

# NOTICIAS RED

Remisión Electrónica de Documentos

Boletín 09 /2015

10 de diciembre de 2015

NOVEDADES SISTEMA LIQUIDACIÓN DIRECTA .....	2
<i>SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: MEJORAS</i> .....	2
<i>SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: AMPLIACIÓN DE COLECTIVOS. FASE DE PRUEBAS</i> .....	3
<i>SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: MEJORES PRÁCTICAS. GESTIONES A REALIZAR POR EL USUARIO PRINCIPAL DE LA AUTORIZACIÓN</i> .....	4
<i>SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: ADELANTO DEL PRIMER CIERRE DE OFICIO DEL MES DE DICIEMBRE</i> .....	4
<i>SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: SUBSANACIÓN DE INCIDENCIAS A TRAVÉS DE LOS BUZONES ACREDIT@</i> .....	4
SISTEMA ESPECIAL AGRARIO PARA TRABAJADORES POR CUENTA AJENA DEL RÉGIMEN GENERAL: PLAZOS DE MECANIZACIÓN DE JORNADAS REALES .....	5
PROCEDIMIENTO DE TRANSMISIÓN DE LOS NUEVOS PARTES DE BAJA, CONFIRMACIÓN Y ALTA DE PROCESOS DE IT, CONFORME A LA ORDEN ESS/1187/2015, DE 15 DE JUNIO .....	5
COMUNICACIÓN DE CERTIFICADOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE REMESAS .....	6
COMUNICACIÓN DEL CÓDIGO O CÓDIGOS DE CONVENIO COLECTIVO .....	6
COMUNICACIÓN DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS ABONADOS .....	6
MODIFICACIÓN TABLA T-84: CONCEPTO RETRIBUTIVO .....	7
ANEXO I : FORMULARIO INCIDENCIAS ACREDITA .....	8
ANEXO II : DATOS DE CONTACTO DE AUTORIDADES LABORALES .....	9

### **SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: MEJORAS**

El Sistema de Liquidación Directa, en aras de facilitar y simplificar la gestión, se encuentra en permanente evolución, siendo un objetivo prioritario de esta Tesorería General atender las necesidades requeridas por los usuarios que impliquen una mejor operativa del Sistema. Para ello, desde esta TGSS se está trabajando para implementar nuevas funcionalidades que den respuesta a estas necesidades.

Entre las mejoras demandadas se encuentran las siguientes:

- **Comunicación de datos bancarios mediante fichero**

Actualmente, en el Sistema de Liquidación Directa, los usuarios que optan por realizar el ingreso de las cuotas de sus liquidaciones a través de la modalidad de pago Cargo en Cuenta, deben de informar para cada Código de Cuenta de Cotización los datos bancarios a través del servicio on-line creado al efecto ("Comunicación de datos bancarios"). Así mismo, a través de este servicio se informan también los datos bancarios para el cobro de las liquidaciones que resulten Saldo Acreedor.

Ello implica la mecanización manual de los datos bancarios para cada Código de Cuenta de Cotización. A fin de facilitar esta labor, fundamentalmente a aquellos usuarios que gestionan un volumen elevado de Códigos de Cuenta de Cotización, se ha implementado la posibilidad de informar dichas cuentas bancarias mediante un nuevo fichero de "Comunicación de Datos Bancarios".

Con este nuevo procedimiento, el usuario podrá remitir un fichero de "Comunicación de Datos bancarios" mediante el que podrá solicitar para cada Código de Cuenta de Cotización, el alta, la modificación o eliminación de la cuenta bancaria, en la que desee que se realice el cargo de las cuotas (en el supuesto de que opte por la modalidad de cargo en cuenta) o se abone el saldo acreedor, para las liquidaciones que resulten a percibir.

A la recepción de este fichero, la TGSS remitirá un único fichero de respuesta indicando para cada operación si ésta se ha realizado correctamente, o en su caso, los errores que procedan, enviando también, por cada acción realizada, un fichero de "Resolución de Datos Bancarios", en el que se remitirá para su impresión posterior (a través de SILTRA o de las aplicaciones que implementen esta opción) el justificante con el resultado de la comunicación efectuada y sus correspondientes efectos.

Con este nuevo procedimiento hay que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No hay que volver a comunicar las cuentas bancarias que ya se han informado a través del Servicio (salvo que se desee modificarlas o anularlas, en caso de que proceda).
- La comunicación de datos bancarios podrá realizarse por la vía (fichero o servicio) que, en cada caso, resulte más cómoda para el autorizado.
- Las cuentas bancarias asociadas al Código de Cuenta de Cotización para el trámite de cargo en cuenta o saldo acreedor sólo hay que comunicarlas una única vez y estarán vigentes (salvo que dejen de ser válidas) en tanto no se modifiquen o anulen, y ello con independencia de que el Código de Cuenta de Cotización cambie de autorizado, por lo que sólo procede realizar el envío de un nuevo fichero de datos bancarios para ese Código de Cuenta de Cotización en el supuesto de que se deseen modificar o anular .

Por último, se recuerda que para hacer efectiva la modalidad de cargo en cuenta es necesario que el usuario solicite la confirmación de la liquidación, teniendo de plazo para ello, hasta el día 20 inclusive del mes en curso.

Con este nuevo procedimiento se crean dos nuevos ficheros: "Fichero de Comunicación de Datos bancarios" y "Fichero de Resolución de Datos bancarios", así como se modifica la estructura del fichero de respuestas. La nueva versión del fichero de respuestas incluye, además de las modificaciones derivadas del nuevo fichero de "Comunicación de datos bancarios", las modificaciones anunciadas mediante aviso publicado en la web con fecha 4 de agosto de 2015 que permite informar de errores/avisos a nivel de liquidación y a nivel de envío en el mismo fichero. Todas estas modificaciones se encuentran publicadas en la nueva versión del Manual de Especificaciones Técnicas.

- **Impresión de la Relación Nominal de Trabajadores por Trabajador**

La nueva versión de SILTRA, que se publicó el 2 de diciembre, permite imprimir la Relación Nominal de Trabajadores para uno o varios trabajadores seleccionados por el autorizado, bien mediante la cumplimentación del NAF en la propia aplicación o bien mediante la opción de importar un fichero previamente creado por el usuario con los trabajadores incluidos en la RNT que desee que figuren en la impresión.

Con esta opción además se da respuesta a la necesidad de algunas empresas de imprimir la Relación Nominal de Trabajadores por centro de trabajo. Para ello, deberán crear una lista previa con los trabajadores incluidos en el centro que deseen imprimir.

- **Novedades de SILTRA**

La nueva versión, de SILTRA, incluye las siguientes mejoras:

- Impresión de Relación Nominal de Trabajadores por Trabajador

- Accesibilidad para personas discapacitadas.
- Optimización de los tiempos de descarga y proceso de ficheros.
- Se ha habilitado un nuevo filtro en la pantalla de "Consulta de Envíos" que permite seleccionar los envíos correspondientes al cierre de oficio y a las respuestas a actuaciones realizadas a través de los servicios on-line.

### **SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: AMPLIACIÓN DE COLECTIVOS. FASE DE PRUEBAS**

La Tesorería General de la Seguridad Social inició la implantación del Sistema de Liquidación Directa en el mes de enero de 2015 tras la publicación de la Ley 34/2014, sustituyendo de forma progresiva el actual sistema de autoliquidación.

Inicialmente la incorporación de empresas se ha restringido exclusivamente al Régimen General, pero el objetivo es extender el nuevo Sistema de forma paulatina a empresas de todos los regímenes, sistemas especiales y colectivos hasta alcanzar a la totalidad de las empresas actualmente obligadas a cotizar.

Con carácter mensual se han ido seleccionando las empresas a las que se ha notificado de forma electrónica su inclusión obligatoria en el Sistema de Liquidación Directa, mediante resolución depositada en la Sede Electrónica de la Seguridad Social. Desde el mes siguiente al de la recepción de la notificación, las empresas disponen de un período de tres meses durante los cuales pueden realizar prácticas en el nuevo Sistema con carácter previo a su utilización de forma ya obligatoria, debiendo transmitir durante estos meses las liquidaciones por RED internet en el sistema de autoliquidación de cuotas actual.

Hasta este momento la selección se realizaba únicamente sobre empresas que, con ciertos requisitos, se encuadraban en el Régimen General de la Seguridad Social. A partir del próximo mes de enero, la Tesorería General de la Seguridad Social comenzará la incorporación al Sistema de Liquidación Directa del colectivo de Administración Pública, básicamente Ayuntamientos y Diputaciones en los que todos sus códigos de cuenta pertenezcan al Régimen General, siempre que cuenten con modo de pago normal, es decir no realicen el pago de sus cotizaciones a través de compensación en cuenta, Sistema Simplificado de Liquidación (Relación Contable) o modo de pago BEX. Además se continuará notificando la obligatoriedad a empresas del Régimen General aún no seleccionadas.

La Tesorería General de la Seguridad Social ya ha realizado las pruebas internas necesarias, con la finalidad de que la transición al nuevo sistema de liquidación se produzca sin incidencias.

En una fase posterior, se iniciará la selección de empresas del Sistema Especial Agrario para la notificación de la obligatoriedad de incorporación al Sistema de Liquidación Directa. Esta nueva fase, está previsto que se aborde a partir del mes de febrero.

Actualmente la Tesorería General de la Seguridad Social está finalizando las pruebas internas con la finalidad de abrir posteriormente dichas pruebas a Programas de Nómina, para la comprobación de sus desarrollos, y a Autorizados RED a fin de que conozcan y se familiaricen con el nuevo sistema de transmisión de liquidaciones e inicien las labores de conciliación de información de las empresas que tienen asignadas.

Es necesario realizar las siguientes aclaraciones técnicas:

- Sistema Especial Agrario (0163):

La incorporación de este Sistema Especial no requiere ninguna modificación en cuanto a la estructura y contenido de los ficheros a remitir por los autorizados. Únicamente se incluye en el fichero de consulta de cálculos los conceptos económicos calculados correspondientes a las reducciones del SEA (concepto 586 "Reducciones SEA a cargo TGSS" y 765 "Reducciones SEA en IT a cargo del SEPE"). Por este motivo, se modifican las tablas correspondientes en el Manual de Especificaciones Técnicas.

De forma análoga al Régimen General, en el fichero de bases se deberán comunicar, en los conceptos económicos correspondientes, las bases de los trabajadores calculadas en función de la modalidad de cotización (jornadas reales o modalidad general). En el fichero de bases no hay que remitir el dato de jornadas reales ya que esta información la obtiene el Sistema de los datos comunicados en afiliación. En consecuencia, no deberá remitirse el fichero de bases hasta que no se hayan comunicado en afiliación el nº de jornadas reales realizadas.

- Administraciones Públicas con modo de pago 0 "normal"

La incorporación del colectivo de Administraciones Públicas que tengan asociado modo de pago 0 "normal" (es decir, las que no estén asociadas a modo de pago "relación contable" "compensación en cuenta" o "BEX"), no requiere de ninguna particularidad en cuanto a la estructura y contenido de los ficheros a remitir por los autorizados.

Respecto a los tipos de liquidaciones específicas que actualmente se transmiten a través del Sistema RED, hay que precisar que desaparecen en el Sistema de Liquidación Directa las siguientes:

#### Liquidaciones A76 "A.P. Liquidación por compensación":

La minoración de las bases de cotización correspondientes a períodos anteriores, que actualmente se resuelven mediante el tipo de liquidación A76, se gestionarán mediante el procedimiento de rectificación fuera de plazo (pendiente de implementar).

En tanto no esté operativo este nuevo procedimiento, la solicitud de minoración de bases se deberá tramitar mediante el procedimiento de solicitud de devolución de cuotas.

#### Liquidaciones A70 "A.P. Permiso sin sueldo"

La cotización por los funcionarios en situación de permiso sin sueldo se integra en la liquidación ordinaria, con el tipo de peculiaridad de cotización 35 "Funcionarios en situación de permiso sin sueldo".

La información a presentar durante esta situación se encuentra recogida en el documento "Datos a remitir para la cotización en función de las condiciones del trabajador en liquidación ordinaria L00" que se encuentra publicado en la página web

[http://www.seg-social.es/Internet\\_1/Masinformacion/SistemaRed/ProyectoCreta/DocumentacionCreta/ManualesCreta/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/Masinformacion/SistemaRed/ProyectoCreta/DocumentacionCreta/ManualesCreta/index.htm)

#### Liquidaciones A71 "A.P. Suspensión sin retribución"

La cotización por los funcionarios en situación de suspensión provisional de funciones con pérdida del derecho a la percepción de retribuciones se identifica con el tipo de peculiaridad de cotización 36.

La información a presentar durante esta situación se encuentra recogida en el documento "Datos a remitir para la cotización en función de las condiciones del trabajador en liquidación ordinaria L00".

### **SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: MEJORES PRÁCTICAS. GESTIONES A REALIZAR POR EL USUARIO PRINCIPAL DE LA AUTORIZACIÓN**

Tal y como se informó mediante Boletín de Noticias RED 2013/06 de 30 de septiembre, la Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, eliminó la figura del titular de la autorización, creando un nuevo escenario en relación con la gestión de las autorizaciones, distinguiendo únicamente entre usuario principal y usuarios secundarios.

Con esta reforma, se pretendía que el usuario principal no fuera un mero representante de la autorización, sino el gestor cualificado de la misma. Por este motivo, se recuerda la necesidad de que la persona que se designe como usuario principal sea alguien que habitualmente acceda a dicho Sistema, sobre todo teniendo en cuenta que, todas las comunicaciones que realiza esta Tesorería a instancia propia (sin que sea respuesta a un fichero previamente enviado por el usuario) se remiten al citado usuario principal. En este sentido, las respuestas a los cierres de oficio (fichero de respuestas, Recibos de Liquidación de Cotizaciones y Relación Nominal de Trabajadores), así como todas las comunicaciones genéricas (INSS, afiliación, deudas y las relativas a gestión de autorizaciones) se envían a dicho usuario principal.

Con independencia de ello y en el supuesto de que este usuario no pudiera realizar la conexión, se informa que existe la posibilidad de que los restantes usuarios secundarios de la autorización, se puedan descargar las respuestas a través de la opción "Transferencia de Ficheros SLD" ubicada en el menú del Sistema RED On-line. Esta opción sólo está disponible para autorizaciones del Sistema de Liquidación Directa que transmitan en real.

### **SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: ADELANTO DEL PRIMER CIERRE DE OFICIO DEL MES DE DICIEMBRE**

Al objeto de que los autorizados dispongan de las respuestas con tiempo suficiente para poder subsanar los errores detectados, en el Sistema de Liquidación Directa se adelanta el primer cierre de oficio del mes de diciembre, de las 00.00 horas del día 24 a las 00.00 horas del día 22.

### **SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA: SUBSANACIÓN DE INCIDENCIAS A TRAVÉS DE LOS BUZONES ACREDIT@**

En el Boletín Noticias RED 7/2014, de 18 de septiembre de 2014, se informó sobre el "procedimiento de resolución de incidencias en situaciones especiales para RED Directo y para Sistema de Liquidación Directa" derivadas de la falta de concordancia entre los datos sobre situaciones de incapacidad temporal correspondientes al mes anterior de los que dispone la Tesorería general de la Seguridad Social sobre sus trabajadores y los que dispone la propia empresa. En el Boletín Noticias RED 8/2014, se incorporó al respecto una corrección de errores.

En el BNR 7/2014, se informaba que la acreditación de la existencia de un proceso de baja médica que ha generado una incidencia en la liquidación de cuotas debe realizarse, salvo que se opte por la acreditación documental ante el CAISS de forma presencial -con cita previa-, mediante el **envío a través de los correos electrónicos específicamente habilitados en las Direcciones Provinciales del INSS -identificados como buzones acredit@-** acompañados, cuando proceda, de los correspondientes partes de IT en formato PDF que documenten el origen de las mismas.

Transcurrido ya más de un año desde la puesta en funcionamiento de este sistema, se ha observado que una de las causas más frecuentes en la demora de la resolución de las incidencias formuladas radica en una descripción incompleta del origen de la misma, a juicio de las empresas, así como de la omisión de algunos datos esenciales para la resolución de la misma.

Para evitar esta situación se ha creado un formulario -ver Anexo I- que deberá incluirse como anexo al correo electrónico al que se ha hecho referencia en el segundo párrafo de este apartado.

Para la cumplimentación de estos formularios se deberán observar las siguientes instrucciones:

- Se deberá cumplimentar un formulario por cada trabajador y proceso de baja médica. Si existiese para un mismo trabajador más de un proceso de baja médica que presente algún tipo de incidencia, se deberán cumplimentar tantos formularios como procesos de baja médica con incidencia existan.

- En un único correo dirigido a un buzón acredit@ del INSS, podrán anexarse cuantos formularios se consideren pertinentes.
- Los formularios contienen campos de obligada cumplimentación y campos cuya cumplimentación está condicionada por los datos reflejados en otros o son de carácter complementario.
- En todo caso, la información que se refleje en los campos debe coincidir con la existente en los correspondientes partes de baja, confirmación o alta del proceso de baja médica.
- En cualquier caso, y al objeto de agilizar la resolución de la incidencia, será necesario remitir los correspondientes partes de baja médica, en formato PDF, que den lugar a aquella.
- En el campo "observaciones" se describirá el contenido concreto de la incidencia y, en especial, cuando exista discrepancia entre la información reflejada en los partes de baja médica y la información obrante en la empresa.

El modelo editable de este formulario está disponible en la página web de la Seguridad Social <http://www.seg-social.es>, en la ruta *Inicio>>Información útil>>Sistema RED>>Sistema de Liquidación Directa (Proyecto Cret@)>>Documentación>> Formularios*.

Por último, se recuerda que la utilización de los buzones acredit@ debe realizarse exclusivamente para la resolución de las incidencias que pueden producirse en relación con la liquidación de cuotas a través del sistema RED DIRECTO y Sistema de Liquidación Directa.

### **SISTEMA ESPECIAL AGRARIO PARA TRABAJADORES POR CUENTA AJENA DEL RÉGIMEN GENERAL: PLAZOS DE MECANIZACIÓN DE JORNADAS REALES**

El segundo párrafo de la letra a) de la norma 2ª del apartado 1 del artículo 45 del Reglamento General sobre inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, establece que "dentro de los seis primeros días de cada mes natural, los empresarios deberán comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social, en la forma que la misma determine, el número total de jornadas prestadas a los mismos por cada trabajador durante el mes natural anterior o, en su caso, la no realización de la comunicada con carácter previo a que se refiere el párrafo anterior."

En previsión a la próxima incorporación de los códigos de cuenta de cotización del Sistema Especial Agrario en el Sistema de Liquidación Directa, **a partir del próximo 1 de febrero de 2016 el plazo de mecanización, a través del sistema RED, de las jornadas a las que se refiere el precepto indicado previamente, quedará restringido al período comprendido entre el día primero y el sexto día del mes natural posterior a aquél al que se refieren dichas jornadas.** Por lo tanto, las jornadas prestadas por los trabajadores durante el próximo mes de enero de 2016 únicamente se podrán comunicar a través del sistema RED en el período comprendido entre el 1 y el 6 de febrero; las del mes de febrero de 2016, en el período comprendido entre el 1 y el 6 de marzo, y así sucesivamente.

### **PROCEDIMIENTO DE TRANSMISIÓN DE LOS NUEVOS PARTES DE BAJA, CONFIRMACIÓN Y ALTA DE PROCESOS DE IT, CONFORME A LA ORDEN ESS/1187/2015, DE 15 DE JUNIO**

La publicación de **la Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, (BOE 20/06/2015)** por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros 365 días de su duración, **desarrolla el nuevo contenido obligatorio de los partes médicos que se han de emitir en los procesos de incapacidad temporal (IT)** y en el procedimiento de control y gestión de los mismos.

Asimismo, la citada orden determina que **su contenido entra en vigor el 1 de diciembre de 2015.**

En su artículo 11, **determina la obligatoriedad de la transmisión al INSS, tanto de los partes de baja como de confirmación y alta de procesos de IT, en el plazo máximo de tres días hábiles**, una vez que sean presentados por el trabajador a la empresa, **con independencia de cuál sea la entidad o empresa responsable del pago de la prestación económica.**

Por otra parte, **introduce modificaciones sustanciales en el contenido de la información reflejada en los propios partes**, estableciendo la obligatoriedad para las entidades emisoras (Servicios Públicos de Salud y/o Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social) de su cumplimentación tanto en el modelo destinado al trabajador/a, como en el destinado a la entidad gestora o a la empresa.

Respecto a los **procesos de IT iniciados antes del 1 de diciembre**, se establece que el contenido de los partes de confirmación y/o alta que se emitan con posterioridad a dicha fecha, se adecuará al nuevo formato de partes establecido por la orden referenciada.

**Se recuerda la obligación existente para la empresa, de transmitir fielmente** el contenido de los partes de baja, confirmación o alta presentado por el trabajador/a y los datos económicos que han de ser comunicados por la misma.

No obstante lo anteriormente expuesto, **con carácter excepcional**, se ha contemplado el establecimiento de **un periodo transitorio de adaptación al contenido del nuevo formato de partes de IT**, durante el cual no se exigirá obligatoriamente la transmisión de la nueva información introducida en los partes de IT que debe presentar a la empresa el trabajador/a, siempre que la misma no figure reflejada en el parte presentado por este a la empresa, se advierte que estas circunstancias serán objeto de seguimiento y control por parte del INSS en todos los casos. **Oportunamente se publicará la fecha de finalización del periodo transitorio.**

**Modificación de las funcionalidades de comunicación de partes de baja, confirmación y alta médica:**

Las novedades introducidas por la Orden ESS/1187/2015 precisan la modificación de la funcionalidad que permite la comunicación de los partes de baja, confirmación y alta, tanto en la modalidad de online como en la de remesas.

#### **Modalidad de remesas:**

En lo que se refiere a la modalidad de remesas, ha sido necesaria la modificación de los ficheros FDI y FRI.

Durante el período transitorio, todos los nuevos campos serán condicionales. Finalizado dicho período, se modificarán de nuevo ambos ficheros para poner como obligatorios los campos que deban serlo.

En la página web de la Seguridad Social <http://www.seg-social.es>, en la ruta *Inicio>>Información útil>>Sistema RED>>RED Internet>>Documentación RED Internet>> Instrucciones técnicas*, se encuentran disponibles las nuevas versiones de los ficheros FDI y FRI.

**En un próximo boletín de noticias RED se comunicará la fecha de entrada en funcionamiento de dichas modificaciones, que coincidirá con la publicación de una nueva versión de Winsuite32.**

#### **Modalidad on-line:**

Respecto a la modalidad online, las modificaciones estarán disponibles a lo largo del mes de diciembre.

Cuando estén disponibles, se publicará el manual de usuario en la página web de la Seguridad Social <http://www.seg-social.es>, en la ruta *Inicio>>Información útil>>Sistema RED>>RED Internet>>Documentación RED Internet>> Manuales de usuario>>INSS*.

### **COMUNICACIÓN DE CERTIFICADOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE REMESAS**

En el boletín de noticias RED 6/2014, de 4 de agosto, se informaba de un nuevo servicio que permitía comunicar, a través del Sistema RED online, los certificados de empresa necesarios para el reconocimiento de las prestaciones de maternidad y/o paternidad del Régimen General.

Se han realizado las modificaciones necesarias en los ficheros FDI y FRI, para que dichos certificados también puedan ser comunicados a través de remesas.

En la página web de la Seguridad Social <http://www.seg-social.es>, en la ruta *Inicio>>Información útil>>Sistema RED>>RED Internet>>Documentación RED Internet>> Instrucciones técnicas*, se encuentran disponibles las nuevas versiones de los ficheros FDI y FRI.

**En un próximo boletín de noticias RED se comunicará la fecha de entrada en funcionamiento de dichas modificaciones, que coincidirá con la publicación de una nueva versión de Winsuite32.**

### **COMUNICACIÓN DEL CÓDIGO O CÓDIGOS DE CONVENIO COLECTIVO**

En los Boletines Noticias RED 07/2015 y 08/2015 se recordaba, en relación a la obligación de comunicación del código o códigos de Convenio Colectivo establecida en el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social, conforme a la redacción dada por el Real Decreto 708/2015, que:

- A través del Sistema RED ya se puede efectuar dicha comunicación a nivel de empresa y que a nivel de trabajador se puede comunicar al menos un código de Convenio Colectivo, estando prevista la implantación próxima de nuevas funcionalidades para anotar simultáneamente, a nivel de trabajador, más de un código de Convenio Colectivo.
- Las dudas sobre los códigos de Convenio Colectivo que resulten de aplicación a una empresa se pueden resolver mediante la consulta del Registro de Convenios (REGCON), al que se puede acceder a través de la página <http://explotacion.mtin.gob.es/regcon/pub/consultaPublica> y que, en el supuesto de que se mantengan las dudas sobre el código o códigos de Convenio Colectivo aplicables, se podrá consultar al respecto a la correspondiente Autoridad Laboral.

Se acompaña, como anexo, una **relación actualizada de los datos de contacto de las distintas Autoridades Laborales**.

Se recuerda, por último, que conforme a lo establecido en la disposición transitoria única del Real Decreto 708/2015, las empresas inscritas y con trabajadores de alta en la fecha de entrada en vigor de dicho Real Decreto, deberán comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social, dentro de los seis meses naturales siguientes al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, el código o códigos de convenio colectivo que les resulten aplicables. **Dicho plazo finaliza, por lo tanto, el próximo mes de enero de 2016.**

### **COMUNICACIÓN DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS ABONADOS**

En los Boletines de Noticias RED 10/2013, 3/2014 y 8/2015, se informaba de diversos aspectos relacionados con la modificación del artículo 109, actual artículo 147, de la LGSS estableciendo la obligación, para los empresarios, de comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social en cada período de liquidación el importe de todos los

conceptos retributivos abonados a sus trabajadores, con independencia de su inclusión o no en la base de cotización a la Seguridad Social y aunque resulten de aplicación bases únicas.

En relación con la comunicación de los conceptos retributivos abonados –CRA- se informa que durante el pasado mes de noviembre de 2015 **se ha iniciado el envío de comunicaciones a empresas respecto de las que se ha detectado una falta de congruencia de datos**, informados todos ellos a la Tesorería General de la Seguridad Social, entre los CRA comunicados respecto de determinados trabajadores y las bases de cotización por las que efectivamente se ha realizado la liquidación de cuotas, con independencia de que el procedimiento de dicha liquidación haya sido el de autoliquidación o el del Sistema de Liquidación Directa. Estas comunicaciones tienen el objeto de que por parte de la empresa a la que se ha enviado la comunicación se proceda a acreditar ante la Tesorería General de la Seguridad Social que el importe de las bases de cotización por las que se ha efectuado la liquidación de cuotas es correcta conforme al artículo 109 de la LGSS y resto de normativa aplicable.

Se recuerda la necesidad de que los conceptos retributivos abonados se comuniquen conforme a las instrucciones dadas en los anteriormente mencionados Boletín de Noticias RED y, especialmente, que:

- Los únicos valores posibles de la clave de los CONCEPTOS RETRIBUTIVOS ABONADOS se encuentran comprendidos entre el CRA 0001 y el 0056, ambos incluidos. No deben comunicarse, por lo tanto, los valores 0000 ó iguales o superiores a 0057.
- El carácter del importe del concepto retributivo transmitido solo puede ser el de Incluido en la base de cotización "I", o el de excluido de la base de cotización "E". Por ello los valores "I"/"E" serán los únicos posibles en esta identificación.
- La condición de incluido o excluido de un importe en la base de cotización está relacionada con cada uno de los CONCEPTOS RETRIBUTIVOS ABONADOS, conforme a lo que consta en la TABLA T-84. Por ello, si en la citada Tabla consta un determinado CRA, como INCLUIDO "SI" y EXCLUIDO "NO", en ningún caso dicho concepto se debe enviar con el carácter "E" de excluido, aunque el importe asociado al concepto supere el importe de la base máxima de cotización.
- Los únicos valores de ACTUACIÓN posibles en la transmisión de los conceptos retributivos son los de "A" de ALTA, "B" de BAJA, "M" de MODIFICACION y "C", de COMPLEMENTARIO" –este último no es admisible en el servicio de comunicación de conceptos retributivos abonados en el marco del sistema RED Directo-.
- El campo IMPORTE únicamente debe anotarse con valor a ceros cuando la ACTUACIÓN sea una "B". En el resto de supuestos en ningún supuesto debe enviarse este campo sin un valor superior a ceros.

#### **Especial referencia a la comunicación de los importes correspondientes a pagas extraordinarias.**

Se recuerda la obligación de comunicar mensualmente, a través del CRA 0004, el importe prorrateado de las pagas extraordinarias que se incluye en el cálculo de la base de cotización mensual. Por el contrario, en el mes, o meses, en el que efectivamente se haga el pago de la correspondiente paga extraordinaria no se comunicará la totalidad del importe de dicha paga extraordinaria sino exclusivamente el importe prorrateado que corresponda su inclusión en la base de cotización en dicho mes.

Idéntico procedimiento de comunicación afecta a las percepciones de vencimiento superior al mensual al que se refiere el código CRA 0005.

#### **Comunicación de conceptos retributivos abonados respecto de representantes de comercio:**

Como consecuencia de la entrada en vigor del Real Decreto 708/2015, de 24 de julio, los conceptos retributivos abonados a los representantes de comercio deben ser comunicados, conforme a lo establecido en el apartado 3 del artículo 147 de la Ley General de la Seguridad Social, a la Tesorería General de la Seguridad Social con idénticos procedimientos al resto de trabajadores incluidos en el Régimen General.

#### **MODIFICACIÓN TABLA T-84: CONCEPTO RETRIBUTIVO**

Se ha modificado la información asociada a los valores 007, 0021 y 0029 de la tabla T-84, quedando de la siguiente manera:

Denominación Concepto Retributivo Abonado	Código	Información complementaria	
		Inclusión BBCC	Exclusión BBCC
SALARIOS DE TRAMITACIÓN	0007	SI	<b>NO</b>
R.ESP.PRÉSTAMO.TIPO INTERÉS < LEGAL	0021	SI	<b>NO</b>
ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO ROPA TRABAJO	0029	SI	<b>SI</b>

INCIDENCIA ACREDITA@			
<b>DIRECCIÓN PROVINCIAL*</b>	<b>MES LIQUIDACIÓN* (mm/aa)</b>	<b>FECHA TRANSMISIÓN INCIDENCIA*</b>	
28	01/15	01/02/15	
<b>DATOS EMPRESA /GRUPO</b>			
<b>CCC*</b>	<b>CCC GRUPO</b>	<b>ENTIDAD PAGO**</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO (PARA RESPUESTA)*</b>
1234 12 1234567 12	1234 12 1234567 12	777	usuarioacredita@bort.es
<b>DATOS TRABAJADOR/A</b>			
<b>NAF*</b>		<b>IPF*</b>	
12 12345678 12		1 123456789 A	
<b>DATOS DE LOS PARTES DE IT EMITIDOS POR EL SPS/MCSS, PRESENTADOS POR EL TRABAJADOR/A</b>			
<b>FECHA BAJA*</b>	<b>PROVINCIA BAJA*</b>	<b>FECHA ALTA</b>	<b>CONTINGENCIA (1/2/3/4/5)*</b>
20/12/14	28	28/12/14	1
<b>RECAIDA* S/N</b>		<b>FECHA DE PROCESO ANTERIOR RECAIDA***</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>		15/12/14	
<b>DATOS DEL PAGO DELEGADO EFECTUADO POR LA EMPRESA</b>			
<b>FECHA INICIO PAGO DELEGADO</b>		<b>FECHA FIN PAGO DELEGADO</b>	
21/12/14			
<b>OBSERVACIONES*</b>			
DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA			

\* Campo a rellenar obligatoriamente.  
 \*\* Entidad de pago: 777 INSS; 666 Empresa Colaboradora; XXX Mutua Colaboradora con la SS; 888 ISM. Campo a rellenar obligatoriamente.  
 \*\*\* En caso de recaída se cumplimentará obligatoriamente la fecha de baja del proceso de IT inmediatamente anterior del que éste es recaída.



**ANEXO II : DATOS DE CONTACTO DE AUTORIDADES LABORALES**

AUTORIDAD LABORAL			CPOSTAL	TELEFONO/PÁGINA WEB	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
PROVINCIA	MUNICIPIO	DOMICILIO				
<b>Dirección General de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral (Andalucía)</b>						
Sevilla	Sevilla	C/ Johannes Kepler, 1 -Isla de la Cartuja-	41092	955049002	955049005	dgrlssl.ceec@juntadeandalucia.es
<b>Dirección General de Trabajo (Aragón)</b>						
Zaragoza	Zaragoza	C/ Fernando el Católico nº 63 - 65	50006	976715920	976715919	codigoconvenios@aragon.es
<b>Dirección General de Trabajo (Asturias)</b>						
Asturias	Oviedo	Plaza de España 1, Bajo	33007	985109102	985108453	registroconvenioscolectivos@asturias.org
<b>Dirección General de Trabajo y Salud Laboral (Balears)</b>						
Illes Balears	Palma de Mallorca	Plaza Son Castelló, 1 planta 2ª	07009	971177736	971176319	fmateu@dgtrbal.caib.es
<b>Dirección General de Trabajo (Canarias)</b>						
Santa Cruz de Tenerife	Santa Cruz de Tenerife	Prolongación Ramón y Cajal, 3 - Local 15	38003	922473741	922473740	secdgt.ceic@gobiernodecanarias.org
<b>Dirección General de Trabajo (Cantabria)</b>						
Cantabria	Santander	C/ Rualasal, 14 - 3ª planta	39001	942207505	942207509	dgtrabajo@cantabria.es
<b>Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral (Castilla La Mancha)</b>						
Toledo	Toledo	Avda. Irlanda, nº 14 (Barrio Buenavista)	45071	<a href="http://www.castillalamancha.es/gobierno/economiaempresasyempleo/estructura7dgfst/actuaciones/oficina-de-atenci%C3%B3n-virtual-laboral-avl">http://www.castillalamancha.es/gobierno/economiaempresasyempleo/estructura7dgfst/actuaciones/oficina-de-atenci%C3%B3n-virtual-laboral-avl</a>	925288053	informacionlaboral@jccm.es
<b>Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales (Castilla y León)</b>						
Valladolid	Valladolid	C/ Francisco Scrimieri, 3 - 2ª planta	47014	983412074	983414625	trabajo@cyl.es
<b>Dirección General de Relaciones Laborales y Calidad en el Trabajo (Catalunya)</b>						
Barcelona	Barcelona	Carrer Sepúlveda, 148-150, 3ª planta	08011	932285624	932285744	dgreacionslaborals.emo@gencat.cat
<b>Dirección General de Trabajo (Comunidad de Madrid)</b>						
Madrid	Madrid	C/ Princesa, 5	28071	914205735	914205737	dgtrabajo@madrid.org
<b>Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral (Comunidad Valenciana)</b>						
Valencia/València	Valencia	C/ Navarro Reverter, 2 - 1º	46004	012 (desde Comunitat Valenciana) 963866000 (desde fuera Comunitat Valenciana)	961971212	relacionescolectivas@gva.es
<b>Dirección General de Trabajo (Extremadura)</b>						
Badajoz	Mérida	Avda. de Extremadura, 43	06800	924005269	924004468	dgt.emyps@gobex.es
<b>Dirección General de Trabajo y Economía Social (Galicia)</b>						
A Coruña	Santiago de Compostela	Ed. Administrativo San Lázaro, s/n, Planta 0	15781	981544666	981544659	dxtes.ctb@xunta.es
<b>Dirección General de Innovación, Trabajo, Industria y Comercio (La Rioja)</b>						
La Rioja	Logroño	C/ Hermanos Hircio, nº 5	26071	941291546 941291547	941291787	relaciones.laborales@larioja.org
<b>Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social (Murcia)</b>						
Murcia	Murcia	Avda. de la Fama, 3	30071	968365140	968365144	alejandra.meseguer@carm.es
<b>Dirección General de Trabajo (Navarra)</b>						
Navarra	Pamplona	Parque Tomás Caballero, 1 - 1ª planta	31005	848427901	848423586	dgtrabajo@navarra.es
<b>Dirección General de Trabajo (País Vasco)</b>						
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz	C/ Donostia-San Sebastián, nº 1	01010	945019317	945019415	trabajo@euskadi.eus
<b>Área Funcional de Trabajo y Asuntos Sociales de la Delegación de Gobierno en la Ciudad Autónoma</b>						
Ceuta	Ceuta	C/ Beatriz de Silva, nº 4	51001	956984529	956515718	mariaremedios.muñoz@seap.minhap.es
<b>Dirección General de Economía y Empleo (Melilla)</b>						
Melilla	Melilla	C/ Justo Sancho Miñano, 2 - 1	52001	952976294	952976275	consejeriaeconomia@melilla.es
<b>AUTORIDAD LABORAL NACIONAL</b>						
<b>Dirección General de Empleo (MEYSS)</b>						
Madrid	Madrid	C/ Pio Baroja, 6	28009	913632033 / 913632027 913631982	913632038	sgrl@meyss.es