud

El fichero de petición a enviar a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), ha de ser un documento de texto plano, con un tamaño máximo de 20 megas, con el siguiente formato:

Dos registros únicos de cabecera y varios (de 1 a N) registros de detalle:

Registro de Cabecera 1: Solo habrá uno por fichero y será el primer registro.
Registro de Cabecera 2. Solo habrá uno por fichero y será el segundo registro.
Registro de Detalle: Habrá uno o varios por fichero.

A continuación se describen en detalle los citados registros:

Registro de cabecera primero:

Un solo Registro de cabecera de este tipo. Longitud: 10 caracteres.
Tipo Registro.....Longitud 1
Justificación.....Longitud 1
Ley.....Longitud 8

Valores posibles para cada campo del Registro de cabecera primero:

1. Tipo Registro: Siempre el valor " 1 ".

2. Justificación: Deberá tomar los valores " C " ó " L ".

   Deberá indicarse " C " si la petición se realiza con el consentimiento EXPLÍCITO del ciudadano. En este caso, como se indica en el punto siguiente no se anotarán más caracteres en el registro.

   Deberá indicarse " L " si la solicitud se realiza amparada en una ley que autorice la petición sin el consentimiento explícito del afectado.

3. Ley: Su valor será uno de los 'Códigos de Ley' asignados a la norma que exime de contar con el consentimiento de los interesados y que le será notificado con el alta.

   Este campo será de obligatoria cumplimentación en el caso en que se haya indicado el valor " L " en el campo anterior 'Justificación'.

   En caso contrario, si indicó el valor " C " en el campo anterior "Justificación", no deberá cumplimentar ningún otro carácter.

   Ejemplos correctos:
   1C
   1L00000001

   Ejemplos incorrectos:
   1C00000001 Se indicó consentimiento del ciudadano y un código de Ley válido
   1C0HF09RT4 Se indicó consentimiento del ciudadano y un código de Ley NO válido
   1L Se indicó amparo en Ley pero no se indicó la Ley
   1L0HF09RT4 Se indicó amparo en Ley pero no se indicó una Ley válida

Registro de cabecera segundo:

Un solo Registro de cabecera de este tipo. Longitud: 29 caracteres.
Tipo Registro.....Longitud 1
Código Motivo.....Longitud 3
Motivo.....Longitud 25

Valores posibles para cada campo del Registro de cabecera segundo:

1. Tipo Registro: Siempre el valor " 2 "
2. Código Motivo: Deberá ser única y exclusivamente uno de los valores de "Código Motivo" de la siguiente tabla:

Código Motivo	Motivo
001	Otorgamiento Subvenciones, Ayudas o becas
002	Contratación Administrativa
003	Conc. Aut. y Lic. Transporte Terrestre
007	Colaboración Tributaria
008	Registro de explotaciones agrarias
009	Autorizaciones, Concesiones, Permisos y Licencias
010	Insc. Registro de licitadores y empresas clasificadas
011	Reconocimiento de entidades
019	Concesión créditos, avales y otras cauciones
021	Control fraude ayuda y subvenc.
023	Oposiciones procesos selectivos de personal
024	Prestación garantía de ingresos y renta básica inserción
025	Concesión Prestaciones Servicios Sociales
026	Bonificación Tributos
027	Fondos Social Europeo FEDER/FEADER
028	Solicitud Justicia Gratuita
029	Incentivo Reducción Siniestralidad
030	Inscrip. Registro Agentes Económicos Reglamento de la UE 228/2013
031	Programas de Empleo y Formación
032	Reconocimiento Prestaciones Clases Pasivas
033	Exención fiscal

034	Pensiones no contributivas
035	Fines Estadísticos
036	Invest. Cientifica sobre Protec. Social
037	Inscrip. Reg. Cen. Tec. y Apoyo Innovación Tecn.
038	Censo Electores Organi. Profe. Agrarias
099	Otros

3. Motivo: En este campo se deberá explicar el motivo de la petición en el caso de haber elegido el "Código Motivo" -099-. No cumplir este requisito producirá un error y por lo tanto un rechazo de la petición.

   Para el resto de situaciones es irrelevante si el campo "Motivo" tiene o no información.

   Recuérdese que el campo "Motivo" no podrá de ninguna manera ocupar más de 25 posiciones. No cumplir este requisito producirá un error y por lo tanto un rechazo de la petición.

   Ejemplos correctos:
   2001
   2002
   2099MOTIVO
   2099POR ORDEN JUDICIAL POLICI (No se completan más de 25 posiciones)
   2001MOTIVO

   Ejemplo incorrecto:
   2099POR ORDEN JUDICIAL POLICIA (Se sobrepasan las 25 posiciones. En este ejemplo se han escrito 26 caracteres).

Registro de detalle de datos:

Uno o varios Registros de detalle de este tipo. Longitud caracteres:

Tipo Registro.....Longitud 1
Tipo Documento.....Longitud 1
Nº. Documento.....Longitud 10
Fecha .....Longitud 8

Valores posibles para cada campo del Registro de detalle de datos:

1. Tipo Registro: Siempre el valor " 3 "
2. Tipo Documento: Deberá ser única y exclusivamente uno de los valores de la siguiente tabla:

Tipo Documento	Descripción Documento
1	DNI

6	NIE
9	NIF

3. Nº Documento: Deberá indicarse el número del documento del sujeto sobre el que se solicita la información.

   Si el Tipo de Documento o el Nº de Documento fuesen erróneos, la petición no se rechazará sino que en el fichero de salida se indicará la imposibilidad de procesar exclusivamente el registro erróneo.

4. Fecha: En caracteres numéricos se anotará año, mes y día (p. ej. Si la fecha a la que se desea obtener la información es 30 de mayo de 2018 se anotará 20180530)

Ejemplo:

1C
2001 SUBVENCIONES
31000000000K20180530
36X00000000K20200220

Formato Fichero Respuesta

El fichero de respuesta de la TGSS tendrá dos registros únicos de cabecera y varios (de 1 a N) registros de detalle:

- Registro de Cabecera 1. Solo habrá uno por fichero y será el primer registro.
- Registro de Cabecera 2. Solo habrá uno por fichero y será el segundo registro. Su formato e información será idéntica a la que la TGSS recibió en el fichero de solicitud.
- Registro de detalle N..

A continuación se describen en detalle los citados registros

Registro de cabecera primero

Se transcribirán los mismos caracteres escritos en el fichero de entrada.

Registro de cabecera segundo

Se transcribirán los mismos caracteres escritos en el fichero de entrada.

Registro de detalle

Para cada registro de detalle del fichero de petición se reproducirán dos tipos de líneas:

- En la primera se reproducirán los datos del registro de detalle del fichero de petición:
  - (N1): Tipo de registro, siempre 3
  - (N1): Tipo documento (1-DNI, 6-NIE, 9-NIF)
  - (A10): Número de documento
  - (N8): Fecha sobre la que se solicita la información AAAAMMDD.
- Si no hay error, a continuación figurarán tantas líneas como CCC estén asociados al identificador transcrito en la petición, reflejándose los siguientes datos sobre cada uno de ellos:

- CCC con el dato del régimen precediéndole (15N)
- CNAE (4N)
- Mutua AT (3N).
- Mutua IT/CC (3N)
- TRL (3N)
- Domicilio de actividad:
  - Código de Localidad (5N) y Denominación de la Localidad (A40)
  - Código Postal (N5).
- **Número total de trabajadores en alta** del CCC en la fecha de la solicitud (N6)
- Número de trabajadores **discapacitados** en alta en el CCC en la fecha de la solicitud (N6) .
- Número de trabajadores **indefinidos con jornada completa** en alta en el CCC en la fecha de la solicitud (N6) (claves tipo de contrato 100, 109 130,139, 150, 189).
- Número de trabajadores **indefinidos a tiempo parcial** en alta en el CCC a la fecha de la solicitud (N6) (claves tipo de contrato 200, 209, 230, 239, 250, 289).
- Número de trabajadores **fijos discontinuos** en alta en el CCC a la fecha de la solicitud (N6) (claves tipo de contrato 300, 309, 330, 339, 350, 389).
- Número de trabajadores **no indefinidos con jornada completa** en alta en el CCC en la fecha de la solicitud (N6) (claves 401, 402, 408, 410, 418, 420, 421, 430, 441, 450, 452).
- Número de trabajadores **no indefinidos a tiempo parcial** en alta en el CCC en la fecha de la solicitud (N6) (claves 501, 502, 503, 508, 510, 518, 520, 530, 540, 541, 550, 552).

- En el caso de que el procesamiento de un determinado registro tenga como resultado que no se pueda dar la información requerida por alguno de los siguientes **errores**, en la línea figurarán los siguientes datos:
  - (N1): 3 en todo caso
  - (N1): 1-DNI, 6-NIE o 7-NAF
  - (A10): Nº documento reflejado en el fichero de petición.
  - Tipo de error: descripción alfabética del mismo. Los errores posibles son los siguientes:
    - Identificador Incorrecto (Formato erróneo)
    - Identificador Inexistente en base de datos
    - Identificador Duplicado en base de datos
    - Identificador sin NAF en base de datos
    - Identificador con varios NAF en base de datos
    - Fecha Incorrecta