



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

## C001 Bases de cotización de hasta un año trabajador

---



## **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 1. (Habrá uno o varios por fichero.)  
.....  
Registro de detalle N

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 ".
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:

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

<b>Código Motivo</b>	<b>Motivo</b>
001	Otorgamiento Subvenciones, Ayudas o becas
002	Contratación Administrativa
003	Conc. , Aut. y Lic. Transporte Terrestre
007	Colaboración Tributaria
008	Inscripción Registro de explotaciones agrarias
009	Autorizaciones, Concesiones, Permisos y Licencias
010	Inscripción Registro de licitadores y empresas clasificadas
011	Reconocimiento de entidades
019	Concesión créditos, avales y otras cauciones
021	Control fraude en las ayudas y subvenciones
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	Inscripción Registro Agentes Económicos Reglamento de la UE 228/2013
031	Programas de Empleo y Formación
032	Reconocimiento Prestaciones Clases Pasivas
099	Otros

6. 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.

En 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 Desde.....Longitud 6

Fecha Hasta.....Longitud 6

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

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

Tipo Documento	Descripción Documento
1	DNI
6	NIE
7	NAF

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

Si el tipo de documento es 7 – NAF deben anotarse únicamente los 10 primeros dígitos del número dejando sin transcribir los 2 últimos, pues en caso contrario se excedería del espacio destinado a este campo.

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.

- Fecha Desde: En caracteres numéricos se anotará año y mes (p. ej. Si la fecha desde mayo de 2018 se anotará 201805)
- Fecha Hasta: Al igual que con la Fecha Desde, sin solución de continuidad, se anotará año y mes de la Fecha Hasta (p.ej.: 201903).

*Nota Importante:* Entre la fecha desde y la fecha hasta no puede mediar más de un año

#### **Ejemplo:**

```
1C
2001 SUBVENCIONES
31000000000K201805201903
36X00000000K202002202010
```

**NOTA:** El fichero de texto para la petición de datos se puede elaborar con diferentes programas, por ejemplo, con Windows se puede utilizar el "*Bloc de notas*" o "*WordPad*" que están situados en:

Inicio > Todos los programas > Accesorios > *Bloc de notas* o *WordPad*

### **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 línea:

- En una 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 o 7-NAF)
  - (A10): Número de documento
  - (N12): Periodo por el que se pide la información, acotado con un Mes Desde y un Mes Hasta, ambos con el formato AAAAMM (año/mes).
- Una segunda línea con los datos de los importes de las bases de cotización de cada una de las mensualidades incluidas en el periodo acotado en el fichero de petición y reflejado en la línea anterior, transcribiéndose los siguientes datos en la línea:



- (N1): Tipo de registro, siempre 3
- (N1): Tipo documento (1-DNI, 6-NIE o 7-NAF)
- (A10): Número de documento
- **(N72)**: Suma de los importes de las Bases de Cotización del identificador de cada una de las mensualidades introducidas. Los números que se muestren en este campo deben leerse de 6 en 6, de modo que los 6 primeros dígitos se corresponden con la suma del importe de las bases de cotización del primer mes indicado en el periodo, los 6 siguientes al mes que le sigue y así sucesivamente (6 x 12 = 72N).

Además, en los 6 dígitos están incluidos los céntimos de euro, de modo que las dos últimas cifras indican los céntimos y los otros cuatro las unidades de euro. Así, en el ejemplo que se pone al final de esta guía sobre el NAF (tipo de identificador 07) 0111111111, el conjunto de números 150120 debe entenderse que indican que la base de cotización del primer mes del periodo noviembre de 2013 (201311) es de 1.501,20 €, y 075300 nos informa de que la base de cotización del mes de diciembre de 2013 es de 753,00 €.

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 Desde Incorrecta
  - Fecha Hasta Incorrecta
  - Incoherente Intervalo de Fechas
  - El Intervalo de Fechas no puede superar más de un año.
  - Intervalo de Fechas fuera de rango (cuando la fecha Desde es anterior a 5 años)

### Ejemplo Fichero de salida datos:

```
1C
2099PRUEBAS PROCESO
370111111111 201311201404
370111111111 1501200753001506001506001506000000000000000000000000000000000000000000
372822222222 201311201404
372822222222 0000000000000000000000217500000000000000000000000000000000000000000000
31333333333B 201509201608
31333333333B 227000154981075670188720189490189490364200076440076440266078076440076440
```