



Formato de intercambio de titularidad (VARPAD) (Revisión 16-07-2009)

1.- INTRODUCCIÓN	1
2.- FLUJOS DE INFORMACIÓN	2
3.- FUNCIONALIDAD	3
3.1.- Orígenes de la información.....	3
3.2.- Tipos de movimientos	4
3.3.- Fecha de alteración	4
3.4.- Movimientos ya aplicados.....	4
3.5.- Tratamiento de movimientos erróneos	5
4.- CONSIDERACIONES PRÁCTICAS	5
5.- REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
5.1- ORGANIZACIÓN DEL FICHERO PLANO.....	7
5.2 - ORGANIZACIÓN DEL FICHERO XML	9
ANEXO I. Estructura de titularidad	12
ANEXO II: Tipos de expediente validos	14
ANEXO III. Descripción de la alteración catastral.....	16
ANEXO IV: Guía de interpretación de los diagramas XML.....	17
ANEXO V. HISTÓRICO DE CAMBIOS	18

1.- INTRODUCCIÓN

Este formato de intercambio se debe emplear para comunicar a las Gerencias del Catastro las variaciones de titularidad acaecidas en inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales. Su marco de empleo son los convenios de colaboración en régimen de delegación de competencia o encomienda de gestión en cuanto a alteraciones jurídicas, pudiéndose también utilizar dentro del contrato de asistencia técnica con empresas externas. Por tanto, el flujo de información es siempre desde las entidades colaboradoras hacia las Gerencias del Catastro.

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. Un breve resumen de dichas modificaciones puede encontrarse como anexo al presente documento. El formato permite comunicar estructuras completas de titularidad, o variaciones en la titularidad de ciertos porcentajes de un determinado derecho sobre un bien.

Se permite tanto el envío de las alteraciones de titularidad declaradas por el ciudadano, como 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.

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.



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. 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

3.1.- Orígenes de la información.

El formato de intercambio puede tener su origen en la entidad colaboradora conveniada, o en la empresa de asistencia contratada. 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) que quedará ligado al facilitado por la entidad colaboradora.

Todo cambio de titularidad recibido en el formato VARPAD debe tener un expediente que lo ampare en la entidad colaboradora. Este expediente (ejercicio, referencia), junto con la identificación del bien inmueble, es el que se utilizará para agregar las diferentes situaciones finales e iniciales. El expediente de la entidad colaboradora puede tener su origen en la propia entidad, caso de que el ciudadano se haya dirigido a esa administración, o en la Gerencia, caso de que el ciudadano se haya dirigido a la Gerencia del Catastro. En este último caso, junto con la información propia del movimiento se hará constar el expediente origen de la Gerencia del Catastro. 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.

Si la entidad colaboradora se encuentra sujeta a convenio los expedientes incluidos en el fichero de variaciones se reflejarán en la base de datos como expedientes de tramitación masiva (901M/CDUM, COCM, ...) procediendo a su recalificación caso de haber sido registrados por la Gerencia del Catastro, mientras que si no lo están (empresas contratadas), los expedientes se reflejarán como de tramitación ordinaria (901N,CDUR, CDRU, COEC, ...).



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 al valor habitual 'V'). 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.

3.2.- Tipos de movimientos

La relación completa de los expedientes permitidos se encuentra como anexo al presente documento. Las alteraciones jurídicas que se pueden enviar son un subconjunto de las remitibles vía FIN.

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.

3.3.- 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 permite expresar una fecha de alteración, no modificando la corrección de un error material la fecha anteriormente existente.

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 titulares realmente modificados con ese expediente heredarán la fecha introducida. 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.

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.

3.4.- 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.

3.5.- 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 CVPC "VARPAD de correcciones a otra remitida 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.

4.- CONSIDERACIONES PRÁCTICAS

El formato de intercambio 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 porqué 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.

Es posible comunicar 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.

Como norma general el registro de bien inmueble se usa con carácter informativo, no se podrá corregir información físico económica, excepción hecha del número de finca registral, el precio o valor declarado junto con su origen, y el identificador asignado por el ayuntamiento (campo ciego).

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 fichero se compone de un conjunto de registros de alteraciones de titularidad, encuadrados por un registro de cabecera y un registro de cola. Cada movimiento de alteración de titularidad llevará la información administrativa del expediente que englobará el conjunto de situaciones finales que se desea figuren a partir de un conjunto de situaciones iniciales.

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.
- Tipo 41: Registro de Identificación del Movimiento. Existirá un registro por cada acto jurídico comunicado, afecte a un único bien inmueble o a varios, con independencia de que para un único bien inmueble la alteración afecte a parte o la totalidad de la estructura de titularidad.

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 15: Registro de Bien Inmueble. Existirá un registro informativo de bien inmueble sobre el que se comunican alteraciones de titularidad.

Se compone de:

- Expediente administrativo
 - Identificación del bien inmueble.
 - Domicilio del bien inmueble.
- 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



- 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.
- 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.

La forma de agregar situaciones finales, representante y situaciones iniciales es a través del número de expediente y la identificación del bien inmueble presentes en todo tipo de movimiento.

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).



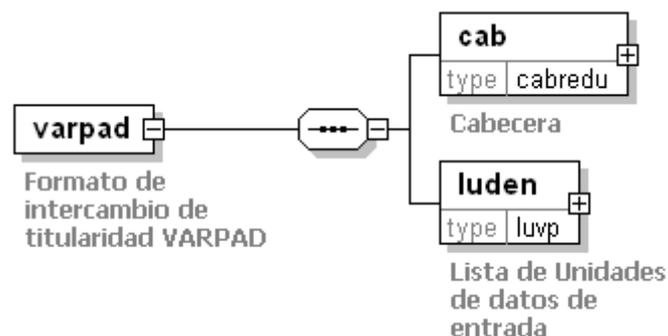
5.2 - ORGANIZACIÓN DEL FICHERO XML

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 VARPAD, como el resto de formatos de intercambio, queda implementado mediante un XML Schema, que es una particularización de las entidades fundamentales y entidades complejas, definidas en el núcleo del lenguaje XCAT. 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. Ambos 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.

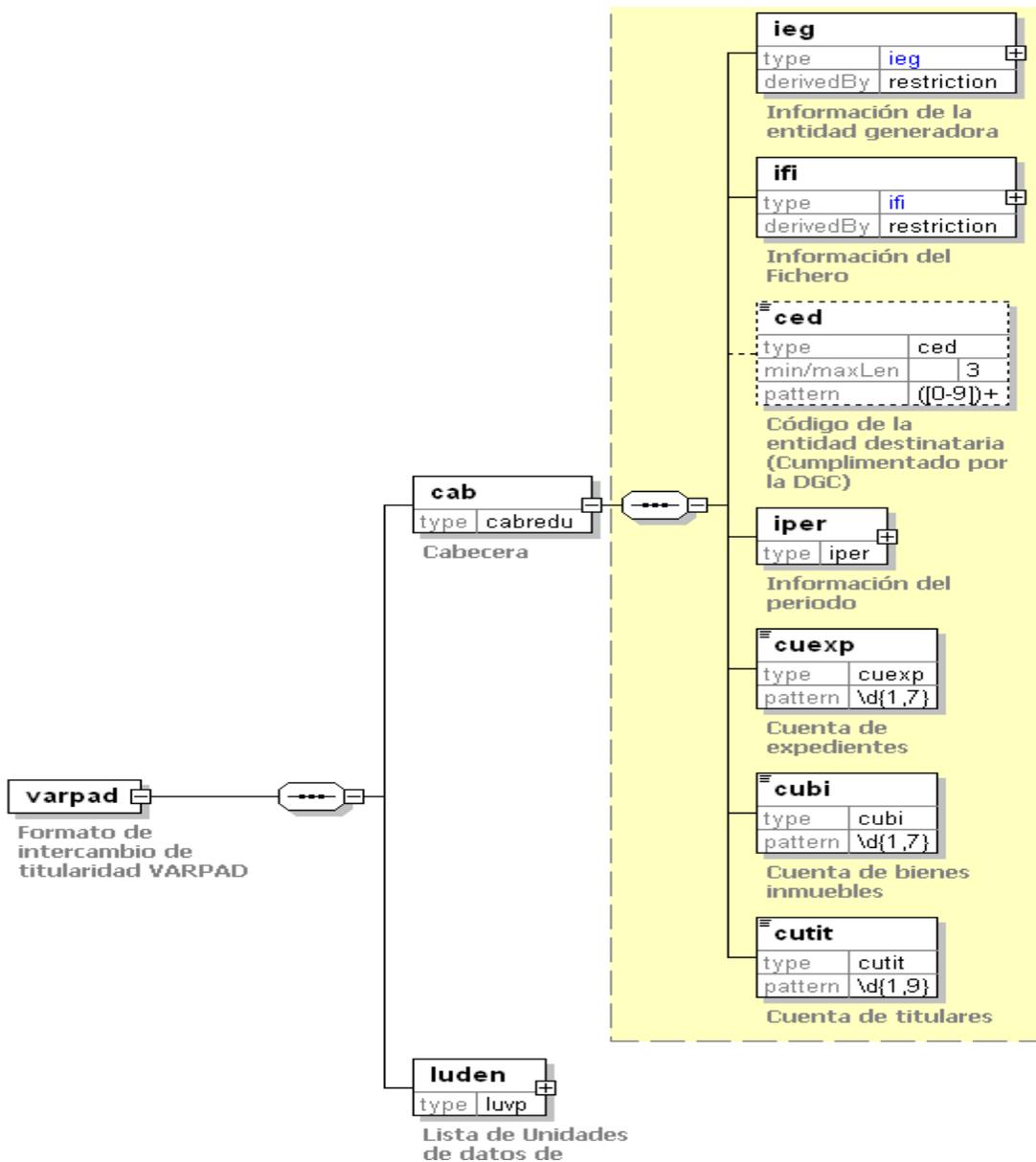
El formato VARPAD, tal y como se define en su XML Schema, consta de una cabecera con información sobre la información enviada y un conjunto de unidades de datos de entrada. Cada una de estas unidades de datos de entrada contendrá un expediente administrativo con sus correspondientes modificaciones a la información de titularidad de un conjunto de bienes inmuebles, o con su información de registro enviada en avance.

La entidad 'VARPAD' es el elemento raíz, que da lugar a las dos ramas principales del formato: el elemento cabecera y la lista de unidades de datos de entrada. Existirán tantas unidades de datos de entrada como expedientes administrativos se deseen comunicar.



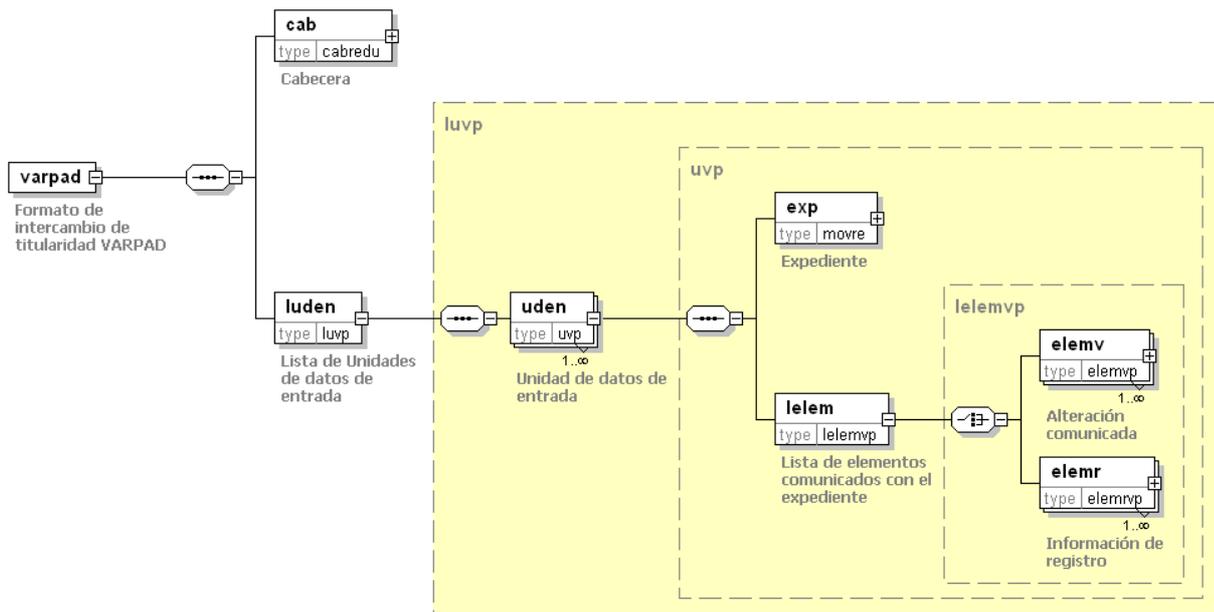
5.2.1 – Entidad 'cabecera'

Existirá una para todo el fichero y contendrá información de la entidad generadora del fichero, información propia del fichero enviado, período abarcado e información de control: cuenta de expedientes, bienes inmuebles y titulares incluidos en el envío.

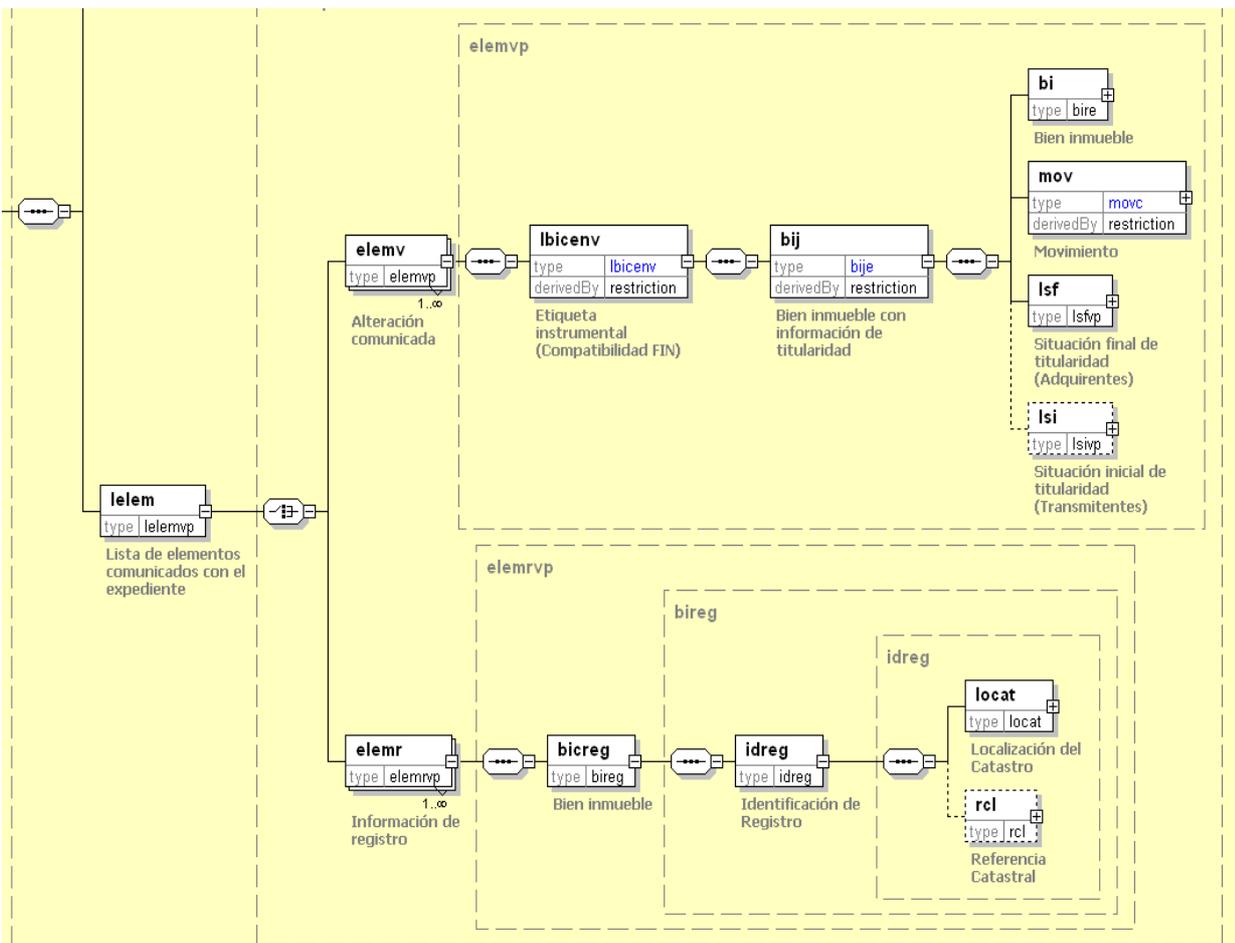


5.2.2 – Entidad ‘lista de unidades de datos de entrada’.

La ‘lista de unidades de datos de entrada’ se compone de ‘unidades de datos de entrada’. Cada ‘unidad de datos de entrada’ consta de un expediente y su información asociada (‘lista de elementos comunicados’). El formato VARPAD permite enviar para cada expediente las correspondientes alteraciones de titularidad, o comunicar en avance información de registro, siendo ambos casos excluyentes.



Una alteración de titularidad puede abarcar diversos bienes inmuebles, pudiéndose determinar para cada uno de ellos la modificación enviada, expresando su situación final y si fuese preciso su situación inicial.





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 define un bien inmueble, al igual que la concesión administrativa y la propiedad.
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

Los tipos de expediente / movimientos admitidos en el fichero VARPAD son los siguientes:¹

Expediente	Descripción	Observaciones
901N	Declaración de alteración de titularidad y variación en la cuota de participación en bienes inmuebles	Validación exclusivamente jurídica
SITC	Solicitud de incorporación de titulares	Validación exclusivamente jurídica
SBAJ	Solicitud de baja como titular	Validación exclusivamente jurídica
SDIF	Solicitud de incorporación de derechos de disfrute	Validación exclusivamente jurídica
SCRP	Solicitud de cambio de representante	Validación exclusivamente jurídica
COEJ	Corrección de errores materiales jurídicos	Validación exclusivamente jurídica
CNOT	Corrección de domicilios (exclusivamente)	Validación exclusivamente jurídica. Sólo tiene sentido en VARPAD para modificar el domicilio del representante
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.

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



Expediente	Descripción	Observaciones
INGJ	Inspección con consecuencias jurídicas	Empleado para la remisión de información de inspección de la propia Gerencia (apoyo externo), inspección conjunta o inspección conveniada.



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.

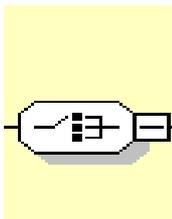
Código	Descripción Alteración	
1 A 0	Adquisición o consolidación propiedad	
1 B 0	Constitución, modificación o adquisición del usufructo	
1 C 0	Constitución, modificación o adquisición del derecho de superficie	
1 D 0	Constitución, modificación o adquisición de concesión administrativa	
1 E 0	Variación 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	
9 B 1	Corrección fecha de alteración	

ANEXO IV: 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



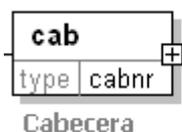
ELEMENTO DE SECUENCIA DE ELEMENTOS

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



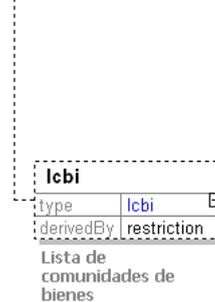
ELEMENTO OBLIGATORIO

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 V. HISTÓRICO DE CAMBIOS

- 16-07-2009

Se menciona la existencia de hojas de estilo XSL para visualizar el formato

- 25-03-2009

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

- 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.

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

- 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

- 02-10-2008

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.

- 25-09-2008

En consonancia con lo permitido en el formato FIN, se aclara que en recursos jurídicos se permite expresar la circunstancia concreta:

- 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

- 02-04-2008



Se enriquece el formato VARPAD con la posibilidad de incluir nuevos tipos de expediente en consonancia con los expedientes empleados por la Gerencia. Se crea un anexo con los expedientes validos:

- Se ha añadido el expediente de corrección de errores COEJ y CNOT.
- Se incorporan los expedientes de solicitud (SDTG, SBAJ, SDIF, SCRP)

- 02-01-2008

Nuevo apartado de "Tratamiento de movimientos erróneos" mencionando expresamente la existencia del fichero XML, y la remisión de ficheros etiquetados como CVPC "VARPAD de correcciones a otra remitida previamente"

- 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

- 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).

- 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.