



Formato de intercambio de Catastro (FIN) (Revisión 01-09-2010)

1.- INTRODUCCIÓN.....	1
2.- FLUJOS DE INFORMACIÓN.....	2
3.- FUNCIONALIDAD.....	4
3.1.- FIN de entrada.....	4
3.1.1.- FIN de entrada orientado a variaciones.....	5
3.1.2.- FIN de entrada orientado a situaciones finales.....	6
3.1.3.- FIN de registro.....	7
3.1.4.- Tipos de expediente.....	7
3.1.5.- Fecha de alteración.....	7
3.1.6.- Movimientos ya aplicados.....	8
3.1.7.- Tratamiento de movimientos erróneos.....	8
3.2.- FIN de salida.....	9
3.3.- FIN de retorno.....	9
3.3.1. - Generación de acuerdos de alteración por parte de la entidad colaboradora.....	10
3.3.2.- Comunicación de situaciones iniciales a la entidad colaboradora.....	10
4.- CONSIDERACIONES PRÁCTICAS ACERCA DE ALTERACIONES JURÍDICAS.....	10
5.- REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	11
5.1.- ORGANIZACIÓN DEL FICHERO PLANO.....	12
5.2.- ORGANIZACIÓN DEL FICHERO XML.....	16
5.2.1 – Organización del fichero XML del FIN de entrada.....	16
5.2.2 – Organización del fichero XML del FIN de salida.....	22
5.2.3 – Organización del fichero XML del FIN de retorno.....	24
ANEXO I. Estructura de titularidad.....	26
ANEXO II: Tipos de expediente validos (entrada y salida).....	28
ANEXO III. Descripción de la alteración catastral.....	36
ANEXO IV. Tipologías y tipos de valor.....	37
ANEXO V: Guía de interpretación de los diagramas XML.....	39
ANEXO VI. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	40

1.- INTRODUCCIÓN

Este formato permite el intercambio de toda la información de catastro (información físico-económica y jurídica) para inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales. Su marco de empleo son los convenios de colaboración en régimen de encomienda de gestión o delegación de competencia, así como las comunicaciones de actos sujetos a licencia municipal previa, pudiéndose también utilizar dentro del contrato de asistencia técnica con empresas externas. La información de catastro alfanumérica no se debe entender desligada de su representación gráfica en la cartografía catastral; el envío del fichero FIN debe realizarse de forma simultánea con el envío del correspondiente fichero FX-CC.

El formato permite la clasificación de los bienes inmuebles de acuerdo con la redacción dada a la disposición transitoria primera del TRLCI por parte de la Ley 2/2004 de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2005. Se permite reflejar la información de zonas de valor presentes en las ponencias de valores de los municipios sujetos a procedimientos de valoración colectiva en el ejercicio 2005 y posteriores.

El formato refleja la adaptación al nuevo modelo de titularidad establecido por las modificaciones introducidas al TRLCI por la Ley 2/2004 de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2005. Se permite comunicar estructuras completas de titularidad, o variaciones en la titularidad de ciertos porcentajes de un determinado derecho sobre un bien. El formato VARPAD es un subconjunto exacto del presente formato FIN



El formato es empleado tanto en entrada, como en salida de información de las Gerencias de Catastro hacia las entidades colaboradoras.

- Mediante un FIN de entrada se permite el envío de las alteraciones físico-económicas y de titularidad declaradas por el ciudadano, las comunicaciones asumidas por el ayuntamiento, el resultado de las acciones de corrección de errores, subsanación de discrepancias, resolución de recursos y modificaciones al sujeto pasivo del IBI realizadas por parte de la entidad colaboradora.

Todas las alteraciones se comunican en base a un expediente administrativo, que puede tener su origen en la entidad colaboradora o en la propia Gerencia del Catastro. Todas las alteraciones producidas en Catastro como consecuencia de cada movimiento comunicado, se realizarán en base a un expediente administrativo de Catastro (nuevo o preexistente) ligado con el facilitado por la entidad colaboradora. Las alteraciones pueden comunicarse como variaciones a la información preexistente, o como descripción de situaciones finales.

El formato también permite el envío de información de registro acerca de las alteraciones pendientes ya iniciadas por parte del agente colaborador, aunque aún no comunicadas. Esta información es fundamental para llevar el seguimiento de las exigencias contraídas ante el ciudadano a través de las correspondientes Cartas de Servicios y la cumplimentación del informe de actuaciones de las Gerencias del Catastro.

- Como salida de información desde Catastro distinguimos entre FIN de salida y FIN de retorno:
 - La información de catastro existente acerca de la totalidad o parte de un municipio será comunicada por la Gerencia del Catastro vía formato FIN de salida. Esta descripción se puede utilizar como información de partida para la generación de un FIN de entrada.
 - La Gerencia podrá comunicar el resultado de la tramitación de un conjunto de expedientes mediante el envío de un FIN de retorno. En dicho formato se incluirá para cada expediente tramitado la situación actual de cada una de las fincas o inmuebles tratadas con dicho expediente.

El traslado de la información inicial del expediente a resolver por parte del agente colaborador o empresa, así como la información de catastro involucrada en dicho expediente, se realiza mediante un FIN de retorno.

2.- FLUJOS DE INFORMACIÓN

A la hora de describir los flujos de información entre Catastro y Entidades locales es necesario distinguir entre información de catastro e información tributaria. El intercambio de información de catastro permite mantener el sincronismo entre los sistemas involucrados, siempre considerando que la información maestra es la información de la Dirección General de Catastro. Desde una situación concreta Catastro deduce las consecuencias tributarias de dicha información para el padrón de bienes inmuebles del ejercicio en curso y de ejercicios anteriores (formatos PADRON y DOC).

Intercambio de información catastral

El formato **FIN de salida** permite comunicar a la entidad colaboradora toda la información de catastro. El formato **FIN de retorno** permite el envío de la situación inicial en catastro que posiblemente se verá afectada por la tramitación de un conjunto de expedientes, así como la información propia del expediente. La última información actualizada acerca de un bien inmueble podrá ser siempre consultada por Internet a través de la Oficina Virtual del Catastro (OVC) manualmente o invocando el correspondiente servicio web (FIN de retorno). Con esta información de partida, más la correspondiente información propia de la alteración, la entidad colaboradora podrá comunicar las consecuentes modificaciones empleando un **FIN de entrada** (VARPAD en el caso de alteraciones exclusivamente de titularidad).



Desde esta posición inicial de sincronismo, la Gerencia del Catastro podrá actualizar la información vía procesos ordinarios de mantenimiento (declaraciones, subsanación de discrepancias, recursos) en aquellas materias no cedidas, vía comunicaciones de Ayuntamientos y Notarios y Registradores, o como fruto del correspondiente convenio de colaboración. Caso de coincidir movimientos de diferentes fuentes sobre un mismo bien inmueble, la forma de discriminar que información prevalece es en base a la fecha de alteración.

Si existe convenio de delegación de competencia la alteración realizada por la entidad colaboradora y remitida vía **FIN de entrada** es válida desde el momento en que se efectúa, la Gerencia no emite acuerdos de alteración. Aún así, puede ser interesante que la entidad colaboradora espere la confirmación de la Gerencia con vistas a mantener el sincronismo de los sistemas, por lo que se presentan dos posibles situaciones:

- La entidad colaboradora no espera la confirmación de la Gerencia. En este caso, la Gerencia debe avisar de los cambios no efectuados, pudiéndose emplear el listado (fichero XML) de errores graves que han imposibilitado la carga de la información.
- La entidad colaboradora espera la confirmación de la Gerencia para generar los acuerdos. Esta confirmación llegaría a la entidad colaboradora vía la emisión del correspondiente formato FIN de retorno.

El resultado de lo alterado en un determinado periodo por un conjunto de expedientes, es comunicado por la Gerencia del catastro vía **FIN de retorno**. Los expedientes seleccionados para su inclusión en un FIN de retorno pueden tener su origen en la información enviada mediante un FIN de entrada, el trabajo del agente colaborador en los sistemas del Catastro, o en el propio quehacer diario de la Gerencia. La entidad colaboradora podrá utilizar esta información para sincronizar su base de datos con la del Catastro.

Los acuerdos adoptados por Catastro como consecuencia del tratamiento de la información jurídica remitida por Notarios y Registradores, se comunican a la entidad colaboradora vía FIN de retorno. Así se consigue evitar que la Gerencia del Catastro reciba posteriormente vía FIN de entrada modificaciones sobre las que conserva la competencia al no existir la necesidad de declaración.

Intercambio de información tributaria

Las Gerencias del Catastro entregan anualmente a las entidades colaboradoras el **Padrón de Bienes Inmuebles** a partir del cual se generarán las listas cobratorias del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI). Las consecuencias tributarias de las alteraciones catastrales realizadas por la Gerencia, con origen en sus propios actos, o en materias cedidas, se comunican a través del **formato DOC**. El formato DOC no es más que una sucesión de registros de padrón para diferentes años.

Una vez emitido el padrón IBI por la Gerencia, la forma de comunicar posteriores alteraciones catastrales realizadas por la Gerencia con efectos en dicho padrón o anteriores es a través del formato DOC. La Gerencia expresa para unos determinados bienes inmuebles lo que ahora sabe acerca de ejercicios anteriores, y que en su día no supo por diferentes motivos (retrasos en la gestión, resolución de recursos, subsanación de discrepancias, etc.).

Las entidades colaboradoras podrán realizar su gestión tributaria apoyándose únicamente en dicho formato, pudiéndose buscar explicaciones adicionales en los correspondientes acuerdos de alteración accesibles vía OVC. No debe emplearse el formato DOC para lograr la sincronización de la titularidad de bases de datos, dado que el formato sólo refleja situaciones con consecuencias tributarias IBI. El formato adecuado para sincronizar bases de datos es el FIN de retorno.

Las correcciones al sujeto pasivo del IBI realizadas por el ente tributario en base al artículo 77.7 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales se comunicarán vía FIN de entrada (VARPAD). Los acuerdos adoptados por la Gerencia del Catastro en base a esta información se comunicarán vía FIN de retorno. Si no se llega a aplicar el cambio por parte de la Gerencia del Catastro, se debe avisar lo antes posible, debiéndose observar que en estos casos el ayuntamiento puede haber girado liquidaciones provisionales, y el silencio administrativo en que pudiera incurrir la Gerencia es positivo.



La comprobación de las autoliquidaciones del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (plusvalía) se podrá realizar tomando como base el valor del suelo suministrado en el padrón catastral (y sus posibles correcciones recibidas vía DOC) del ejercicio correspondiente a la transmisión. [Los movimientos objeto de declaración pueden ser obtenidos del correspondiente padrón IBI seleccionando el tipo de expediente adecuado.](#)

3.- FUNCIONALIDAD

El formato FIN es empleado tanto en entrada de información hacia las Gerencias de Catastro, como en salida desde éstas hacia las entidades colaboradoras. Inicialmente, deberá suministrarse a las entidades colaboradoras las codificaciones propias de Catastro:

- Fichero VIA de localizadores postales del municipio (municipios INE-Catastro, vías, parajes)
- Fichero PONUR de elementos de valoración de catastro (ponencia de valores, tipos evaluatorios).

3.1.- FIN de entrada

El FIN de entrada puede tener su origen en la entidad colaboradora conveniada, en el ayuntamiento que ha asumido el procedimiento de comunicación, o en la empresa de asistencia contratada. Todas las alteraciones se comunican con base en un expediente administrativo de la entidad colaboradora (convenios) o de la propia Gerencia del Catastro (empresas contratadas). El expediente que ampara la alteración (ejercicio, referencia, entidad origen), constituye la clave de agregación con la que se agrupan las alteraciones comunicadas para los diferentes elementos de catastro. Todas las alteraciones producidas en Catastro como consecuencia de cada movimiento comunicado, se realizarán mediante un expediente administrativo de Catastro (nuevo o preexistente) que quedará ligado al facilitado por la entidad colaboradora.

- En el caso de convenios de colaboración, el expediente administrativo de la entidad colaboradora puede encontrarse asociado a un número de expediente de la Gerencia del Catastro, caso de que el ciudadano se haya dirigido inicialmente a la Gerencia del Catastro en lugar de a la correspondiente administración, o caso de que se hayan empleado los servicios de registro de expedientes presentes en OVC. Si se conoce el expediente de la Gerencia, se deberá hacer constar junto con la información propia del movimiento. Esta información es clave para ligar expedientes y respuestas, evitándose, de esta forma, que tras el tratamiento de un formato de intercambio permanezcan en la Gerencia expedientes abiertos ya resueltos.
- En el caso de empresas contratadas, el único expediente administrativo presente es el de la Gerencia del Catastro. Excepcionalmente, para facilitar la realización de trabajos de campo contratados con empresas (mantenimiento continuo no necesariamente ligado a un PVC), el tratamiento de FIN permite la generación automática de expedientes de la Gerencia a pesar de no existir expediente administrativo origen. Esta creación precisa de acción explícita individualizada de la Gerencia.

Las alteraciones pueden comunicarse como variaciones a la información preexistente, o como descripción de situaciones finales. Ambas formas de intercambio pueden presentarse en un mismo formato, aunque no pueden presentarse simultáneamente en un mismo expediente.

- En el caso de FIN de entrada orientado a variaciones, se comunican altas, bajas y modificaciones a la información previamente facilitada por Catastro. No es necesario mandar todos los elementos de una finca, tan sólo aquellos que son efectivamente modificados. La situación final se obtiene aplicando los movimientos sobre la situación existente en Catastro. La validez de los movimientos, más allá de su verificación individual, se obtiene estudiando la corrección de la situación final generada.
- En el caso de FIN de entrada orientado a situaciones finales, lo que se comunica es la situación final completa a la que se quiere llegar. Es necesario enviar todos los elementos de la finca correspondiente. La



Gerencia del Catastro deducirá los correspondientes movimientos comparando esta situación final con la existente en Catastro. La validez se obtiene estudiando la corrección de la situación final generada.

Las alteraciones físico económicas realizadas bajo el amparo de un expediente comparten la misma fecha de alteración, pudiéndose expresar diferentes fechas de alteración para la información jurídica, esto es, para cada uno de los derechos reales presentes.

Si, excepcionalmente, la alteración comunicada es anterior en el tiempo a la situación existente en catastro, se deberá comunicar tras la citada alteración todas las situaciones posteriores, cada una de éstas con el expediente administrativo que las dio origen. Estas alteraciones se procesarán por fecha de grabación del expediente, generando nuevas situaciones estables en Catastro (y su correspondiente historia), siendo susceptibles de generar sus consiguientes efectos tributarios.

El formato permite el envío de información exclusivamente de registro. Se enviará, en avance, información acerca de las alteraciones ya iniciadas por parte del agente colaborador, aunque aún no comunicadas sus consecuencias vía formato de intercambio.

3.1.1.- FIN de entrada orientado a variaciones.

El fichero FIN de entrada orientado a variaciones se concibe como una serie de variaciones a los elementos de Catastro de una o varias fincas, amparados cada lote de variaciones por un expediente administrativo. Variaciones consecutivas para un mismo elemento de catastro, probablemente deban emplear diferentes expedientes administrativos.

Bajo el amparo de un expediente administrativo se envían movimientos a los diferentes elementos de catastro presentes en una finca o parcela catastral. Estos elementos son la propia finca, suelos, unidades constructivas, construcciones, cultivos, repartos, bienes inmuebles, titulares y representante de dichos titulares. No está permitido incluir más de una variación al mismo componente de una determinada parcela catastral en un mismo expediente. Por ejemplo, no es válido incluir dos modificaciones al mismo local, o la baja y alta de un mismo bien inmueble (si se mantiene el bien inmueble debe ser una modificación, si no, se debe usar otra referencia catastral).

Si, durante los procesos de validación, resultase errónea alguna de las variaciones, serán rechazadas el resto de variaciones amparadas por el mismo expediente. De igual forma, los procesos de validación comprobarán la validez de la finca resultante una vez aplicado el conjunto de variaciones, de tal forma que si no supera los criterios de validación, será rechazado como erróneo todo el expediente, aunque ninguna de las variaciones individuales hubiese sido errónea.

Si en el fichero figura una misma finca bajo diferentes expedientes, y la aplicación de las variaciones de un expediente resulta errónea, se rechazarán también como erróneos todos los expedientes donde esté involucrada la finca o parcela catastral con fecha física de captura del movimiento posterior a la del que resultó erróneo.

Al efectuar el tratamiento de las variaciones a los distintos componentes de una finca, se asumirán de forma automática determinados movimientos, lo cual deberá ser tenido en cuenta al confeccionar el fichero de intercambio, pues de lo contrario se incluirían en el mismo registros de baja innecesarios que producirían errores graves en los procesos de validación que invalidarían las variaciones. Estos movimientos se generarán en los siguientes casos:

- Si se incluye un registro de finca con tipo de movimiento "B", se eliminarán de la base de datos todos los componentes de dicha finca, por lo que no será necesario incluir en el fichero los registros de baja de dichos componentes.
- Si se incluye un registro de inmueble con tipo de movimiento "B", se eliminarán de la finca todos los apuntes de reparto de locales comunes entre inmuebles en los que figure dicho cargo. Además, se eliminarán los titulares de dicho inmueble.



- Si se incluye un registro de construcción con tipo de movimiento "B", se eliminarán de la finca todos los apuntes de reparto en los que dicho local figure como elemento normal o como elemento común.
- Si se incluye un registro de construcción con tipo de movimiento "M", y marcándolo como local normal, se eliminarán de la finca todos los apuntes de reparto en los que figure dicho elemento como local común.
- Si se incluye un registro de construcción con tipo de movimiento "M", y marcándolo como local común a repartir entre algunos locales, se eliminarán de la finca todos los apuntes de reparto en los que figure como local normal o como local común a repartir entre cargos.
- Si se incluye un registro de construcción con tipo de movimiento "M", y marcándolo como local común a repartir entre todos, ya sean locales o cargos, se eliminarán de la finca todos los apuntes de reparto en los que figure como local común o como local normal.
- Si se incluye un registro de construcción con tipo de movimiento "M", y marcándolo como local común a repartir entre algunos cargos, se eliminarán de la finca todos los apuntes de reparto en los que figure como local normal o como local común a repartir entre locales.
- Si solamente se desean comunicar alteraciones jurídicas, sin modificación de los datos de cargo, es necesario incluir un registro de cargo informativo (tipo de movimiento I), junto con los registros propios de titularidad (registros de VARPAD). Adicionalmente, si se desea emplear la herramienta de conversión a XML se debe emplear un registro informativo de finca (tipo de movimiento I), la herramienta lo precisa para garantizar la regularidad del fichero plano creado.

3.1.2.- FIN de entrada orientado a situaciones finales

El FIN de entrada orientado a situaciones finales se puede utilizar cuando se desea comunicar una situación final completa de todos los elementos de la finca o parcela catastral, sin entrar en el detalle de la situación de partida. Una situación final válida es la baja expresa de la finca. Igualmente, los cambios comunicados deben ser amparados por un expediente.

La Gerencia del Catastro tomará esta situación final y generará los correspondientes movimientos de alta, baja o modificación a cada uno de los elementos de catastro (finca, suelos, unidades constructivas, construcciones, cultivos, repartos, bienes inmuebles, titulares y representante de dichos titulares). Los movimientos así creados generarán las correspondientes actualizaciones de las tablas históricas.

La validación se realizará sobre las situaciones finales enviadas con cada expediente. Además de la corrección formal de los diferentes elementos individual y conjuntamente, se comprobará la coherencia del cambio (fechas de modificación, fechas de alteración) en relación con la información existente en Catastro. Si alguna de las situaciones finales resultase inválida no se aplicará ninguna de las situaciones restantes.

Si en el fichero figura una misma finca bajo diferentes expedientes, y la aplicación de una situación final resulta errónea, se rechazarán como erróneos todos los expedientes donde esté involucrada la finca o parcela catastral con fecha física de captura del movimiento posterior a la del que resultó erróneo.

Si se remite una situación final con respecto a una ponencia total anterior a la vigente, los expedientes contenidos en dicho envío quedarán abiertos en espera de su finalización mediante la generación de su situación relativa a la ponencia vigente. Esta situación puede remitirse en un envío diferenciado, aunque conservando el mismo número de expediente.

En el caso de FIN de entrada orientado a situaciones finales no es necesario consignar la situación inicial de titularidad. No tiene sentido su empleo en alteraciones exclusivamente jurídicas. La situación final de titularidad si debe ser consignada, existiendo la posibilidad en la Gerencia de corregir estos datos con la información de titularidad que obrase en su poder. Esta información más actualizada puede tener su origen en las comunicaciones de Notarios y Registradores realizadas desde la fecha de generación del correspondiente FIN de salida /retorno.



3.1.3.- FIN de registro

El formato permite el envío de información exclusivamente de registro. Se enviará, en avance, información acerca de las alteraciones ya iniciadas por parte del agente colaborador, aunque aún no comunicadas sus consecuencias vía formato de intercambio. La forma de diferenciar estos expedientes, de los que conllevan realmente alteraciones de titularidad es consignando el valor 'R' en el campo 'Tipo de Intercambio' (frente a los valores 'V' o 'F'). En estos casos, junto con el tipo de expediente, presentador, fecha de registro y número de bienes declarados, se debe consignar la referencia catastral de los bienes involucrados.

3.1.4.- Tipos de expediente

El formato permite el envío de todo tipo de alteraciones físico-económicas y alteraciones jurídicas, tal y como se desarrollan en el TRLCI y su reglamento de desarrollo. La relación completa de los expedientes permitidos se encuentra como anexo al presente documento. Las alteraciones jurídicas que se pueden enviar son idénticas a las que se pueden enviar vía VARPAD.

La codificación de la descripción de la alteración catastral realizada con el expediente, se presenta como anexo al presente documento. Esta clasificación se debe entender junto con el correspondiente expediente.

3.1.5.- Fecha de alteración

Todo movimiento deberá reflejar una fecha de alteración catastral. La fecha de alteración es la fecha de la escritura pública, documento administrativo o judicial correspondiente (v. gr. fecha de la escritura de compraventa, donación, segregación, división horizontal...). Si se trata de documento privado, se tomará como fecha de alteración la que aparezca en el registro de entrada en cualquier oficina pública. En caso de subsanación de discrepancias o resolución de recursos se considerará como fecha de alteración la que figure en el acto anulado o modificado. En corrección de errores materiales no se modifica la fecha anteriormente existente.

La fecha de alteración se usará para discriminar si debe prevalecer el movimiento comunicado en el formato de intercambio, o el existente en base de datos. Su adecuada consignación se considera fundamental.

La fecha de alteración en ningún caso podrá ser a futuro, ni, por supuesto, posterior a la de captura del movimiento. A partir de la fecha de alteración, y del tipo de expediente tramitado se calculan los efectos catastro, de los que se deducen el año de incorporación a padrón IBI.

La fecha de alteración se debe consignar a nivel de expediente. Todos los elementos realmente modificados con ese expediente heredarán la fecha introducida.

- En declaraciones no exclusivamente jurídicas, las alteraciones físico económicas realizadas bajo el amparo de un expediente comparten la misma fecha de alteración, pudiéndose expresar diferentes fechas de alteración para la información jurídica, esto es, para cada uno de los derechos reales presentes.

En declaraciones exclusivamente jurídicas, la fecha de alteración se encuentra a nivel de expediente, toda alteración comunicada con el expediente tendrá la misma fecha de alteración. Si se desea consignar diferentes fechas se deben comunicar diferentes expedientes.

En el caso de alteración de "Alta de obra nueva con división horizontal y cambios de titularidad (código 2A1)" es posible consignar una fecha físico-económica de fin de obra a nivel de expediente y una fecha jurídica para cada una de las estructuras de titularidad de los diferentes bienes inmuebles, asignándose dicha fecha jurídica a todos los titulares de cada bien inmueble. La fecha físico-económica se empleará como fecha jurídica de inicio de la titularidad del constructor/promotor, caso de consignarse situaciones iniciales de titularidad.



- Excepcionalmente en un expediente de rectificación de información (corrección de errores, subsanación de discrepancias, recursos) se permitirán consignar diferentes fechas para cada una de las situaciones finales de titularidad comunicadas. Esta última forma de trabajar rompe el orden cronológico de alteraciones completas de estructuras de titularidad, pudiéndose introducir incongruencias al recuperar posteriormente situaciones a una fecha lógica anterior.
- En un expediente de corrección de errores materiales se debe introducir la fecha de alteración previamente existente. Como excepción, si lo que se desea es modificar únicamente la fecha existente, se debe generar un expediente de corrección con idéntica situación a la existente en la Gerencia y las nuevas fechas que se desean introducir.

3.1.6.- Movimientos ya aplicados

El tratamiento de información de entrada supervisa que la parcela catastral no se encuentra en proceso de grabación, que no ha sido modificada por la Gerencia del Catastro recientemente (fecha de salvaguarda) y la coherencia de las fechas de alteración (modificaciones anteriores desde un punto de vista lógico). La carga de información bajo cualquiera de estas circunstancias precisará de autorización expresa de la Gerencia.

Como fecha de salvaguarda puede tomarse la de generación del correspondiente envío de salida para la entidad colaboradora. Caso de tratar un envío de entrada con información de diferentes municipios, se tomará como fecha de salvaguarda la menor de las existentes en los correspondientes ficheros de salida.

Las variaciones para una misma referencia catastral en diferentes expedientes, serán procesados en orden cronológico, tomando la fecha y hora de captura del movimiento que figura en el registro de expediente. Esta fecha no podrá coincidir en diferentes expedientes. Todo expediente, deberá esperar a que se procesen los expedientes anteriores en el tiempo en los que se encuentren involucradas sus referencias.

En cuanto a alteraciones jurídicas, la validación comprobará si los cambios de dominio ya figuran aplicados en base de datos, comparando la estructura de titularidad final remitida con la existente en base de datos. El expediente de alteración remitido por la entidad colaboradora se dará de alta en el sistema, si existe coincidencia, se entenderá que el cambio de dominio ya figura como realizado, por lo que no volverá a tramitarse de nuevo. No obstante, la aplicación dará la opción de capturar el domicilio de notificación del representante caso de existir, aunque no se modifiquen los datos de titularidad, generándose un nuevo expediente de corrección de errores.

Al tratar estructuras de titularidad completas sólo se modificarán aquellos titulares que efectivamente varíen con respecto a la situación previamente existente en BD.

3.1.7.- Tratamiento de movimientos erróneos

La información remitida no es cargada directamente en tablas reales de Catastro, sino que es sometida a diversas validaciones tanto en cuanto a lo enviado, como en cuanto a la corrección de lo enviado frente a lo existente en Catastro. El listado completo de "incidencias y errores en la validación de la información catastral" se encuentra disponible en la página web del Catastro.

El resultado de dichas validaciones es un fichero XML con la identificación del elemento erróneo y el código de error correspondiente. El fichero XML se visualiza en cualquier navegador con ayuda de la correspondiente hoja de estilos, sustituyendo al listado en papel. El esquema XML en base al cual se generan los ficheros XML de errores, y su correspondiente hoja de estilos XSL se encuentra disponible en la página web del Catastro.

El agente colaborador a partir de este fichero puede automatizar la carga de información en su sistema, su corrección y posterior reenvío a la Gerencia. Los reenvíos de información que se realicen ser deberán



etiquetarse con el tipo de fichero CFIC "FIN de entrada como de correcciones a otro remitido previamente". Todo movimiento aquí incluido reemplazará al anteriormente enviado aún no tramitado.

Es importante recalcar que la unidad de tratamiento de FIN es el expediente, por lo que, aunque sólo se hayan remitido errores en parte de las fincas involucradas en un expediente, se debe comunicar la totalidad del expediente, dado que los movimientos válidos de dicho expediente no habrán sido aplicados.

3.2.- FIN de salida

El FIN de salida tiene su origen en la Gerencia del Catastro. Al contrario que el FIN de entrada, no se encuentra orientado a expedientes, sino a fincas catastrales. Se mostrará, para la totalidad del municipio o sobre un conjunto previamente seleccionado, la situación actual (catastro real, posibles situaciones provisionales) de los diferentes elementos de Catastro de las fincas o parcelas catastrales seleccionadas.

La descripción de cada uno de los elementos de catastro, se incluirá información acerca del expediente administrativo de la Gerencia de Catastro causante de su última alteración (tipo y número), así como su origen en la entidad colaboradora, y fecha de alteración de la correspondiente modificación. La descripción de los expedientes actualmente disponibles en la Gerencia de Catastro puede encontrarse como anexo al presente documento.

El FIN de salida podrá contener únicamente información de inmueble, titularidad y representante en caso de que su destinatario precise sólo de esta información para el cumplimiento de su convenio de colaboración. Esta información es más completa (a excepción del candidato a sujeto pasivo) que la información presente en el formato padrón.

El FIN de salida suministrado a las Comunidades Autónomas tiene el característico nombre de formato FINCA, en él se omite información ligada a la gestión tributaria. El FIN de salida sin información protegida se denomina formato CAT. Ambos formatos muestran información de catastro real (situaciones estables).

3.3.- FIN de retorno

El resultado de lo alterado en un determinado periodo por un conjunto de expedientes, es comunicado por la Gerencia del catastro vía FIN de retorno. El FIN de retorno está basado en expedientes, para cada expediente seleccionado, se entrega su información propia y la situación en catastro generada (situación estable) por dicho expediente (catastro real o histórico). Así, si se ha comunicado una situación anterior en el tiempo a la situación existente en catastro, junto con sus alteraciones posteriores, se podrá obtener un FIN de retorno con cada una de las situaciones estables obtenidas tras aplicar cada alteración. El FIN de retorno podrá incluir situaciones intermedias sin efectos tributarios en padrón IBI, y sin su consecuente reflejo en los formatos PADRON o DOC.

Si el expediente es de alteración físico-económica se comunicará la situación completa de cada una de las fincas tratadas con dicho expediente; mientras que si el expediente es de alteración exclusivamente jurídica, se comunicará la estructura de titularidad de los inmuebles involucrados. La información de catastro que se entrega es análoga al FIN de salida, diferenciándose de éste en su orientación hacia expedientes. El formato reflejará expresamente las bajas de finca producidas.

En el FIN de retorno conviene distinguir entre el expediente tramitado, y el expediente ligado a la modificación de cada elemento concreto de Catastro; que no tienen porqué coincidir, dado que durante la tramitación de una alteración no todos los elementos de catastro deben modificarse, por lo que pueden existir elementos que conserven su expediente anterior. Como expediente tramitado, se presentará el expediente administrativo origen de la variación (sea en entidad colaboradora o en Catastro), que adicionalmente podrá contener su correspondiente en Catastro.



Los expedientes seleccionados para su inclusión en un FIN de retorno pueden tener su origen en la información enviada mediante un FIN de entrada, el trabajo del agente colaborador en los sistemas del Catastro, o en el propio quehacer diario de la Gerencia. La entidad colaboradora podrá utilizar esta información para sincronizar su base de datos con la del Catastro.

3.3.1. - Generación de acuerdos de alteración por parte de la entidad colaboradora

En el caso de existir convenio de delegación de competencia los acuerdos de alteración deben ser generados por parte de la entidad colaboradora. El contenido variable de dichos documentos podrá obtenerse desde el correspondiente FIN de retorno. La selección de los inmuebles a notificar se deberá realizar desde los inmuebles y titulares efectivamente modificados por el correspondiente expediente:

- Si sólo se ha modificado la información de titularidad con ese expediente se deberá generar un documento de alteración jurídica. Una selección más fina del documento a generar puede obtenerse en base al tipo de expediente (ver anexo de expedientes de cambio exclusivamente jurídico).
- Si se ha modificado la información de inmueble (y quizás la información de titularidad) se deberá generar un documento de alteración físico económica. Una selección más fina del documento a generar puede obtenerse en base al tipo de expediente. Aquí se debe considerar que pueden existir:
 - o Inmuebles cuyo valor se haya modificado como consecuencia de la alteración efectiva realizada, ya sea esta directa o inducida desde otros movimientos.
 - o Inmuebles cuyo valor se haya modificado como resultado del proceso de valoración.

El formato FIN podrá obviar por razones de eficiencia la información relativa a “explicación de la valoración”, en el caso de que dicha información no sea usada por la entidad colaboradora en la confección de acuerdos.

3.3.2.- Comunicación de situaciones iniciales a la entidad colaboradora

Adicionalmente, el formato FIN de retorno permite ser empleado para trasladar inicialmente al agente colaborador o empresa, junto con la correspondiente información en papel, la información inicial de los expedientes a resolver, así como la información de catastro involucrada en dichos expedientes. En este caso no se entregan situaciones tras la tramitación de un conjunto de expedientes, sino que se envían situaciones para su tramitación (situaciones no necesariamente estables), situaciones susceptibles de ser modificadas, que serán comunicadas posteriormente vía FIN de entrada. Si la Gerencia se encuentra a mitad del proceso de grabación de una finca, se remitirá la información provisional existente, no mandándose en este caso únicamente situaciones estables.

Caso de desear conocer la situación de un conjunto de fincas sin necesidad de que estén sujetas a la tramitación de un determinado expediente, podrá emplearse un FIN de retorno de situaciones iniciales amparado por un expediente de consulta (expediente CONS). Esta solución es la empleada por el protocolo de consulta y actualización de información vía servicio web, si sólo se desea consultar información.

4.- CONSIDERACIONES PRÁCTICAS ACERCA DE ALTERACIONES JURÍDICAS

El formato de intercambio en variaciones de titularidad permite expresar la situación final a la cual se quiere llegar tras aplicar un movimiento, y la situación inicial de la que se parte. Tanto la situación final, como la situación inicial no tienen por qué reflejar la totalidad de una estructura de titularidad.

- En declaraciones se podrá comunicar la totalidad de la estructura de titularidad resultante no siendo necesario consignar la situación inicial. En este caso se validará que la estructura esté completa, respetándose las fechas jurídicas de aquellos titulares no modificados.



- El resto de alteraciones (corrección de errores, subsanación de discrepancias, recursos, inspección) exige que el porcentaje expresado de un derecho al inicio, sea igual que el expresado al final, vigilando no se produzca una infra o sobrerrepresentación en un derecho. Si se desconoce alguno de los NIF involucrados en la situación inicial obligatoriamente se debe consignar la situación completa.

Se exceptúa de este apartado el caso de alteraciones de titularidad remitida vía servicio web. En este caso el protocolo de comunicación asegura que se ha consultado la situación inicial existente en catastro, por lo que no es necesario remitirla de nuevo.

Excepcionalmente, es posible comunicar explícitamente un representante ante Catastro para una determinada estructura de titularidad. El representante no tiene por qué ser uno de los titulares catastrales, manteniendo un domicilio de notificación que se usará exclusivamente para sus relaciones con Catastro. Caso de no designarse explícitamente representante se elegirá como tal, al candidato a sujeto pasivo del IBI, considerándose éste como el titular de mayor porcentaje en el derecho prevalente. Si fuese una entidad sin personalidad (comunidad de bienes), la representación recaerá en cualquiera de los comuneros, miembros o partícipes. En el caso de igualdad de porcentajes para un derecho, se tomará como prevalente al titular de menor ordinal en el derecho, considerándose en todo caso como más prevalente la información previamente existente en BD, y no comunicada en la alteración.

Veamos algunos ejemplos:

- Si se realiza un cambio de titularidad plena a partir de una declaración donde el adquirente es un matrimonio, se deberán indicar ambos cónyuges como propietarios en la situación final. No es preciso mostrar la situación inicial.
- Si se constituye un usufructo, se deberá indicar como situación final el usufructo y la nuda propiedad resultante, y como situación inicial la propiedad sobre la que se constituye el usufructo.
- Si se desea comunicar que como consecuencia de una herencia se ha dividido la propiedad y sobre parte de ella se ha constituido un usufructo, se deberá indicar como situación inicial el anterior propietario, y como situación final el usufructo con su porcentaje constituido, la nuda propiedad sobre la que se ha constituido el usufructo, y la plena propiedad restante.
- Si se desea comunicar que alguien ha comprado una plaza de garaje en un proindiviso, únicamente se debe decir el porcentaje de derecho e identidad del transmitente, y el porcentaje e identidad del adquirente, no siendo necesario relatar el resto de titulares que no varían. Si el transmitente no figurase diferenciado en Catastro, figurando el bien a nombre de la comunidad de bienes:
 - Se podrá consignar como situación inicial la comunidad de bienes, y como situación final el nuevo titular y la comunidad resultante de mermar el porcentaje del nuevo titular.
 - Si se tratase de una declaración se podrá consignar tan sólo la situación final con la totalidad de la estructura de titularidad, donde podrán coexistir la comunidad de bienes aún propietaria del proindiviso y cada una de las titularidades ya asignadas.

5.- REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN.

El intercambio de información se realizará por medios telemáticos a través de la Oficina Virtual del Catastro, en base a documentos XML bien formados de acuerdo con la especificación publicada, y validados contra el correspondiente XML schema. Si, excepcionalmente, no se utilizase este sistema, se deberán seguir las instrucciones específicas dictadas para esa ocasión por la Dirección General del Catastro acerca del tipo de soporte y sus características.

Para facilitar la adaptación de los sistemas implicados a las tecnologías XML se ha mantenido por compatibilidad la definición del formato en fichero plano, al tiempo que se han creado programas de libre distribución para la conversión desde fichero plano a XML. El fichero XML sigue fielmente los conceptos definidos en el fichero plano, sacando ventaja del diseño jerárquico de XML.



Existen hojas de estilo (XSL) que permiten visualizar de manera inmediata un resumen de la información presente en cada uno de los formatos XML. Estas hojas de estilo se encuentran disponibles en la página web del catastro junto a la especificación de los diferentes formatos.

5.1.- ORGANIZACIÓN DEL FICHERO PLANO

El FIN de entrada se compone de un conjunto de registros de expedientes administrativos que amparan alteraciones de catastro, encuadradas por un registro de cabecera y un registro de cola.

El FIN de salida será un conjunto de situaciones completas de catastro, encuadradas por un registro de cabecera y un registro de cola.

En concreto, se establecen los siguientes grupos de registros:

- Tipo 01: Registro de cabecera. Existirá uno para todo el fichero independientemente de que el fichero recoja la información correspondiente a un solo municipio o a varios. El rango de fechas recogido se corresponde con el periodo de actividad del ayuntamiento reflejado, o con la vigencia del contrato de apoyo externo de la Gerencia.
- Tipo 41: Registro de Expediente Administrativo. Existirá un registro por expediente administrativo presente en el FIN de entrada o FIN de retorno. Un expediente ampara las modificaciones propuestas sobre el resto de elementos de Catastro.

Se compone de:

- Expediente administrativo
 - Identificación del movimiento. Se incluirá aquí el expediente origen de la Gerencia caso de existir.
 - Información adicional
 - Información del presentador del expediente causante alteración y fecha de registro
- Tipo 11: Registro de Finca. Existirá uno por cada parcela catastral implicada.
- Se compone de:
- Expediente administrativo (FIN de entrada)
 - Identificación del elemento
 - Domicilio Tributario
 - Datos físicos
 - Datos económicos
 - Información de salida (FIN de salida / retorno)
 - Explicación de la valoración (FIN de salida / retorno)
- Tipo 12: Registro de Suelo. Existirá uno por cada suelo diferenciado por localización y potencialidad urbanística en cada parcela catastral

Se compone de:

- Expediente administrativo (FIN de entrada)
- Identificación del elemento
- Datos físicos



- Datos económicos
- Información de salida (FIN de salida / retorno)
- Explicación de la valoración (FIN de salida / retorno)

- Tipo 13: Registro de Unidad Constructiva. Existirá uno por cada unidad constructiva en cada parcela catastral.

Se compone de:

- Expediente administrativo (FIN de entrada)
- Identificación del elemento
- Domicilio Tributario
- Datos físicos
- Datos económicos
- Información de salida (FIN de salida / retorno)
- Explicación de la valoración (FIN de salida / retorno)

- Tipo 14: Registro de Construcción. Existirá uno por cada construcción de cada unidad constructiva en cada parcela catastral

Se compone de:

- Expediente administrativo (FIN de entrada)
- Identificación del elemento
- Información adicional
- Domicilio Tributario
- Datos físicos
- Datos económicos
- Información de salida (FIN de salida / retorno)
- Explicación de la valoración (FIN de salida / retorno)

- Tipo 15: Registro de Inmueble. Existirá uno por cada bien inmueble en cada parcela catastral

Se compone de:

- Expediente administrativo (FIN de entrada)
- Identificación del elemento
- Identificadores adicionales
- Domicilio Tributario
- Datos económicos
- Información de salida (FIN de salida / retorno)
- Explicación de la valoración (FIN de salida / retorno)

- Tipo 16: Registro de reparto de elementos comunes. Existirá al menos uno por cada elemento común que se reparte, siempre que sea necesario especificar repartos especiales.

Se compone de:

- Expediente administrativo (FIN de entrada)
- Identificación del elemento
- Identificador del segmento de reparto
- Bloque repetitivo constituido por:
 - Información de reparto



▪ Información de salida (FIN de salida / retorno)

- Tipo 17: Registro de cultivos. Existirá uno por cada cultivo existente dentro de la parcela catastral.

Se compone de:

- Expediente administrativo (FIN de entrada)
- Identificación del elemento
- Datos físicos
- Datos económicos
- Información de salida (FIN de salida / retorno)
- Explicación de la valoración (FIN de salida / retorno)

- Tipo 46: Registro de Situaciones Finales de Titularidad. Existirán tantos registros de este tipo para un determinado movimiento, como titulares de los diferentes porcentajes de los derechos resultantes.

Se compone de:

- Expediente administrativo
- Identificación del bien inmueble.
- Información del derecho sobre el bien.
- Información del titular del derecho
- Domicilio fiscal del titular del derecho
- Información adicional de titularidad
- Información de salida (FIN de salida / retorno)

- Tipo 47: Registro de Comunidades de Bienes formalmente constituidas. Existirán tantos registros como comunidades de bienes formalmente constituidas se hayan comunicado dentro del registro de situaciones finales.

Se compone de:

- Expediente administrativo
- Identificación del bien inmueble.
- Información de la Comunidad de Bienes
- Domicilio fiscal de la Comunidad de Bienes

- Tipo 48: Registro de representante ante Catastro. Existirá sólo caso de quererse designar explícitamente un representante ante Catastro para el bien inmueble comunicado.

Se compone de:

- Expediente administrativo
- Identificación del bien inmueble.
- Información del representante para el bien inmueble
- Domicilio de notificación de representante para el bien inmueble.
- Información de salida (FIN de salida / retorno)

- Tipo 49: Registro de Situaciones Iniciales de Titularidad. Existirán tantos registros de este tipo para un determinado movimiento, como situaciones iniciales de titularidad catastral se quieran modificar.

Se compone de:



- Expediente administrativo
 - Identificación del bien inmueble.
 - Información del derecho anterior sobre el bien.
 - Información del anterior titular del derecho
- Tipo 90: Registro de cola. Existirá uno para todo el fichero.

Existe una definición del formato en lenguaje XML que sigue fielmente la descripción del formato en texto plano. La definición será accesible desde la página web del Catastro, emplea los tipos de datos definidos por el Lenguaje de Descripción Catastral (XCat).



5.2.- ORGANIZACIÓN DEL FICHERO XML

El lenguaje de descripción catastral XCAT es el lenguaje público de intercambio de información entre la D.G. del Catastro y sus agentes colaboradores. El núcleo del lenguaje es un subconjunto de XML basado en XML Schema. XCAT describe una serie de conceptos y agrupaciones de conceptos que constituyen el vocabulario utilizado por la Dirección General del Catastro en el intercambio de de la información catastral.

El formato FIN en sus diferentes posibilidades, queda implementado en dos XML Schemas, uno para cada sentido del intercambio de información, que son una particularización de las entidades fundamentales y entidades complejas, definidas en el núcleo del lenguaje XCAT.

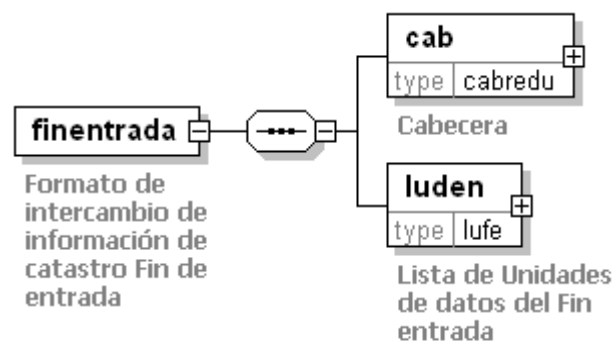
Existe por tanto el XML Schema finentrada.xsd que define el formato que ha de seguir el envío de datos desde las entidades colaboradoras hacia el Catastro, y los XML Schema finsalida.xsd y finretorno.xsd que definen los formatos que han de seguir los envíos en los que el Catastro emite la información.

A continuación se muestran sus aspectos más relevantes, una definición completa del formato se obtiene de su XML Schema, y una aproximación al mismo en su correspondiente instancia explicativa. Todos estos documentos son accesibles en la página Web del Catastro. El significado de los elementos gráficos que muestran la estructura del XML Schema se encuentra como anexo al presente documento.

5.2.1 – Organización del fichero XML del FIN de entrada

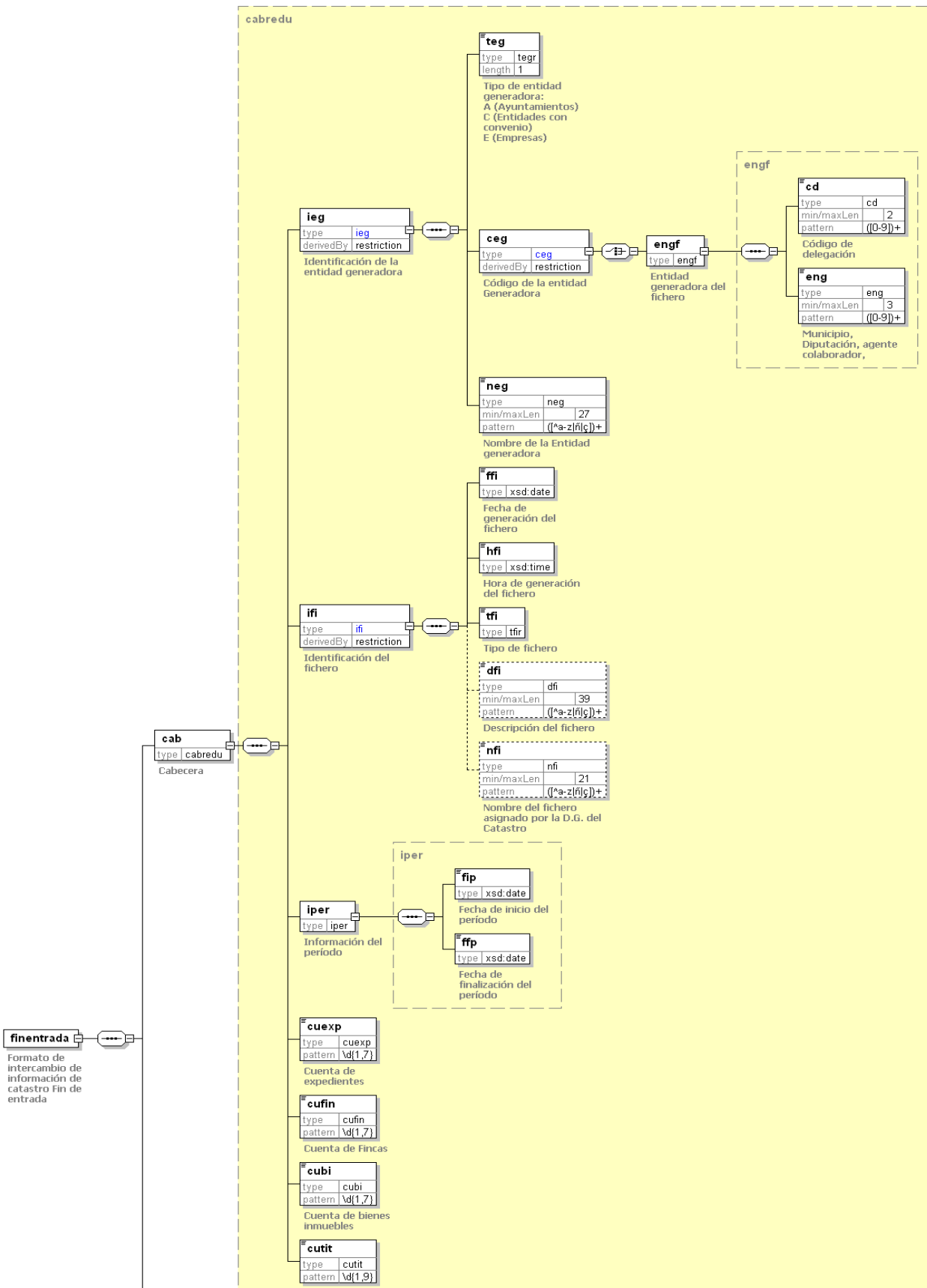
Describiendo el formato desde un punto de vista analítico, la estructura de datos para el intercambio de información desde agentes colaboradores hacia la D.G del Catastro se define mediante un XML Schema que consta de una cabecera con información sobre los datos enviados y un conjunto de unidades de datos de información catastral.

El FIN de entrada consta de un elemento raíz, del que surgen las dos ramas principales del formato: el elemento cabecera y la lista de unidades de entrada. Esta lista contendrá tantas unidades de datos de entrada FIN como expedientes administrativos se deseen comunicar.



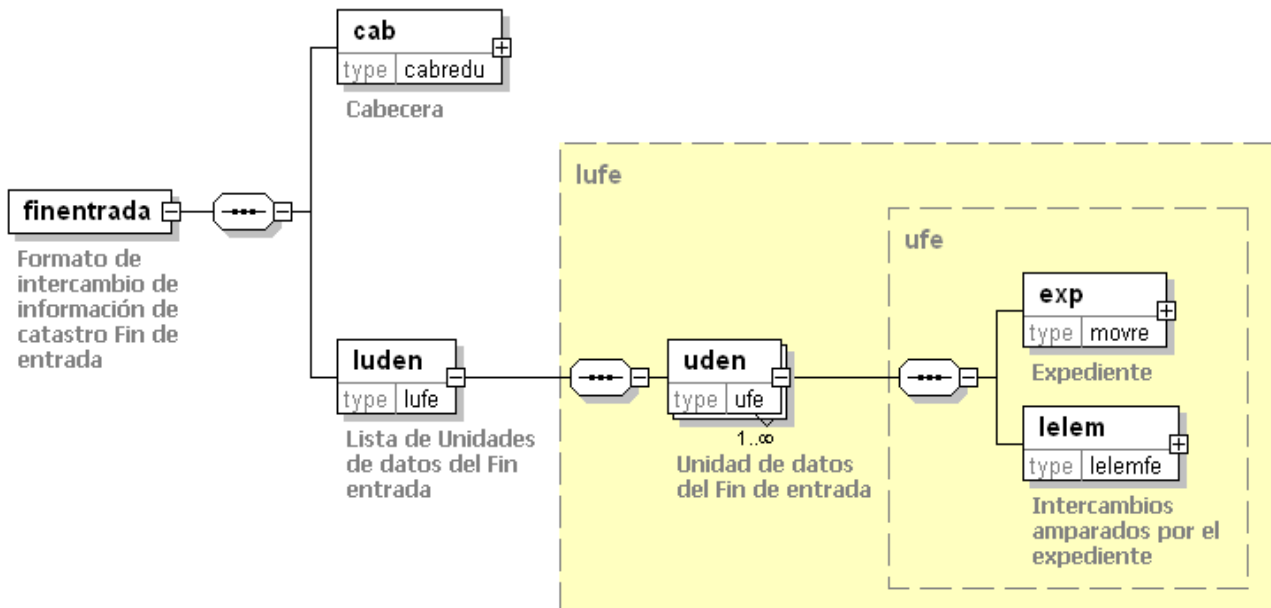
5.2.1.1 – Entidad ‘cabecera’

Existirá una para todo el fichero y contendrá información de la entidad generadora del fichero, los datos del fichero que se envía, el período que abarca el envío y datos de control: cuenta de expedientes, fincas, inmuebles y titulares del envío.



5.2.1.2 – Entidad ‘unidad de datos de entrada’

La ‘lista de unidades de datos de entrada’ contiene un conjunto de ‘unidades de datos de entrada’. Cada unidad de datos contiene información perteneciente a un expediente administrativo que ampara el envío de información catastral de una o varias fincas, o el envío en avance de la información de registro

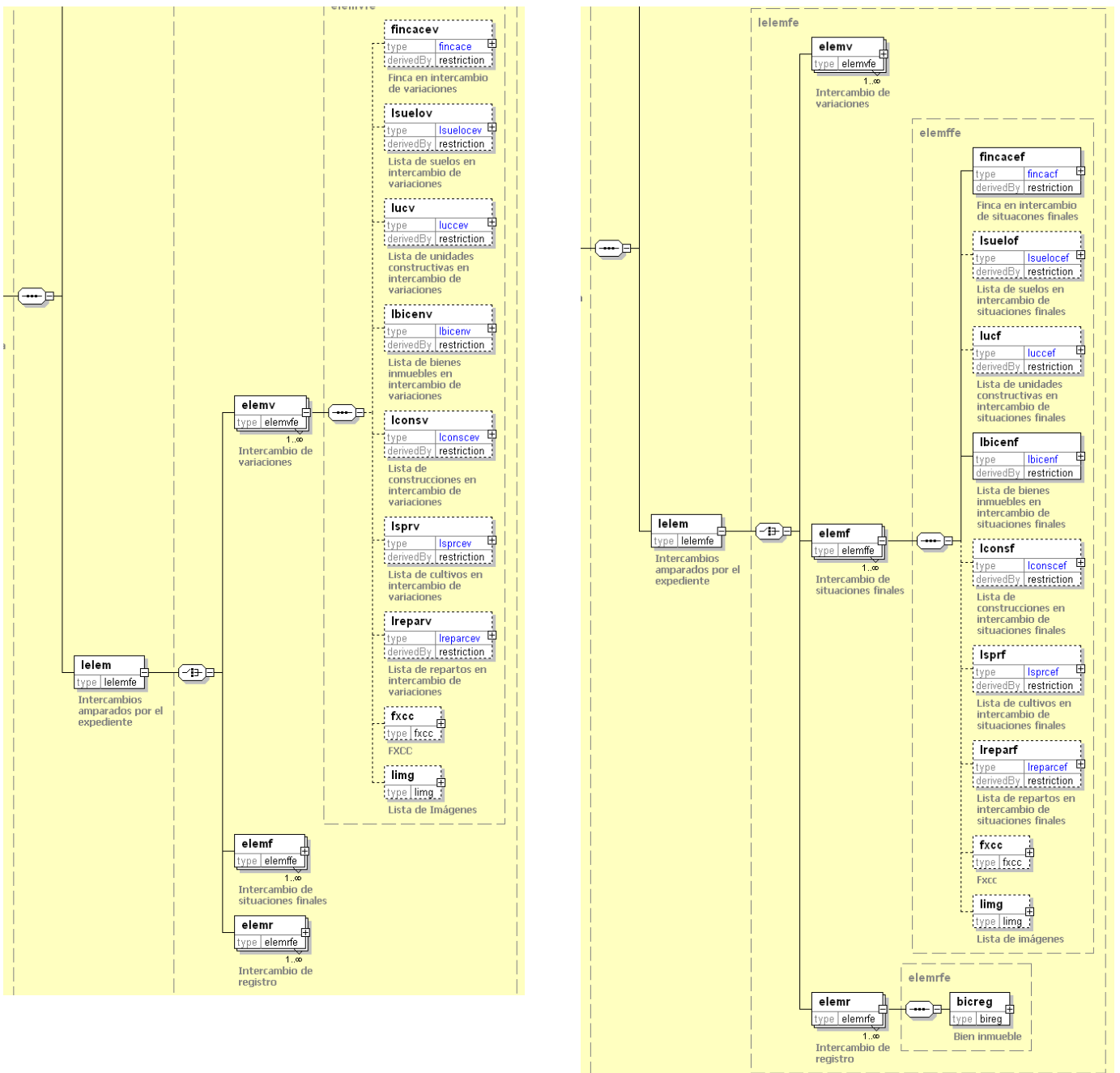


La información catastral se puede intercambiar de tres modos diferentes dependiendo de si el intercambio de información esta orientado a la descripción de variaciones (etiqueta ‘elemv’), situaciones finales (etiqueta ‘elemf’) o información de registro (etiqueta ‘elemr’). El tipo de intercambio seleccionado permanecerá constante en cada expediente, pudiéndose combinar diferentes tipos de intercambio en un mismo fichero. Bajo un mismo expediente se puede mandar la información de diferentes fincas catastrales, debiéndose emplear para cada una de las fincas diferentes etiquetas ‘elemv’, ‘elemf’ o ‘elemr’.

Dentro de cada una de estas etiquetas, en el caso de enviar alteraciones, se podrán comunicar variaciones (altas, bajas o modificaciones) o situaciones finales a todos los elementos de catastro (finca, suelo, unidad_constructiva, construcción, cultivo, reparto, bien inmueble, titularidad)

- Para cada etiqueta ‘elemv’ o ‘elemf’ se mandará únicamente información de una finca, mandándose la información de sus elementos mediante las correspondientes listas.
- Si la información a intercambiar se orienta a la descripción de variaciones, la estructura mediante la cual se comunica la información será distinta dependiendo de si el movimiento a comunicar es un alta o modificación, o si se trata de una baja.
- Si el intercambio es orientado a situaciones finales, se podrá incluir información gráfica adjuntando un FXCC y una lista de imágenes asociadas a la finca.

Se muestran a continuación los elementos y cardinalidad, incluidos dentro de un intercambio de variaciones y de situaciones finales. Como se puede observar, cada tipo de elemento del formato contiene un conjunto de entidades complejas que agrupan a su vez otras entidades complejas.



- Dentro del intercambio de variaciones se permite seleccionar movimientos de alta, baja o modificación, compartiendo una misma estructura de información los de alta y modificación y una diferente los de baja. Esto es así porque en un movimiento de baja lo único que hace falta comunicar es la identificación del elemento a dar de baja, mientras que en las altas o modificaciones, además se pueden comunicar los datos económicos, los de valoración, o los jurídicos referidos a la titularidad de los bienes inmuebles.

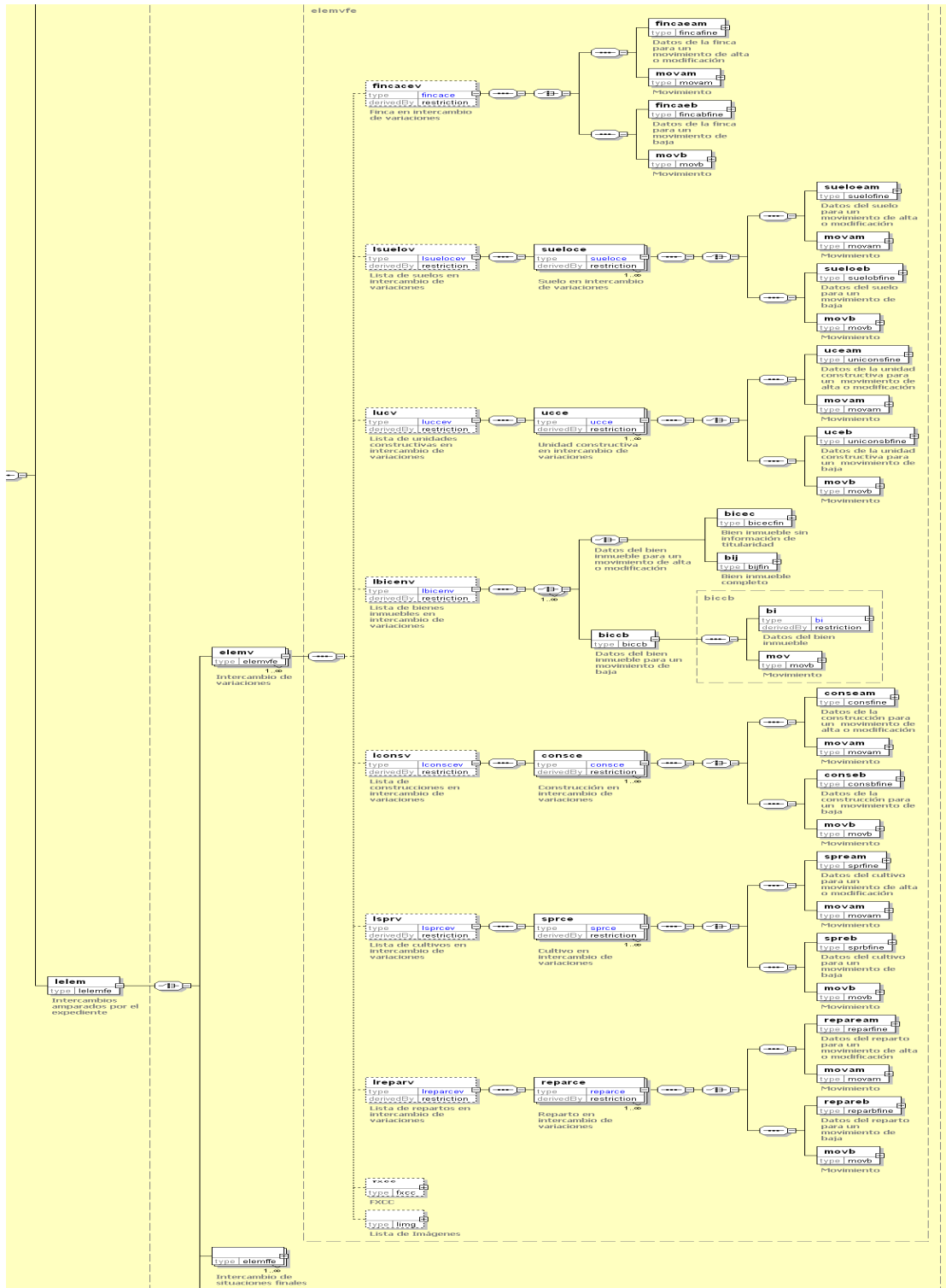
A nivel de bien inmueble existen dos estructuras para comunicar los movimientos de alta o modificación. Una para comunicar alteraciones de datos físico-económicos sin información de titularidad (etiqueta 'bicec'), y otra para comunicar todo tipo de alteraciones incluidas las de titularidad (etiqueta 'bij').

- Para elementos orientados a situaciones finales el único tipo de movimiento permitido es el movimiento de situación final. La estructura de información asociada a un elemento orientado a situaciones finales es idéntica a la de los elementos orientados a variaciones con un tipo de movimiento de alta o modificación



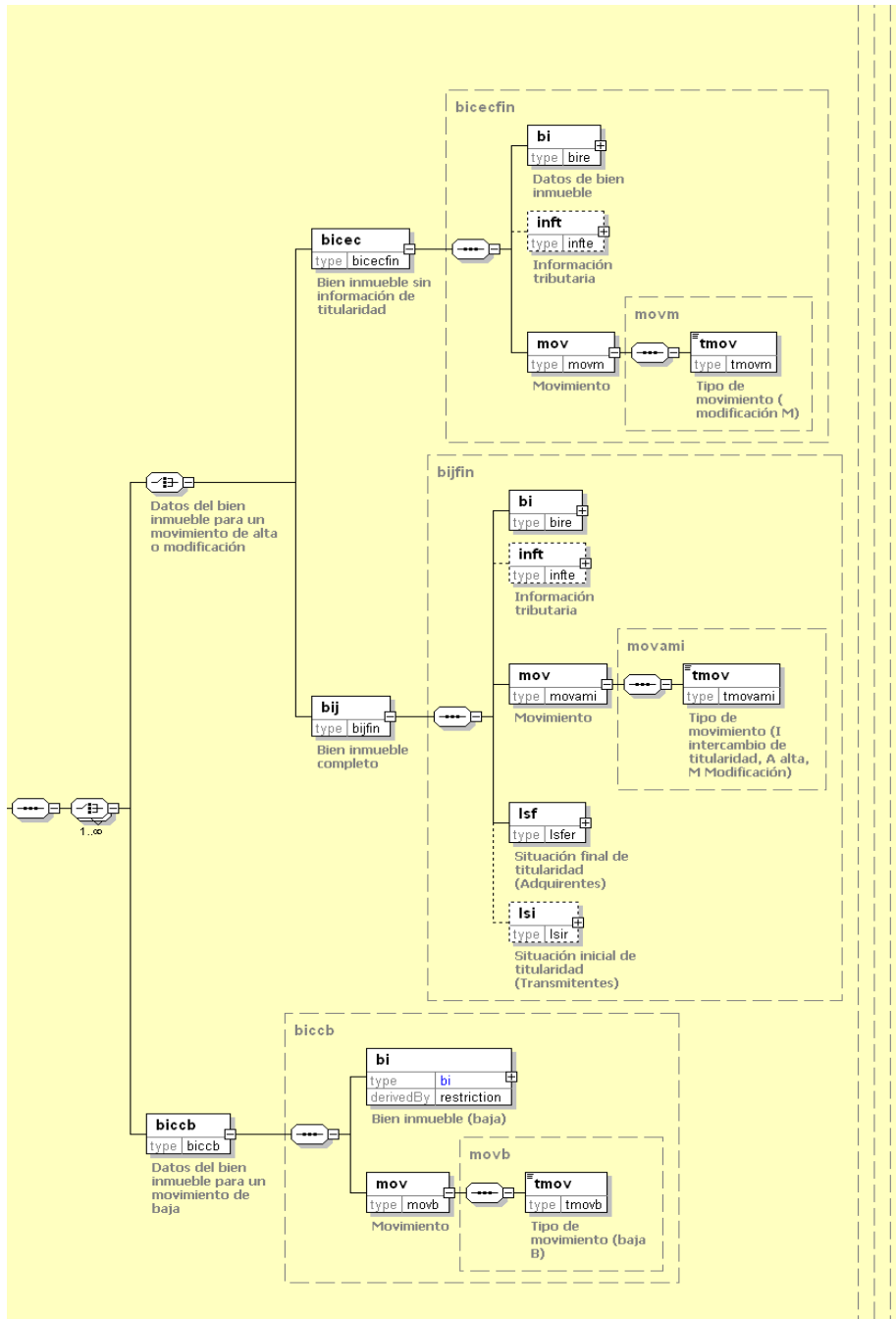
salvo por la diferencia en la estructura de titularidad del bien inmueble que no permitirá la existencia de situaciones iniciales de titularidad, ni la comunicación exclusiva de datos económicos.

- Para elementos orientados al registro de información sólo se intercambia información de los datos de identificación de la futura comunicación de datos del bien inmueble.





En fin de entrada orientado a variaciones, es posible el envío de modificaciones exclusivamente físico económica en cuyo caso se enviará bajo la etiqueta 'bicec' en lugar de la etiqueta 'bij' empleada para el envío de descripciones completas del bien inmueble. Se muestra a continuación el contenido de la etiqueta 'lbicenv' parcialmente expandido.



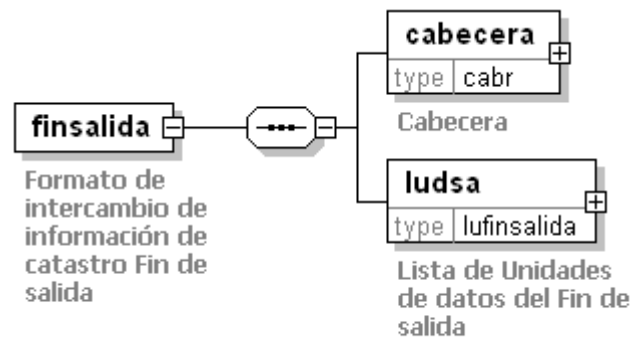


5.2.2 – Organización del fichero XML del FIN de salida

El FIN de salida queda definido por un XML Schema que contiene una cabecera con información sobre los datos enviados y un conjunto de unidades de datos de información catastral.

A diferencia del fichero orientado a la entrada de datos, en el formato de salida cada unidad de datos contiene información de fincas catastrales, presentándose junto con cada elemento de catastro la información del último expediente que lo alteró.

La entidad 'FIN de salida' es el elemento raíz, que da lugar a las dos ramas principales del formato: el elemento cabecera y la lista de unidades de entrada. Esta lista englobará tantas unidades de datos del Fin de Salida como fincas catastrales se deseen intercambiar.



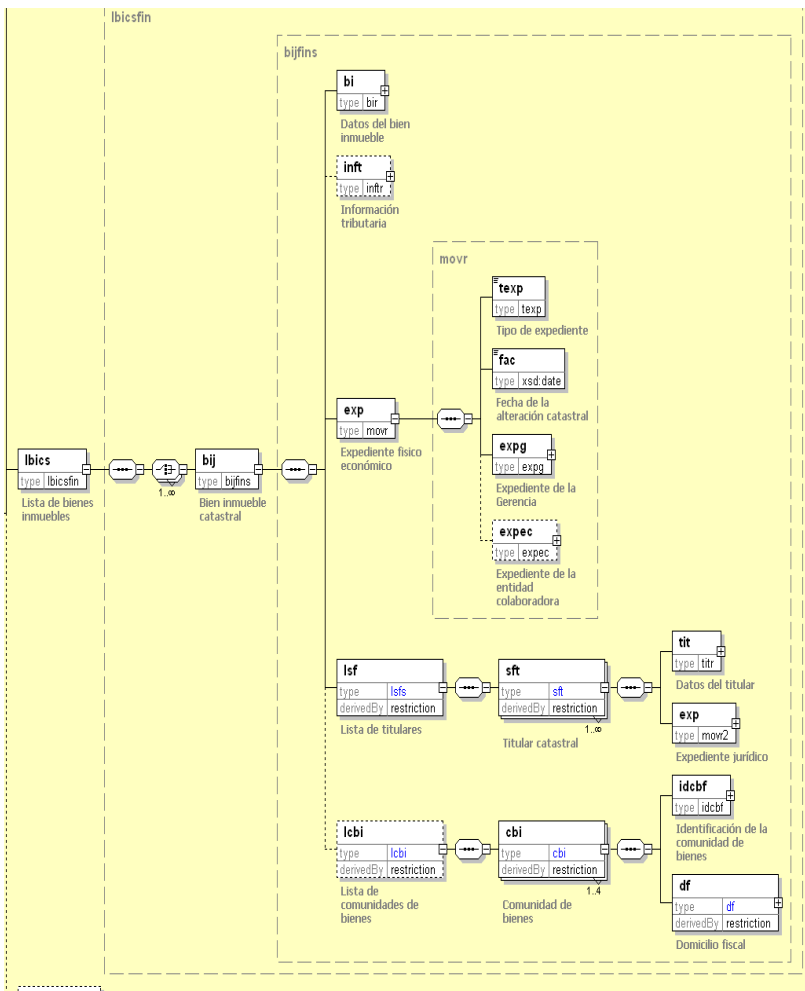
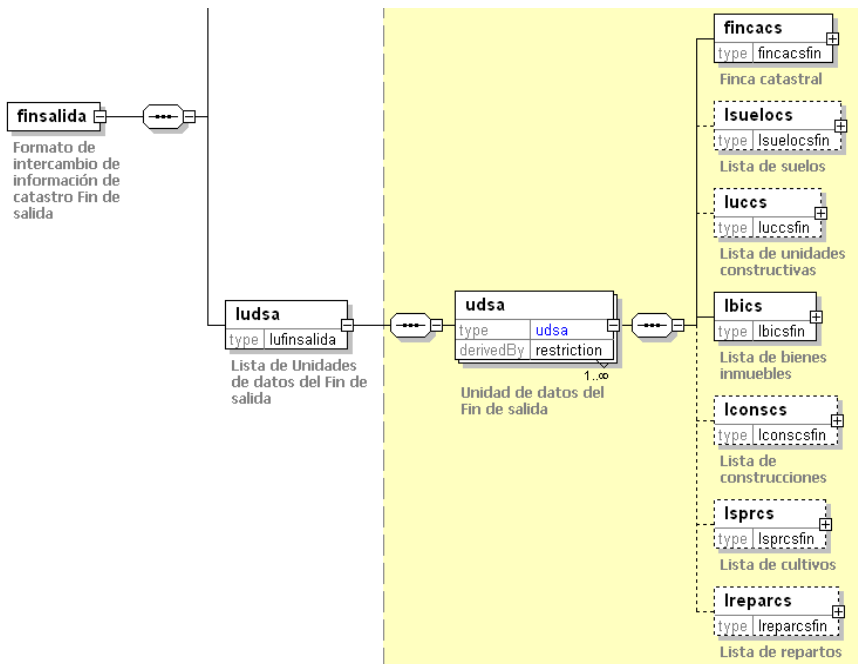
5.2.2.1 – Entidad 'cabecera'

Existirá una para todo el fichero y contendrá información de la Gerencia del catastro generadora del fichero, los datos del fichero que se envía, el período abarcado e información de control: cuenta de fincas, inmuebles y titulares del envío.

5.2.2.2 – Entidad 'unidad de datos de salida'

La 'lista de unidades de datos de salida' contiene un conjunto de 'unidades de datos de entrada'. Cada unidad contiene información sobre los datos de la finca catastral, entendiéndose ésta como la finca propiamente dicha y las correspondientes listas de sus elementos constitutivos.

Para cada elemento constitutivo se muestra su información físico económica, añadiéndose a nivel del elemento 'bien inmueble' la información de titularidad. Por tanto, a nivel de bien inmueble, existirá además del expediente y fecha de alteración físico económica, un expediente y fecha de alteración para cada una de las situaciones jurídicas o de titularidad consignadas.



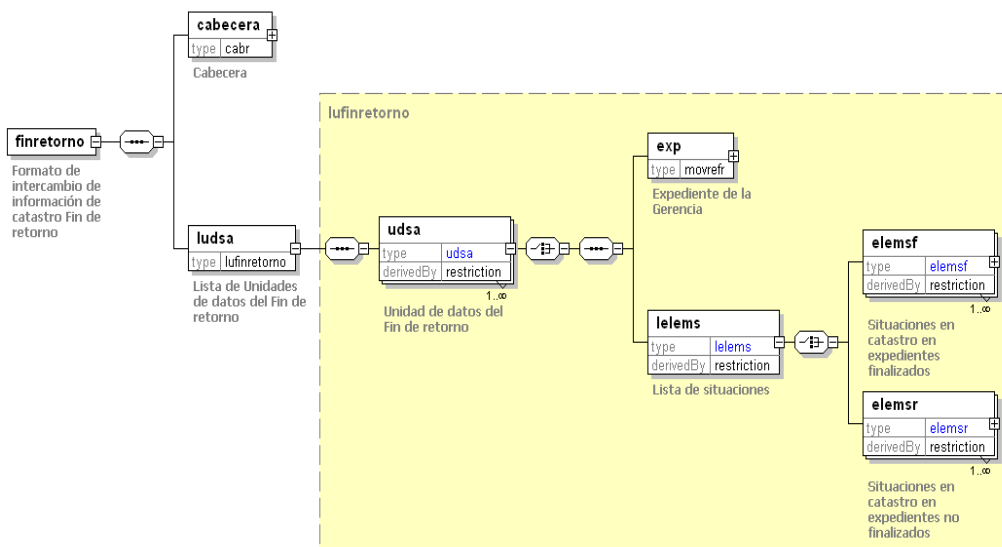


5.2.3 – Organización del fichero XML del FIN de retorno

El FIN de retorno queda definido por un XML Schema que contiene una cabecera con información sobre los datos enviados y un conjunto de unidades de datos de información catastral.

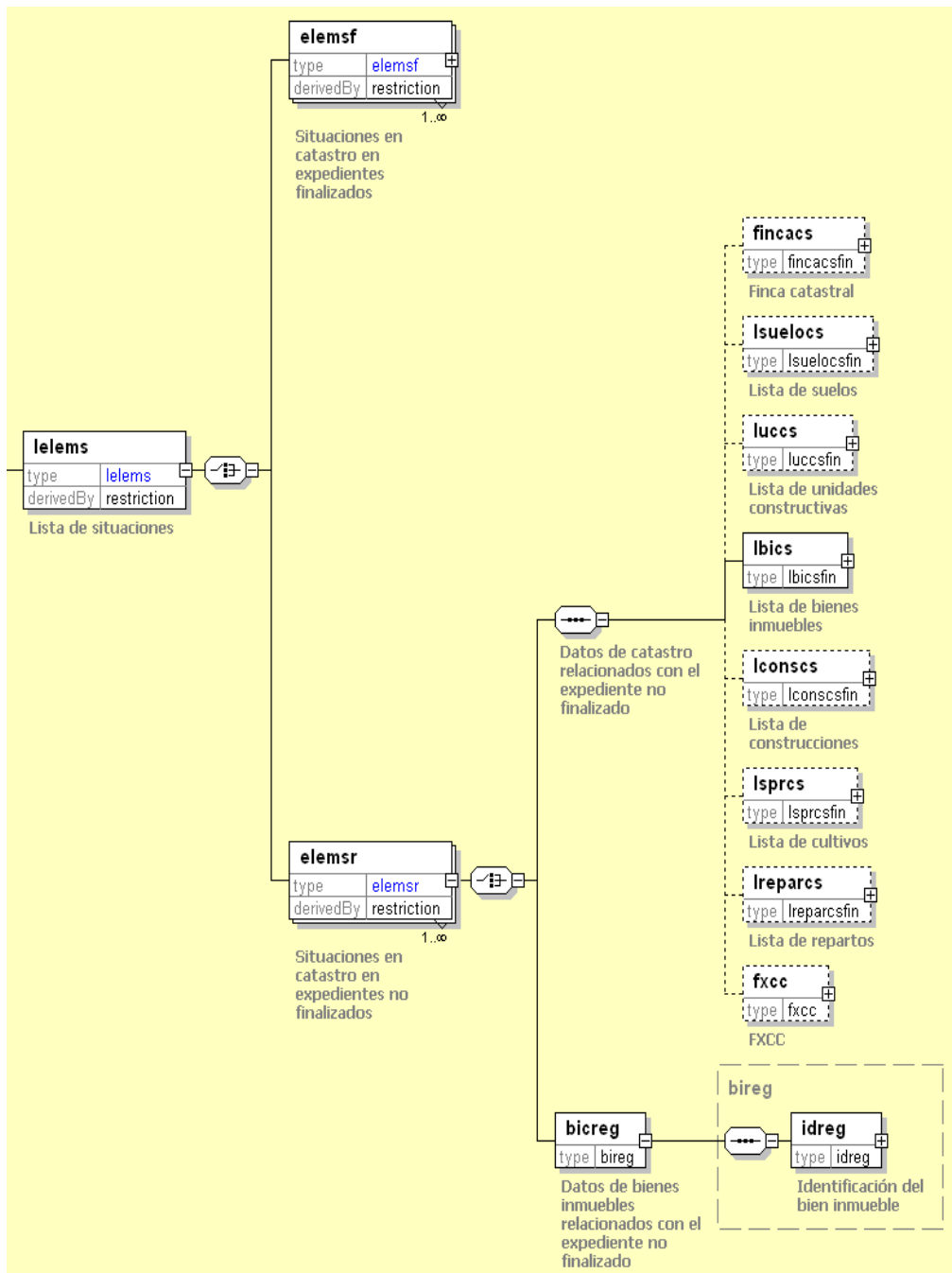
A diferencia del FIN de salida, en el FIN de retorno cada unidad de datos contiene información de expedientes, y para cada uno de ellos la situación de las fincas catastrales involucradas en dicho expediente, presentándose junto con cada elemento de catastro la información del último expediente que lo alteró.

La entidad 'FIN de retorno' es el elemento raíz, que da lugar a las dos ramas principales del formato: el elemento cabecera y la lista de unidades del fin de retorno. Esta lista englobará tantas unidades de datos del FIN de retorno como expedientes se deseen comunicar. Con cada expediente se incluirá una lista de situaciones en Catastro que podrá ser de situaciones en expedientes finalizados, o de situaciones en expedientes no finalizados (situaciones susceptibles de ser modificadas)





Dentro de las situaciones susceptibles de ser modificadas comunicadas al agente colaborador, junto con la información en papel del correspondiente expediente, se puede comunicar toda la situación en catastro o únicamente la información mínima de registro





ANEXO I. Estructura de titularidad

Se resumen los principales conceptos incluidos en las modificaciones introducidas al TRLCI por la Ley 2/2004 de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2005.

1. El derecho de superficie lo es sobre todo el bien inmueble. El derecho de superficie define un bien inmueble, al igual que la concesión administrativa y la propiedad (excepto en BICE)
2. El derecho de usufructo puede serlo sobre una parte del bien inmueble. El usufructo no define el bien inmueble. Incluso, sobre un mismo bien inmueble se pueden tener constituidos diferentes usufructos (por ejemplo sobre diferentes partes de la propiedad).
3. El derecho de propiedad puede ser pleno, nudo si convive con un usufructo, o limitado si convive con Concesión administrativa o Derecho de Superficie.
4. Todos los titulares (PR propietarios, NP nudos propietarios, US usufructo, DS derecho de superficie, CA concesión administrativa) son de inscripción obligatoria. Todos son titulares catastrales.
5. Además se desea guardar (información IRPF) del disfrutador de los bienes inmuebles (imputable como renta del trabajo en IRPF un 10% o 5% del valor catastral), pudiendo concurrir este derecho con cualquiera de los anteriores. Estos disfrutadores no son titulares catastrales.
6. Las CB son de inscripción obligatoria, y tanto éstas como sus componentes son titulares catastrales.
7. El porcentaje de derecho se guarda con dos decimales. Si no es divisible el porcentaje sobre un derecho, se pierde el último decimal (truncamiento). La validación (que es obligatoria) se hace no se sobrepase 100, y sea superior a 99 (aprox.)
8. No es posible anidar CB formales dentro de otras CB formales. Siempre prevalece la información declarada para un bien concreto.
9. Sobre un mismo bien y derecho no se pueden constituir dos comunidades no formales, sólo habrá una. Un ciudadano aparecerá sólo una vez en la CB resultante. Igualmente caso de concurrir sobre un derecho una CB formal y algún otro comunero, se considerará existe sólo una CB no formal.
10. Las CB no formalmente constituidas lo son para un único bien. CB de iguales componentes sobre bienes distintos son comunidades distintas, ya que el bien inmueble sujeto a tributación es distinto.
11. Existe la posibilidad de asignar un nombre significativo a las CB no formalmente constituidas. Este nombre es un sufijo / acepción de titularidad a la designación del bien.
12. Los matrimonios en cualquier régimen son de inscripción obligatoria. Los componentes de un matrimonio son titulares catastrales, el matrimonio en sí no es titular.
13. Al cesar en un derecho no se debe actualizar la fecha de alteración del derecho que toma prevalencia. Esta actualización sólo tiene sentido si se pasa de nuda propiedad a propiedad. Para calcular los efectos IBI hay que considerar la fecha de baja en el derecho anteriormente prevalente y el alta en el derecho actual.
14. No existe diferencia en cuanto a bienes urbanos, rústicos y de características especiales. Desaparece la cédula de rústica y el número de imputación. Se mantiene por su uso externo el número fijo de urbana (asociado al bien, no al titular)
15. Se fija el concepto de representante ante el catastro. Este concepto es útil para personas jurídicas, CB y matrimonios (quizás entren aquí también los extranjeros). El representante no tiene porqué ser uno de los titulares catastrales.



16. Todas las comunicaciones se realizarán con los representantes de los titulares, sólo del representante se debe guardar el domicilio de notificación. En los matrimonios cualquiera de los cónyuges indistintamente puede ser representante (no ambos).
17. El sujeto pasivo del IBI se obtiene por prelación de derechos. La Comunidad de Bienes puede ser sujeto pasivo por ostentar el derecho más prevalente. En el caso de matrimonios el sujeto pasivo del IBI son ambos cónyuges de manera indistinta.
18. El padrón IBI reflejará la información resumida de titularidad, asegurándose continuidad del candidato a sujeto pasivo existente antes del nuevo modelo de titularidad.
19. El concepto de representante es un concepto catastral, no es útil de cara a la gestión tributaria (padrón IBI, formato DOC).



ANEXO II: Tipos de expediente validos (entrada y salida)

Los tipos de expediente / movimientos admitidos en FIN de entrada son: ¹

Expediente	Descripción	Observaciones FIN de entrada
901N	Declaración de alteración de titularidad y variación en la cuota de participación en bienes inmuebles	Validación exclusivamente jurídica
902N	Declaración de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles	<p>El modelo 902N permite declarar junto con el alta de obra nueva, la división horizontal y los cambios de dominio ya conocidos. La forma de plasmar estas posibilidades en el formato de intercambio es mediante el empleo de un FIN de entrada orientado a variaciones, donde para cada nuevo inmueble ya transmitido se exprese además de la situación final de titularidad, la anterior situación inicial a nombre del promotor o constructor. Esta situación sólo se permite en expedientes 902N (902C) tipificados con un código descriptivo de la alteración catastral "Alta de Obra Nueva con división horizontal y cambios de titularidad (código 2A1)"</p> <p>Al procesar este tipo de movimiento, se generarán dos situaciones estables en catastro; la primera de ellas a nombre del constructor desde la fecha físico económica de fin de obra hasta la fecha jurídica de alteración de la titularidad, la segunda a nombre del nuevo titular desde dicha fecha jurídica. Estas diferentes situaciones son consideradas en el momento de emitir el correspondiente formato DOC para la gestión tributaria.</p>
903N	Declaración de agregación, agrupación, segregación, división de bienes inmuebles.	
904N	Declaración de cambio de cultivo, cambio de usos, demolición o derribo de bienes inmuebles	
902C	Comunicación de ayuntamiento sujeta a ordenanza fiscal que sustituye a una declaración 902N.	Tendrá su origen en la entidad colaboradora acogida al procedimiento de comunicaciones. Las particularidades apuntadas para el tratamiento de 902N, son igualmente validas para 902C.
903C	Comunicación de ayuntamiento sujeta a ordenanza fiscal que sustituye a una declaración 903N.	Tendrá su origen en la entidad colaboradora acogida al procedimiento de comunicaciones.

¹ Se desaconseja el empleo de los anteriores tipos de movimiento CDOM, SITM, COEC o COCM y MOBD, sustituidos respectivamente por 901N, SITC, COEJ o COEF, y DICJ o DICF



Expediente	Descripción	Observaciones FIN de entrada
904C	Comunicación de ayuntamiento sujeta a ordenanza fiscal que sustituye a una declaración 904N.	Tendrá su origen en la entidad colaboradora acogida al procedimiento de comunicaciones.
CCCP	Comunicación concentración parcelaria	
CCDL	Comunicación deslindes	
CCEX	Comunicación expropiaciones	
CCGU	Comunicación actuación gestión urbanística	
SITC	Solicitud de incorporación de titulares	Validación exclusivamente jurídica
SBAJ	Solicitud de baja como titular	Validación exclusivamente jurídica
SIDF	Solicitud de incorporación de derechos de disfrute	Validación exclusivamente jurídica
SCRP	Solicitud de cambio de representante	Validación exclusivamente jurídica
SDTG	Solicitud de división de trasteros y garajes	
COEF	Corrección de errores materiales físico económicos y posiblemente jurídicos	
COEJ	Corrección de errores materiales jurídicos	Validación exclusivamente jurídica
CNOT	Corrección de domicilios (exclusivamente)	Admite situaciones finales en cualquiera de los registros que presenten domicilios (finca, unidades constructivas, construcciones, inmuebles, representante) validándose en su aplicación la corrección de únicamente esta información. Adicionalmente, admite variaciones sobre el registro de finca, aplicándose el domicilio modificado al resto de domicilios presentes en la finca.
DICF	Subsanación de discrepancias físico económicas y posiblemente jurídicas	
DICJ	Subsanación de discrepancias jurídicas	Validación exclusivamente jurídica



Expediente	Descripción	Observaciones FIN de entrada
RECF	Recursos con consecuencias físico económicas y posiblemente jurídicas.	<ul style="list-style-type: none">– En el caso de recursos físico económicos derivados de procedimientos de valoración colectiva se deberá emplear la clave específica RED1– En el caso de recursos físico económicos derivados de procedimientos de valoración de construcciones rústicas se deberá emplear la clave RRC1– En el caso de recursos físico económicos derivados de procedimientos de valoración colectiva de BICE se deberá emplear la clave RBCF– En el caso de recursos físico económicos derivados de renovación rústica se deberá emplear la clave RRD1
RECJ	Recursos con consecuencias jurídicas	Validación exclusivamente jurídica <ul style="list-style-type: none">– En el caso de recursos jurídicos derivados de procedimientos de valoración colectiva se deberá emplear la clave específica RED2– En el caso de recursos jurídicos derivados de procedimientos de valoración de construcciones rústicas se deberá emplear la clave RRC2– En el caso de recursos jurídicos derivados de procedimientos de valoración colectiva de BICE se deberá emplear la clave RBCJ– En el caso de recursos jurídicos derivados de renovación rústica se deberá emplear la clave RRD2
CIBI	Correcciones al sujeto pasivo del IBI	Validación exclusivamente jurídica Tendrán su origen en la entidad colaboradora. Solamente se podrá incluir la alteración de titularidad de un bien inmueble por cada expediente. Si la información así recogida evidenciase la tramitación de un nuevo expediente en la Gerencia, podría arrastrarse la información suministrada desde simulación.
CBIC	Suministro de la información relativa a los bienes inmuebles de características especiales objeto de concesión administrativa	Podrá incluirse información jurídica y físico económica. Si la información así recogida evidenciase la tramitación de un nuevo expediente en la Gerencia, podría arrastrarse la información suministrada desde simulación. Los BICE comunicados vía FIN no son tratados automáticamente, dado que es necesario consignar información relativa al reparto de superficies y valor entre los diferentes municipios.
INGF	Inspección con consecuencias físico económicas y posiblemente jurídicas	Empleado para la remisión de información de inspección de la propia Gerencia (apoyo externo) o inspección conveniada. En el caso de inspección conveniada, la situación propuesta por el agente colaborador será propuesta vía FIN de entrada.



Expediente	Descripción	Observaciones FIN de entrada
		La Gerencia devolverá la situación alcanzada vía FIN de retorno. Finalmente el agente colaborador devolverá su propuesta final vía FIN de entrada, junto con la documentación papel oportuna.
INCF	Inspección conjunta con consecuencias físico económicas y posiblemente jurídicas	Empleado para la remisión de información de inspección conjunta. La situación propuesta por el agente colaborador será propuesta vía FIN de entrada. La Gerencia devolverá la situación alcanzada vía FIN de retorno. Finalmente el agente colaborador devolverá su propuesta final vía FIN de entrada, junto con la documentación papel oportuna.
REVU	Apoyo técnico en procedimientos de valoración colectiva. Único expediente válido para el trabajo en catastro provisional	El número de expediente no es significativo, no será validado el introducido. Pueden consignarse uno o varios expedientes.
PVCR	Apoyo técnico en procedimientos de valoración de construcciones rústicas derivados de un procedimiento de valoración colectiva.	En el caso de que las construcciones rústicas no se hubiesen cargado al finalizar el procedimiento de valoración colectiva, se podrá emplear el correspondiente expediente PVCR generado por la Gerencia en el municipio objeto de procedimiento de valoración colectiva.
RENR	Apoyo técnico en procedimientos de renovación del catastro rústico.	El número de expediente no es significativo, no será validado el introducido. Pueden consignarse uno o varios expedientes.
REVB	Apoyo técnico en procedimientos de valoración colectiva especiales (BICE).	Las especificidades propias de los BICE podrán ser completadas posteriormente por la Gerencia.
ALCN	Alteraciones por cambio de naturaleza	
ALCA	Alteraciones por cambio de uso o aprovechamiento	



Como salida de información, además de los expedientes anteriormente citados, pueden encontrarse los siguientes tipos de expedientes:

Expediente	Descripción	Observaciones FIN de salida / retorno
901M	Declaración de alteración de titularidad y variación en la cuota de participación en bienes inmuebles (convenio)	Los expedientes originales 90xN se recalificarán a 90xM por parte de la Gerencia si han sido resueltos por la entidad colaboradora en base a un convenio de colaboración.
902M	Declaración de nueva construcción, ampliación, reforma o rehabilitación de bienes inmuebles (convenio)	
903M	Declaración de agregación, agrupación, segregación, división de bienes inmuebles. (convenio)	
904M	Declaración de cambio de cultivo, cambio de usos, demolición o derribo de bienes inmuebles (convenio)	
902D	Comunicación de ayuntamiento sujeta a ordenanza fiscal que sustituye a una declaración 902N	Los expedientes originales 90xC se recalificarán a 90xD por parte de la Gerencia si han sido resueltos por la entidad colaboradora en base a un convenio de colaboración.
903D	Comunicación de ayuntamiento sujeta a ordenanza fiscal que sustituye a una declaración 903N	
904D	Comunicación de ayuntamiento sujeta a ordenanza fiscal que sustituye a una declaración 904N.	
CDNR	Comunicación notarios y registradores urbana	
CDNT	Comunicación notarios y registradores rustica	
SITM	Solicitud de incorporación de titulares	Los expedientes originales SITC se recalificarán a SITM por parte de la Gerencia si han sido resueltos por la entidad colaboradora en base a un convenio de colaboración.
SBAM	Solicitud de baja como titular	Los expedientes originales SBAJ se recalificarán a SBAM por parte de la Gerencia si han sido resueltos por la entidad colaboradora en base a un convenio de colaboración.
COMF	Corrección de errores materiales físico económicos y posiblemente jurídicos	Los expedientes originales COEx se recalificarán a COMx por parte de la Gerencia si han sido resueltos por la entidad colaboradora en base a un convenio de colaboración
COMJ	Corrección de errores materiales jurídicos	



Expediente	Descripción	Observaciones FIN de salida / retorno
CCIF	Corrección de NIF(exclusivamente)	
DIMF	Subsanación de discrepancias físico económicas y posiblemente jurídicas	Los expedientes originales DICx se recalificarán a DIMx por parte de la Gerencia si han sido resueltos por la entidad colaboradora en base a un convenio de colaboración
DIMJ	Subsanación de discrepancias jurídicas	
REMF	Recursos con consecuencias físico económicas y posiblemente jurídicas.	Los expedientes originales RECx se recalificarán a REMx por parte de la Gerencia si han sido resueltos por la entidad colaboradora en base a un convenio de colaboración
REMJ	Recursos con consecuencias jurídicas	
INMF	Inspección con consecuencias físico económicas y posiblemente jurídicas.	Los expedientes originales INGx se recalificarán a INMx por parte de la Gerencia si han sido resueltos por la entidad colaboradora en base a un convenio de colaboración.
ALCM	Alteración por cambio de naturaleza (convenio)	Los expedientes originales ALCN se recalificarán a ALCM
RTEA	Reclamación económico administrativa	
CTEA	Comparecencias T.E.A	
COJU	Comparecencias juzgados	
MOSG	Subsanación de discrepancias (SIGPAC)	
MOBP	Subsanación de discrepancias (PVC)	
CCAT	Corrección de datos fiscales desde BDNC/AEAT	
CDAT	Cotitularidad incorporada desde información AEAT	
CONS	Consulta de información en un expediente FIN de retorno	Abarca la situación de un conjunto de fincas sin necesidad de que estén sujetas a la tramitación de un determinado expediente. Esta solución es la empleada por el protocolo de consulta y actualización de información vía servicio web, si sólo se desea consultar información. Nunca figurará como expediente origen de la alteración



También se pueden encontrar elementos de catastro alterados con otros expedientes anteriormente existentes:

CDIR	Cambio dominio inmediato rustica (903)
CDIU	Cambio dominio inmediato urbana (901)
CDRU	Cambio dominio rustica (903)
CDUR	Cambio dominio urbana (901)
ALTN	Altas nueva construcción urbana (902)
ALTL	Alteraciones rusticas modificando linderos (905)
ALTU	Otras alteraciones de urbana (902)
ALTO	Cambio cultivo y otras alteraciones rusticas (904)
CDUM	Cambio de dominio urbana convenio
ALTM	Altas obra nueva urbana convenio
ALOM	Otras alteraciones urbana convenio

SITR	Solicitud incorporación titularidad rustica
SITU	Solicitud incorporación titularidad urbana

REN1	Recurso urbana (valor y superficie)
REN2	Recurso urbana (jurídico)
RENM	Recurso urbana convenio (jurídico)
RRN1	Recurso rustica (valor y superficie)
RRN2	Recurso rustica (jurídico)
RRNM	Recurso rustica convenio (jurídico)
COER	Corrección errores materiales rustica
COEU	Corrección errores materiales urbana
COEC	Corrección errores materiales
MOBD	Subsanación de discrepancias
MOBM	Subsanación de discrepancias convenio

COCM	Corrección de errores en cargo convenio
COFM	Corrección de errores en finca convenio

ACR1	Actas a01 rustica
ACR5	Actas a05 rustica
ACTR	Otras actas rustica
ACTU	Otras actas urbana
ACU1	Actas a01 urbana
ACU5	Actas a05 urbana
INUR	Expediente de inspección urbana
INRU	Expediente de inspección rústica
ALTR	Altas, segregaciones, cambios cultivo rustica
COAI	Comparecencias de Administración e Instituciones
COAY	Comparecencias ayuntamientos
COCA	Comparecencias CC.AA
CODH	Comparecencias Delegaciones de Hacienda
CODI	Comparecencias Diputaciones
CODP	Comparecencias Defensor del Pueblo
COEM	Comparecencias empresas (personalidad jurídica)
COPA	Comparecencias particulares
COMI	Comparecencias Ministerios



Adicionalmente, ciertos tipos de FIN ligados a OVC y servicios web, podrán contener los motivos de movimiento 'REFP' (referencias provisionales), 'CONS' (consulta del estado de una o varias fincas), 'VALD' (solicitud de validación de datos invocada vía WS), 'REAL' (recurso de alzada planteado por un ciudadano vía telemática)



ANEXO III. Descripción de la alteración catastral

El objetivo de la presente clasificación es describir toda alteración realizada en BD, más allá de su expediente administrativo. Se quiere guardar el cambio lógico realizado, no el expediente (declaración, corrección, subsanación, recurso, inspección). Esta clasificación se debe entender junto con el correspondiente expediente.

Código	Descripción Alteración	
1 A 0	Adquisición o consolidación propiedad	
1 B 0	Constitución, modificación o adquisición del usufructo	
1 C 0	Constitución, modificación o adquisición del derecho de superficie	
1 D 0	Constitución, modificación o adquisición de concesión administrativa	
1 E 0	Variación en la composición interna o cuota de participación de CB	
1 F 0	Variación en la cuota de participación de cónyuges	
1 G 0	Incorporación de cotitulares	
1 H 0	Incorporación del derecho real de disfrute	
2 A 0	Nueva construcción	
2 A 1	Nueva construcción	División horizontal + cambio de titularidad
2 B 0	Ampliación	
2 C 1	Rehabilitación	Integral
2 C 2	Reforma	Total
2 C 3	Reforma	Media
2 C 4	Reforma	Mínima
3 A 1	Agregación / agrupación	Parcelas (suelo)
3 A 2	Agregación / agrupación	Reparcelación
3 A 3	Agregación / agrupación	Construcciones
3 B 1	Segregación /división	Parcelas (suelo)
3 B 2	Segregación /división	Reparcelación
3 B 3	Segregación /división	Construcciones
3 B 4	Segregación /división	Trasteros y garajes
3 B 5	Segregación /división	Acto administrativo (cesión vial, deslinde, concentración parcelaria)
3 C 1	División horizontal	Nueva
3 C 2	División horizontal	Modificación
3 C 3	División horizontal	Modificación (desafección vivienda portero)
4 A 0	Cambio de clase de cultivo o aprovechamiento	
4 B 0	Cambio de uso	
4 C 0	Demolición o derribo	
9 A 1	Correcciones físico-económicas	Superficies
9 A 2	Correcciones físico-económicas	Datos de ponencia
9 A 3	Correcciones físico-económicas	Tipología /uso
9 A 4	Correcciones físico-económicas	Coefficientes correctores
9 A 5	Correcciones físico-económicas	Año de construcción
9 A 6	Correcciones físico-económicas	Origen valor base
9 A 7	Correcciones físico-económicas	Fijación valor administrativo
9 A 8	Correcciones físico-económicas	Eliminación del valor administrativo
9 A 9	Correcciones físico-económicas	Error coeficiente de propiedad
9 B 1	Corrección fecha de alteración	



ANEXO IV. Tipologías y tipos de valor

Se relacionan a continuación las tipologías de construcciones convencionales del CMV del año 1993, complementadas por las valoraciones de construcciones por fases y singulares. Se incluye además los importes de repercusión según el tipo valor a aplicar.

TIPOLOGÍAS CONSTRUCTIVAS		
USO	CLASE	MODALIDAD
1 RESIDENCIAL	1.1 VIVIENDAS COLECTIVAS de CARACTER URBANO	1.1.1 EDIFICACION ABIERTA
		1.1.2 EN MANZANA CERRADA
		1.1.3, GARAGES TRASTEROS LOCALES EN ESTRUCTURA
	1.2 VIV. UNIFAMILIARES de CARACTER URBANO	1.2.1 EDIFICACION AISLADA O PAREADA
		1.2.2 EN LINEA O MANZANA CERRADA
		1.2.3 GARAGES PORCHES EN PLANTA BAJA
	1.3 EDIFICACION RURAL	1.3.1 USO EXCLUSIVO DE VIVIENDA
		1.3.2 ANEXOS
	2 INDUSTRIAL	2.1 NAVES DE FABRICACION Y ALMACENAMIENTO
2.1.2 FABRICACION EN VARIAS PLANTAS		
2.1.3 ALMACENAMIENTO		
2.2 GARAGES Y APARCAMIENTOS		2.2.1 GARAJES
		2.2.2 APARCAMIENTOS
2.3 SERVICIOS DE TRANSPORTE		2.3.1 ESTACIONES DE SERVICIO 2.3.2 ESTACIONES
3 OFICINAS	3.1 EDIFICIO EXCLUSIVO	3.1.1 OFICINAS MULTIPLES
		3.1.2 OFICINAS UNITARIAS
	3.2 EDIFICIO MIXTO	3.2.1 UNIDO A VIVIENDAS
		3.2.2 UNIDO A INDUSTRIA
	3.3 BANCA Y SEGUROS	3.3.1 EN EDIFICIO EXCLUSIVO
		3.3.2 EN EDIFICIO MIXTO
4 COMERCIAL	4.1 COMERCIOS en EDIFICIO MIXTO	4.1.1 LOCALES COMERCIALES Y TALLERES
		4.1.2 GALERIAS COMERCIALES
	4.2 COMERCIOS en EDIFICIO EXCLUSIVO	4.2.1 EN UNA PLANTA
		4.2.2 EN VARIAS PLANTAS
	4.3 MERCADOS Y SUPERMERCADOS	4.3.1 MERCADOS
		4.3.2 HIPERMERCADOS Y SUPERMERCADOS
5 DEPORTES	5.1 CUBIERTOS	5.1.1 DEPORTES VARIOS
		5.1.2 PISCINAS
	5.2 DESCUBIERTOS	5.2.1 DEPORTES VARIOS
		5.2.2 PISCINAS
	5.3 AUXILIARES	5.3.1 VESTUARIOS, DEPURADORAS, CALEFACCION, etc..
		5.4 ESPECTACULOS DEPORTIVOS
6 ESPECTACULOS	6.1 VARIOS	6.1.1 CUBIERTOS
		6.1.2 DESCUBIERTOS
	6.2 BARES MUSICALES 6.2 SALAS de FIESTAS DISCOTECAS	6.2.1 EN EDIFICIO EXCLUSIVO
		6.2.2 UNIDO A OTROS USOS
	6.3 CINES Y TEATROS	6.3.1 CINES
		6.3.2 TEATROS
7 OCIO Y HOSTELERIA	7.1 CON RESIDENCIA	7.1.1 HOTELES, HOSTALES, MOTELES
		7.1.2 APARTHOTELES, BUNGALOWS
	7.2 SIN RESIDENCIA	7.2.1 RESTAURANTES
		7.2.2 BARES Y CAFETERIAS
	7.3 EXPOSICIONES Y REUNIONES	7.3.1 CASINOS Y CLUBS SOCIALES
		7.3.2 EXPOSICIONES Y CONGRESOS



TIPOLOGÍAS CONSTRUCTIVAS		
USO	CLASE	MODALIDAD
8 SANIDAD Y BENEFICENCIA	8.1 SANITARIOS CON CAMAS	8.1.1 SANATORIOS Y CLINICAS
		8.1.2 HOSPITALES
	8.2 SANITARIOS VARIOS	8.2.1 AMBULATORIOS Y CONSULTORIOS
		8.2.2 BALNEARIOS, CASAS DE BAÑOS
	8.3 BENEFICOS Y ASISTENCIA	8.3.1 CON RESIDENCIA (Asilos, Residencias, etc.)
		8.3.2 SIN RESIDENCIA (Comedores, Clubs, Guarderías, etc.)
9 CULTURALES Y RELIGIOSOS	9.1 CULTURALES CON RESIDENCIA	9.1.1 INTERNADOS
		9.1.2 COLEGIOS MAYORES
	9.2 CULTURALES SIN RESIDENCIA	9.2.1 FACULTADES, COLEGIOS, ESCUELAS
		9.2.2 BIBLIOTECAS Y MUSEOS
	9.3 RELIGIOSOS	9.3.1 CONVENTOS Y CENTROS PARROQUIALES
		9.3.2 IGLESIAS Y CAPILLAS
10 EDIFICIOS SINGULARES	10.1 HISTORICO-ARTISTICO	10.1.1 MONUMENTALES
		10.1.2 AMBIENTALES O TIPICOS
	10.2 DE CARACTER OFICIAL	10.2.1 ADMINISTRATIVOS
		10.2.2 REPRESENTATIVOS
	10.3 DE CARACTER ESPECIAL	10.3.1 PENITENCIARIOS, MILITARES Y VARIOS
		10.3.2 OBRAS URBANIZACION INTERIOR
		10.3.3 CAMPINGS
		10.3.4 CAMPOS DE GOLF
		10.3.5 JARDINERIA
		10.3.6 SILOS Y DEPOSITOS PARA SOLIDOS (M/3)
		10.3.7 DEPOSITOS LIQUIDOS (M/3)
		10.3.8 DEPOSITOS GASES (M/3)

Se admiten además las tipologías 00000 (construcciones por fases, edificabilidad concreta atribuida por el planeamiento o reflejar divisiones horizontales sobre una parcela de suelo) y las tipologías PRESA, PDEPO, PCOME, AEROD, CGOLF, CMPNG

IMPORTES DE REPERCUSIÓN SEGÚN TIPO DE VALOR A APLICAR

Normas Técnicas 1.982/1.986		Normas técnicas 1.989/1.993	
Tipo valor	Uso repercusión	Tipo valor	Uso repercusión
0	Comercial	0	Comercial
1	Residencial	1	Residencial
2	Valor Unitario	2	Valor unitario (Solo en suelo)
3	No hay repercusión	3	No se usa
4	Oficinas	4	Oficinas
5	Industrial	5	Industrial
6	Otros usos 1	6	Turístico
7	Otros usos 2	7	Garajes
		8	Otros usos 2
		9	Otros usos 3

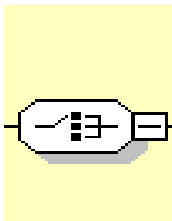


ANEXO V: Guía de interpretación de los diagramas XML

Se explican a continuación un conjunto de imágenes que aparecen en los diagramas XML a fin de facilitar su comprensión.

ELEMENTO DE SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS

Se muestra esta imagen cada vez que el esquema permita una elección de alternativas, se ha de tener en cuenta que sólo una de las alternativas se selecciona cada vez



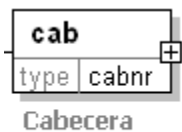
ELEMENTO DE SECUENCIA DE ELEMENTOS

La imagen que se muestra a continuación, agrupa un conjunto de elementos que pueden ser opcionales u optativos



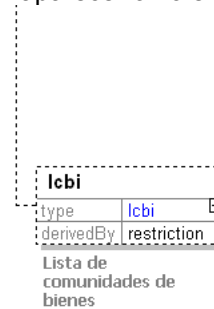
ELEMENTO OBLIGATORIO

Una caja no punteada simboliza un elemento obligatorio del esquema XML, estos elementos han de estar siempre presentes en la instancia XML.



ELEMENTO OPCIONAL

Una caja punteada simboliza un elemento no obligatorio del esquema XML, estos elementos pueden aparecer o no en la instancia XML.



MÁXIMA Y MÍNIMA OCURRENCIA DE UN ELEMENTO

Los números debajo de un elemento simbolizan la mínima y máxima ocurrencia de un determinado elemento.

En el ejemplo el elemento cbi aparecerá como mínimo una vez y como máximo dos.





ANEXO VI. HISTÓRICO DE CAMBIOS

- 01-09-2010

Se incluye dentro de la lista de expedientes posibles los expedientes SITM, SBAM obtenidos por recalificación de las solicitudes SITC y SBAJ sometidas a convenio.

- 15-07-2010

Se incluye dentro de la lista de expedientes permitidos en entrada el expediente INCF para la inspección conjunta. Este expediente convive con la pareja de expedientes INGF, INMF empleada en la inspección propia de la Gerencia y la inspección conveniada.

- 07-05-2010

Se incluye la posibilidad de generar expedientes de la Gerencia a pesar de no existir expediente administrativo origen. Esta creación precisa de acción explícita individualizada de la Gerencia. Esta opción es útil para la realización de trabajos de campo contratados con empresas previamente al PVC.

- 29-10-2009

Se explicita aún más que no es obligatorio consignar un representante de bien inmueble (art. 9.6 TRLRHL)

- 16-07-2009

Se menciona la existencia de hojas de estilo XSL para ver los diferentes formatos FIN

Modificación de los expedientes de inspección empleados en inspección conjunta y conveniada.

- 16-06-2009

Se aclara cómo funciona el intercambio de situaciones finales si se remite una situación anterior a la ponencia vigente. Se comenta cómo se puede mandar finalmente la situación vigente.

- 20-5-2009

Se explicita que una situación final válida es la baja expresa de finca.

- 25-03-2009

Se incluyen comentarios acerca de la fecha de salvaguarda dentro del apartado de "movimientos ya aplicados"

Se explicita la posibilidad de obviar por razones de eficiencia la información relativa a "explicación de la valoración" si dicha información no es usada por la entidad colaboradora en la confección de acuerdos.

Se aclara que el FIN de salida podrá contener únicamente información de inmueble, titularidad y representante.

- 03-03-2009



Se aclara dentro del apartado de flujos de información que la forma de hacer llegar las alteraciones al agente colaborador es el formato FIN de retorno, y se incorporan consideraciones acerca del IIVTNU. El formato DOC no se debe utilizar para enviar información con efectos en padrones posteriores.

- 29-01-2009

Se fija el ámbito de utilización del formato DOC y del FIN de retorno

- El FIN de retorno podrá incluir situaciones intermedias sin efectos tributarios en padrón IBI, y sin su consecuente reflejo en los formatos PADRON o DOC.
- No debe emplearse el formato DOC para lograr la sincronización de la titularidad de bases de datos, dado que el formato sólo refleja situaciones con consecuencias tributarias. El formato adecuado para sincronizar bases de datos es el FIN de retorno

- 23-12-2008

Se aclara cómo se deben enviar situaciones anteriores en el tiempo a la situación existente en catastro. Se busca garantizar la sincronía de la información catastral entre los diferentes sistemas, más allá de la situación actual.

- Si, excepcionalmente, la alteración comunicada es anterior en el tiempo a la situación existente en catastro, se deberá comunicar tras la citada alteración todas las situaciones posteriores, cada una de éstas con el expediente administrativo que las dio origen. Estas alteraciones se procesarán por fecha de grabación del expediente, generando nuevas situaciones estables en Catastro, susceptibles de generar sus consiguientes efectos tributarios.
- El resultado de lo alterado en un determinado periodo por un conjunto de expedientes, es comunicado por la Gerencia del catastro vía FIN de retorno. El FIN de retorno está basado en expedientes, para cada expediente seleccionado, se entrega su información propia y la situación en catastro generada (situación estable) por dicho expediente (catastro real o histórico). Así, si se ha comunicado una situación anterior en el tiempo a la situación existente en catastro, junto con sus alteraciones posteriores, se podrá obtener un FIN de retorno con cada una de las situaciones estables obtenidas tras aplicar cada alteración.

- 17-12-2008

Se explicita dentro de los movimientos ya aplicados que el expediente remitido se crea siempre en BD.

Se aclara que si la alteración de titularidad se ha remitido vía servicio web no es necesario consignar la situación inicial

- 21-11-2008

Se resalta al tratar el FIN de entrada de situaciones finales la posibilidad por parte de la Gerencia de corregir estos datos con la información de titularidad que obrase en su poder

- 02-10-2008

Se aclara que los BICE en FIN no son tratados automáticamente. El formato no incluye información de reparto de superficie o valor entre municipios.



Se aclara dentro del tratamiento de registros erróneos que la unidad de tratamiento de FIN es el expediente, por lo que, aunque sólo se hayan remitido errores en parte de las fincas involucradas en un expediente, se debe comunicar la totalidad del expediente.

- 10-09-2008

Se redacta de nuevo el apartado “Flujos de Información”. Se matizan detalles.

- 04-09-2008

Se incluye mención al expediente de consulta CONS, tanto al comentar como FIN de retorno, como dentro de la lista de expedientes válidos.

CONS	Consulta de información en un expediente FIN de retorno	Abarca la situación de un conjunto de fincas sin necesidad de que estén sujetas a la tramitación de un determinado expediente. Esta solución es la empleada por el protocolo de consulta y actualización de información vía servicio web, si sólo se desea consultar información. Nunca figurará como expediente origen de la alteración
------	---	---

- 01-09-2008

Se explicita funcionalidades posibles del FIN de retorno. Se crean para ello los nuevos apartados 3.3.1 “Generación de acuerdos por parte de la entidad colaboradora” y 3.3.2 “Comunicación de situaciones iniciales a la entidad colaboradora”

El formato FIN de salida /retorno se ha enriquecido con información explicativa del proceso de valoración, añadiéndose el bloque de datos “explicación valoración” a los tipos de registro de finca, suelo, unidad constructiva, construcción, subparcela cultivo e inmueble. Estos campos pueden ser empleados durante el proceso de generación de acuerdos por parte de la entidad colaboradora tal y como se detalla en el nuevo apartado.

- 20-07-2008

En el anexo de expedientes posibles, se incluyen claves diferenciadas de expedientes de inspección para distinguir entre inspección por medios propios (expediente INSP), inspección conjunta (expediente INSC), e inspección por convenio (expediente INSM).

- 25-06-2008

Se comenta la necesidad de emplear un registro informativo de finca (tipo I) en el caso de emplear la herramienta de conversión y remitir un movimiento de alteración jurídica

Se habilitan nuevos tipos de expediente para:

- Suministro de la información relativa a los bienes inmuebles de características especiales objeto de concesión administrativa (expediente CBIC)
- Realización de labores de inspección conjunta (RDL 417/2006). Expediente INSP

- 10-06-2008

Se aclara la información suministrada en cada formato de salida. Se menciona expresamente la existencia de formatos FINCA y CAT. Resumidamente:



FIN salida: muestra la situación que hay en catastro real (situaciones provisionales). Aunque existan situaciones provisionales es conveniente que se conozca para desde aquí generar situaciones estables.

FINCA Situaciones estables.

CAT: Situaciones estables.

FIN retorno:

Situaciones finales: Situaciones estables

Situaciones iniciales: Catastro real (probables situaciones provisionales)

- 02-04-2008

Se enriquece el formato FIN con la posibilidad de incluir nuevos tipos de expediente en consonancia con los expedientes empleados por la Gerencia. Se reorganiza el anexo de expedientes validos en entrada y salida de información.

- Se han añadido los expedientes COEF, COEJ, COMF y COMJ
- Se permite tratar por FIN los expedientes RED1 y RED2 (derivados PVC)
- Se incorporan los expedientes RRC1 y RRC2 (derivados de PVCR)
- Se incorporan los expedientes RBCF y RBCJ (derivados de PVC BICE)
- Se incorporan los expedientes RRD1 y RRD2 (derivados de renovaciones)
- Se incorporan los expedientes de comunicaciones de administraciones (CCCP, CCDL, CCEX, CCGU)
- Se incorporan los expedientes de solicitud (SDTG, SBAJ, SDIF, SCRIP)
- Se incorporan los expedientes ALCN y ALCA (procedimientos simplificados de valoración colectiva)

- 28-02-2008

Se remarca el hecho de que el expediente REVU es el único expediente válido para el trabajo en catastro provisional.

- 02-01-2008

- Nuevo apartado de "Tratamiento de movimientos erróneos" mencionando expresamente la existencia del fichero XML, y la remisión de ficheros etiquetados como CFIC "FIN de entrada como de correcciones a otro remitido previamente"
- Mención expresa a los ficheros de códigos de catastro necesarios para el intercambio de información (ficheros VIA y PONUR)
- Nuevo tipo de expediente REVB empleado como apoyo técnico en procedimientos de valoración colectiva especiales (BICE)

- 22-11-2007

Para lograr una uniformidad en el tratamiento de expedientes (medios propios o empresas, convenio) se modifica la codificación de ciertos tipos de movimiento. Se desaconseja el empleo de los anteriores tipos de movimiento CDOM, SITM, COCM y MOBD, sustituidos respectivamente por 901N, SITC, COEC y DICJ o DICF

- 11-10-2007

Se elimina el tipo de expediente CPAC generado desde el tratamiento interactivo de titularidad en OVC, al ser sustituido por los correspondientes expedientes (declaración, corrección de errores, subsanación, recursos).

Se añaden los expedientes PVCR y RENR. Se modifica la explicación de REVU



- 10-10-2007

Se especifica ciertos aspectos relativos al tratamiento efectivo de los cambios de titularidad remitidos

- Al tratar estructuras de titularidad completas sólo se modificarán aquellos titulares que efectivamente varíen con respecto a la situación previamente existente en BD.
- En el caso de igualdad de porcentajes para un derecho, se tomará como prevalente al titular de menor ordinal en el derecho, considerándose en todo caso como más prevalente la información previamente existente en BD, y no comunicada en la alteración.

- 10-09-2007

Nueva redacción a la comunicación de modificaciones en la composición de un proindiviso (plazas de garaje), dentro de las consideraciones prácticas de alteraciones de titularidad.

- 30-05-2007

Nueva redacción al apartado 3.1 para aclarar los expedientes involucrados y contemplar el registro previo de expedientes por parte de OVC

- 08-01-2007

Se incorpora en la especificación el tratamiento de los expedientes CNOT para el cambio de domicilios de notificación

- 23-11-2006

Se incluye dentro de los expedientes 902N la posibilidad de declarar junto con el alta de obra nueva, la división horizontal y los cambios de dominio ya conocidos.

- 23-11-2006

Nuevo anexo III con las posibles descripciones de la alteración catastral. Se quiere guardar el cambio lógico realizado, no el expediente (declaración, corrección, subsanación, recurso, inspección). Esta clasificación se debe entender junto con el correspondiente expediente