Padrón de Habitantes/ Callejero

Manual de usuario

A TM GRUPO MAGGIOLI SL
C/ del Poeta Joan Maragall, 1
planta 12, 28020
Madrid (España)
T (+34) 308 07 77
info@atm-maggioli.es

Versión del software: v1.7.0.490
Versión del manual: v1.0
Fecha: abril 2026

© 2026 ATM "GRUPO MAGGIOLI". Todos los derechos reservados.

El software descrito en este documento está protegido por leyes de propiedad intelectual. Este manual no puede reproducirse ni distribuirse sin autorización.

Índice

1 Introducción....5
2 Acceso al Sistema....6
2.1 Acceso a la aplicación PmhWeb....6
2.2 Acceso con usuario y contraseña....7
2.3 Acceso con certificado electrónico....7
3 Pantalla principal....9
4 Panel de control....10
5 Menú....17
6 Mantenimiento de habitantes....21
6.1 Acceso al menu de habitantes y manejo del buscador....21
6.2 Opciones de trabajo dentro del perfil de habitante....23
6.2.1 Generación de certificados....23
6.2.2 Añadir habitante....25
6.2.3 Cambio de domicilio....27
6.2.4 Enviar al portapapeles....29
6.3 Vivienda....30
6.4 Movimientos....31
6.5 Unidad familiar....32
6.6 Alertas....33
6.7 Ficheros INe....34
6.8 Documentos....35
6.9 Auditoría....36
7 Mantenimiento de viviendas....38
7.1 Acceso al menú de vivivendas y manejo del buscador....38
7.2 Opciones de trabajo dentro del perfil de la vivienda....41
7.2.1 Información....41
7.2.2 Auditoría....42
7.2.3 Unidad familiar....42
7.2.4 Histórico....43
8 Mantenimiento de domicilios....45
8.1 Acceso al menú de domicilios y manejo del buscador....45

8.2 Opciones de trabajo dentro del perfil de domicilios....47
8.2.1 Información....47
8.2.2 Viviendas....48
8.2.3 Histórico....48
8.2.4 Auditoría....49
9 Mantenimiento de vías públicas....50
9.1 Acceso al menú de vías públicas y manejo del buscador....50
9.2 Opciones de trabajo dentro del perfil de vías públicas....53
9.2.1 Información....53
9.2.2 Tramos....54
9.2.3 Domicilios....54
9.2.4 Históricos....55
9.2.5 Auditoría....55
10 Módulo de listados....57
10.1 Selector de búsqueda....57
10.2 Tipos de modelos y formatos para su generación....59
11 Mantenimiento....61
11.1 Entidades colectivas....61
11.2 Entidades singulares....62
11.3 Nucleos de población....63
11.4 Pseudovias....63
11.5 Distritos....64
11.6 Tramos....65
11.7 Modelos....65
11.8 Tipos de alerta....67
11.9 Permisos Certificados....68
12 Módulo de envío/recepción de información INE....69
12.1 Importar/Exportar....69
12.1.1 Importación....70
12.1.2 Exportación....73
12.2 Codigos de errores....76
12.2.1 RESUMEN TÉCNICO: GESTIÓN DE FICHEROS PADRONALES (INE-AYUNTAMIENTOS)...76
12.3 Errores....81

1 Introducción

La aplicación de Gestión de Población y Callejero permite llevar a cabo la gestión y explotación integral del Padrón de Habitantes y callejero municipal, cumpliendo con los requisitos legales del padrón de habitantes en el ámbito estatal, de una manera rápida, eficiente y económica, incluyendo, obviamente, la gestión de los intercambios con el INE, emisión de certificados, etc.

Se trata de una aplicación web, accesible desde cualquier dispositivo electrónico, facilitando así, el trabajo de las personas responsables de la gestión de este tipo de tareas. Todo ello se ha desarrollado sin perder de vista al usuario final, por lo que se ha potenciado y optimizado el aspecto y manejo de la aplicación para que sea mucho más claro e intuitivo, de cara a que el personal de las Administraciones Públicas pueda manejar esta herramienta de gestión casi desde el primer contacto con la versión web, sin mayor problema que el de abordar el aprendizaje básico de los conocimientos vertidos en este breve manual de usuario.

A continuación, por todo lo expuesto en el apartado anterior, pasamos a describir, paso a paso, cada una de las funcionalidades de la aplicación web de forma escalonada, clara y amena para su mejor comprensión por parte del personal laboral y del funcionariado que ha de aprender el manejo de este instrumento de gestión padronal.

2 Acceso al Sistema

2.1 Acceso a la aplicación PmhWeb

La aplicación **PmhWeb** es la herramienta oficial para la **gestión del Padrón Municipal de Habitantes**. Para comenzar a trabajar con ella, es necesario acceder a través de un navegador web compatible utilizando la siguiente dirección:

https://padron.atm-maggioli.es



El acceso puede realizarse mediante dos métodos principales: a través de **usuario y contraseña** asignados por la entidad, o utilizando un **certificado electrónico reconocido**. Ambos mecanismos garantizan la seguridad en el acceso y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

2.2 Acceso con usuario y contraseña

Este método de acceso está destinado a usuarios autorizados por la entidad local. Cada usuario recibe un nombre de usuario y una contraseña personal, los cuales deben introducirse en el formulario de inicio de sesión disponible en la página principal de la aplicación.

Pasos para acceder:

1. Abra su navegador web e introduzca la dirección de la plataforma:

https://padron.atm-maggioli.es

2. En la pantalla de inicio, introduzca su email y contraseña en los campos correspondientes.



3. Pulse el botón “Iniciar sesión” para entrar al sistema.
Por motivos de seguridad, se recomienda cambiar la contraseña tras el primer acceso y evitar compartir sus credenciales con otras personas

2.3 Acceso con certificado electrónico

El acceso mediante certificado electrónico es un método más seguro, ya que autentica la identidad del usuario mediante un certificado reconocido emitido por una autoridad de certificación.

Para acceder con este método:
1. Inserte su tarjeta criptográfica o asegúrese de que el certificado esté instalado en su navegador.

2. Acceda a la dirección:

https://padron.atm-maggioli.es

3. Seleccione la opción de acceder con @clave.

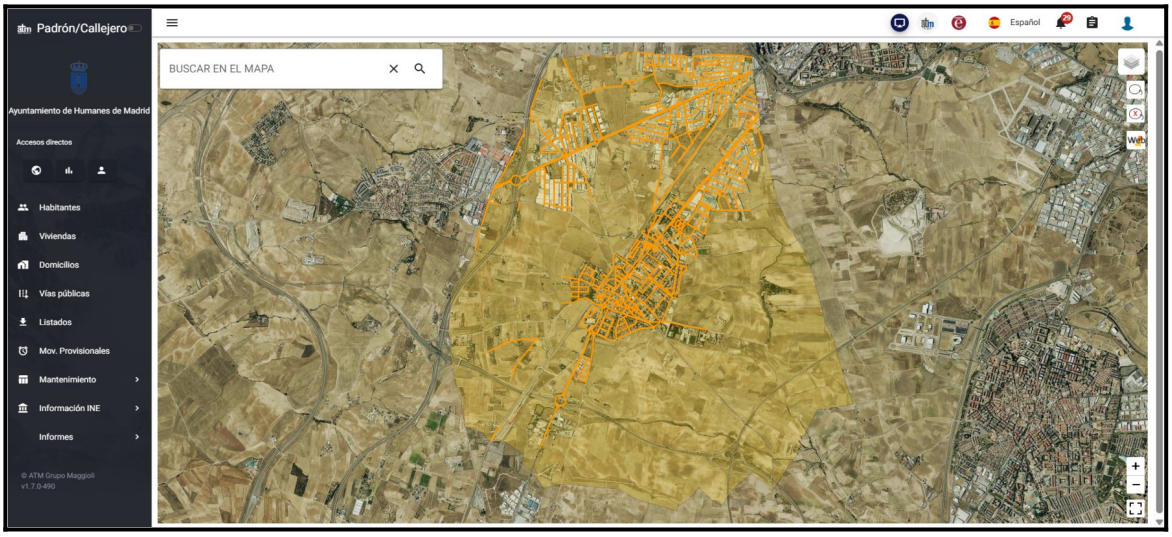


4. El sistema validará automáticamente su identidad y le permitirá ingresar a la aplicación.

Este método es especialmente recomendable para usuarios con responsabilidades de administración o acceso a datos sensibles, en cumplimiento con la normativa de protección de datos personales.

3 Pantalla principal

Una vez identificado aparecerá la pantalla principal o de inicio, donde encontramos con una vista a nivel municipal y veremos de color naranja sobre el mapa un primer plano de las vías del municipio registradas en la base de datos.



En esta pantalla principal nos encontraremos con tres elementos básicos que nos permitirán acceder a cada uno de los sectores de la aplicación:
Panel de control.

Menú de acceso a las funcionalidades de gestión padronal.

Barra de búsqueda: tanto para la búsqueda de habitantes como para la búsqueda de vías, viviendas, domicilios, etc.

4 Panel de control

Desde el panel de control (parte superior derecha de la pantalla principal) vamos a poder configurar las opciones básicas de esta aplicación como pueden ser: el idioma, gestionar alertas, uso del portapapeles, configurar usuario, cerrar sesión, etc.





Soporte técnico y Nuevo ticket de soporte

- Acceso a soporte técnico a través de teléfono.
- Nuevo Ticket de soporte a través de Jira



WEB DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE)

La aplicación tiene un **acceso directo** a la página web del **Instituto Nacional de Estadística**.



IDIOMAS



Permite **cambiar** los ajustes de **idioma** de la aplicación, si bien, ésta se mostrará por defecto siempre en español.

Los idiomas a elegir disponibles son los siguientes: español, inglés, catalán, gallego, euskera e italiano.

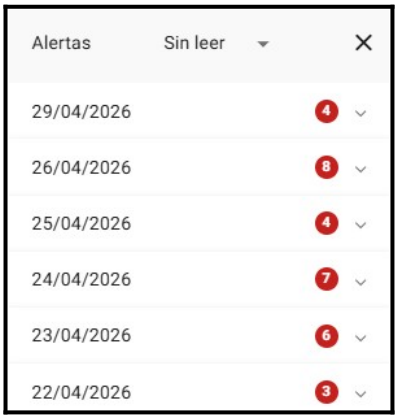


ALERTAS

Permite consultar las alertas que se hayan predefinido, como pueden ser:

- Avisos de vencimiento de pólizas de seguro asociadas a los elementos inventariados.
- Avisos de finalización del plazo de una concesión admirativa o cesión de uso.
- Avisos de vencimiento de contratos.

Este tipo de alertas son configurables según las necesidades del usuario y de la entidad.

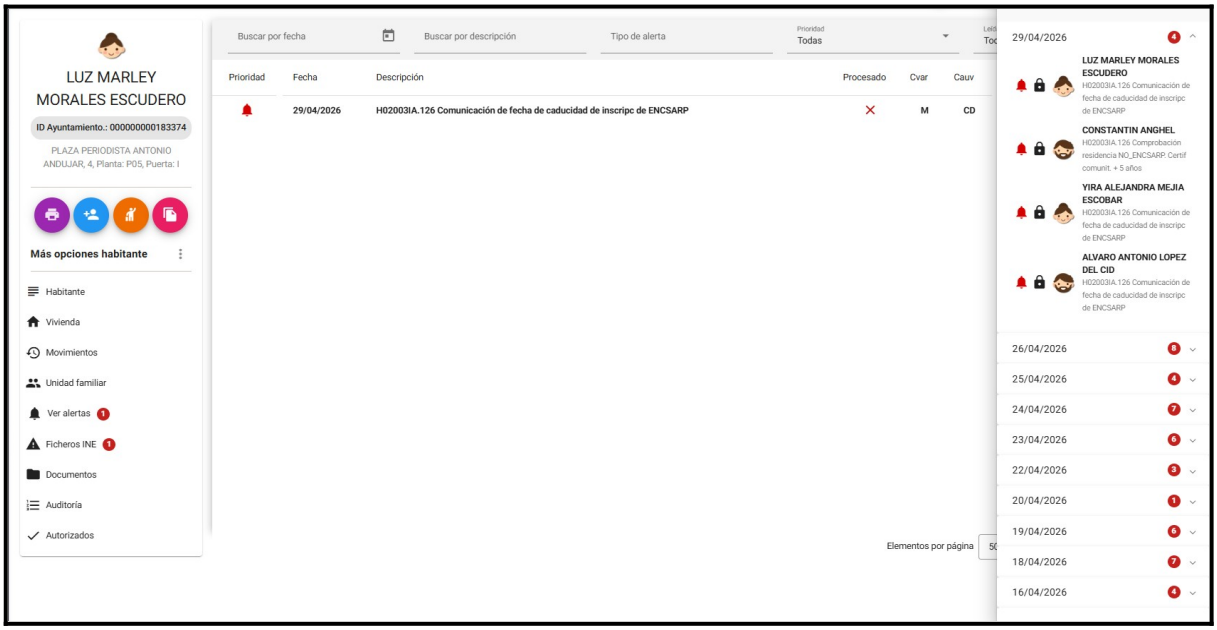


Pulsando sobre el botón muestra las alertas agrupadas por fecha en orden descendente. Hay un indicador del número de alertas de ese día. También permite filtrar las alertas por sus tres estados: Sin leer, leídas y todas.



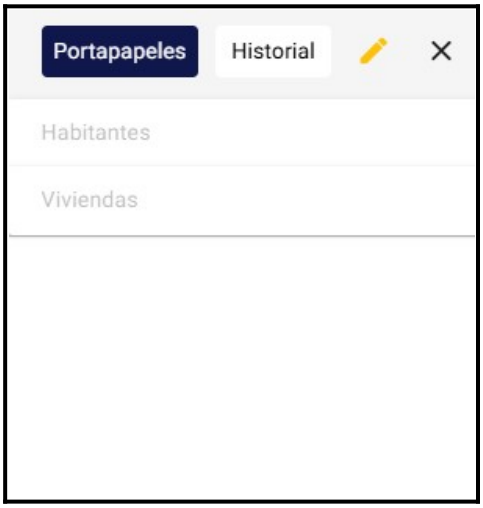
Al desplegar aparecerán cada una de las alertas de ese día. Se puede ver que cada alerta tiene debajo una descripción de la misma.

Pulsando en una alerta en concreto se nos abrirá un menú más grande. En él se mostrará el historial de alertas de la persona a la cual seleccionamos.

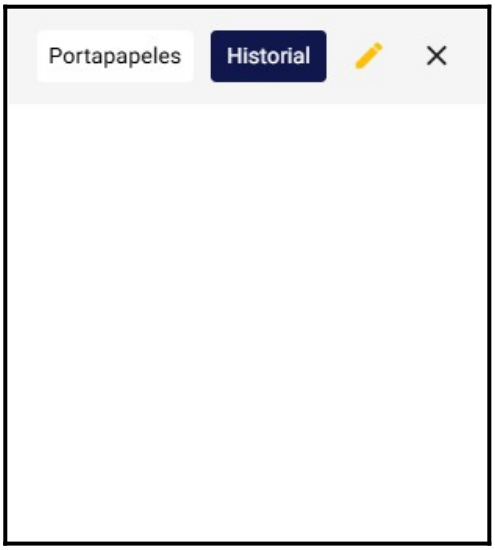


PORTAPAPELES

Una herramienta de gran utilidad. Puedes **buscar habitantes y viviendas y luego guardar los elementos de los resultados de la búsqueda**. Para que si necesitamos acceder a su información otra vez en el futuro no tengamos que realizar la búsqueda nuevamente.



Pulsando sobre el icono podremos ver **dos pestañas**. La pestaña de "**Portapapeles"** muestra la lista de habitantes o viviendas añadidas a la lista del portapapeles. La pestaña de **"Historial"** sirve para ir almacenando nuestras búsquedas recientes.





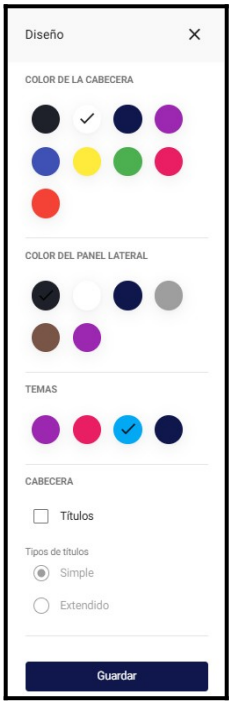
CONFIGURACIÓN DE USUARIO

El usuario podrá **configurar su perfil del usuario**, ajustar nuestra información básica, cambiar el color de algunos aspectos de la interfaz (color de cabecera, color del panel central y temas) y salir de la aplicación.

Desde el apartado perfil podremos editar todos los datos del usuario, ya sea su foto principal, su **nombre o apellidos, correo electrónico corporativo, dirección y teléfono**. Para aplicar los cambios se debe pulsar el botón “Guardar”.



En el apartado de ajustes, se nos permitirá modificar la apariencia general de la aplicación, personalizando sus múltiples opciones a gusto del usuario.



Para ver las opciones presiona la opción Ajustes y se desplegará un menú con distintas opciones de personalización: cambiar el color de la cabecera, cambiar el color del panel lateral, cambiar el color del tema, etc. Un vez realizado todos las cambios en esta opción debe presionar el botón “Guardar”.

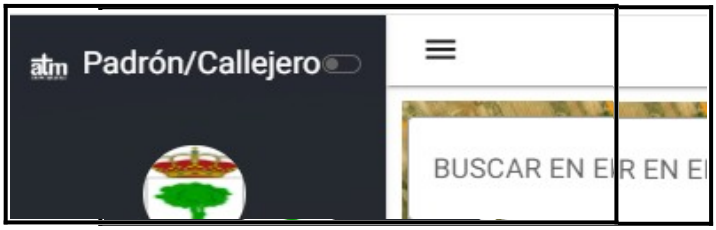
Si deseamos finalizar nuestra sesión, podemos desconectarnos en el apartado salir, con ello se cerrará la sesión y saldremos de la aplicación.



Como se puede apreciar, las funcionales básicas de la aplicación, nos permiten adaptarla fácilmente a las necesidades y gustos del usuario, siendo estos atributos exclusivos para el usuario que las defina.

5 Menú

En el desplegable de la izquierda de la pantalla principal tenemos todas las secciones: En la cabecera de la interfaz principal, en la parte superior izquierda se encuentra el menú, representado por tres líneas horizontales (☰), pulsando sobre él desplegará o plegará el Menú. En el Menú tenemos todas las secciones de la aplicación y podríamos decir que se encuentra dividido en cuatro áreas:





Área 1.- *La encontramos en la parte superior y en ella se identifica la entidad con la que estamos trabajando. Pulsando sobre el logo podremos cambiar de entidad.*

Área 2.- *Accesos directos: nos encontramos con tres botones que permiten acceder rápidamente al mapa, a las estadísticas y al perfil del usuario.*

Área 3.- *Desde este área podremos gestionar las altas, bajas, cambios de domicilios, emisión de certificados, etc.*

Área 4.- *Mantenimiento de núcleos de población, entidades singulares, entidades colectivas, pseudovías, certificados, tramos y distritos.*

Área 5.- *Mantenimiento de tramos de vía del municipio, códigos de errores INE, importar/exportar ficheros, gestionar errores pendientes de resolver, etc.*

MAPA Y BARRA DE BÚSQUEDA

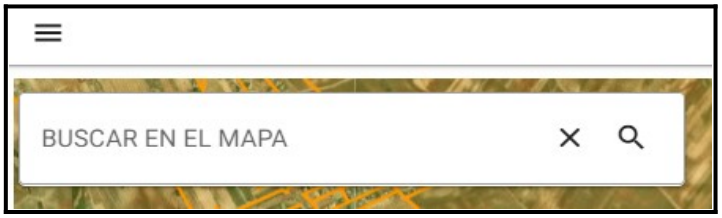
Nada más entrar en la aplicación se abrirá el mapa. También podemos acceder a él mediante un acceso directo del menú.



Podremos movernos por el mapa arrastrando el ratón o ampliar y reducir la imagen con el zoom usando la rueda del ratón, o utilizando los iconos situados en la parte inferior derecha del mapa:

- Pantalla completa
- Ampliar imagen (Zoom in)
- Reducir imagen (Zoom out)

Además, la aplicación cuenta con una barra de búsqueda que encontraremos en la esquina superior izquierda del mapa, y que permite buscar por cualquier palabra clave.



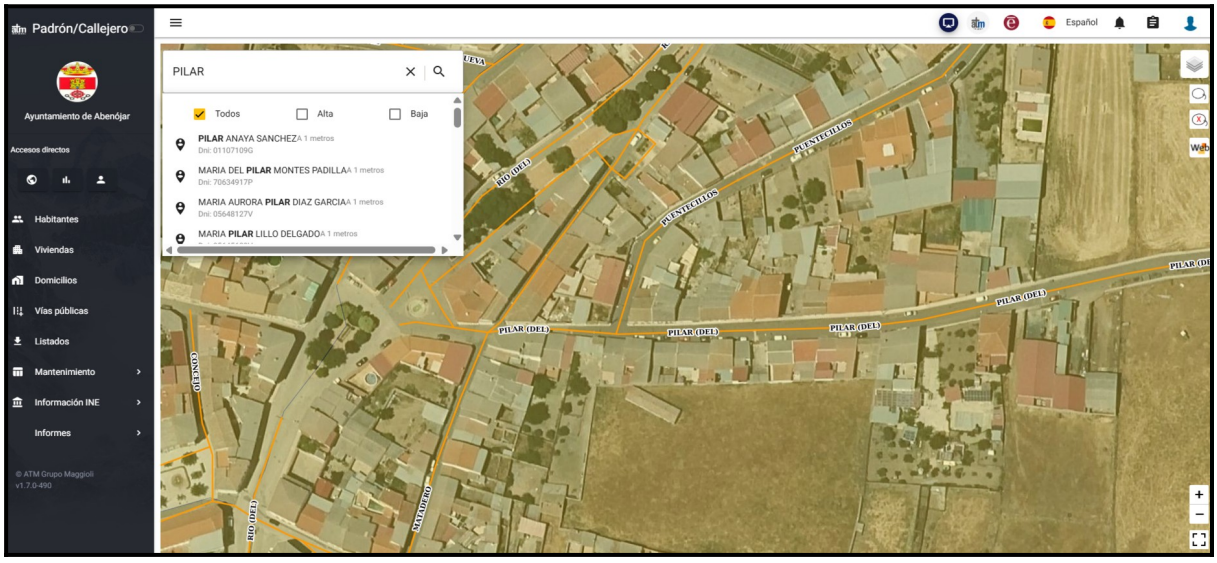
Escriba lo que se desea buscar (nombre de una vía, documento de identificación, nombre/apellidos, teléfono de habitantes, hoja padronal, etc.) en el campo 'Buscar en el mapa' y pulse la lupa o bien la tecla 'Intro' para visualizar los resultados:



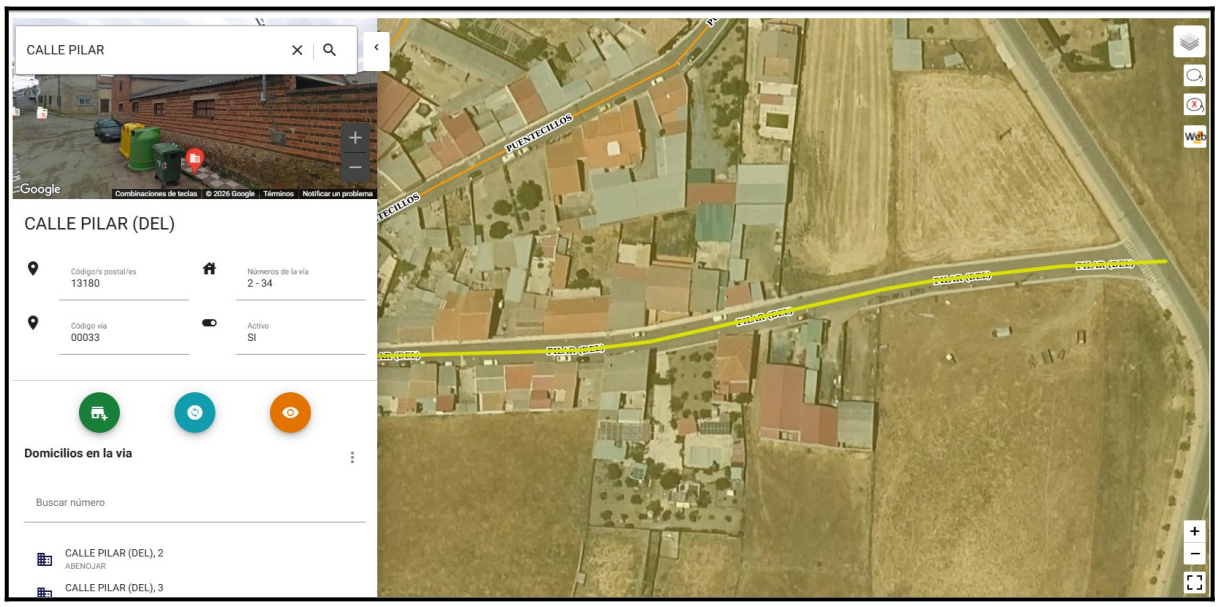
Una vez mostrados los resultados podremos filtrar entre los que figuran de alta, de baja o todos.

Como podemos observar, tras realizar la búsqueda también nos coloca en el mapa marcadores para señalizar la ubicación de las búsquedas de las personas. Las vías de los resultados obtenidos y las que están cerca se resaltarán en amarillo.

Haciendo clic sobre uno de los resultados se podrá consultar más información:



La barra de búsqueda aparece la vía en la que hemos pulsado y las que están cerca, además de las viviendas registradas alrededor. Si pulsamos sobre la calle se nos abrirá una ventana lateral donde podremos ver la calle en primera persona, incluso si están disponibles las imágenes de Street View, podrás ver su correspondiente miniatura.



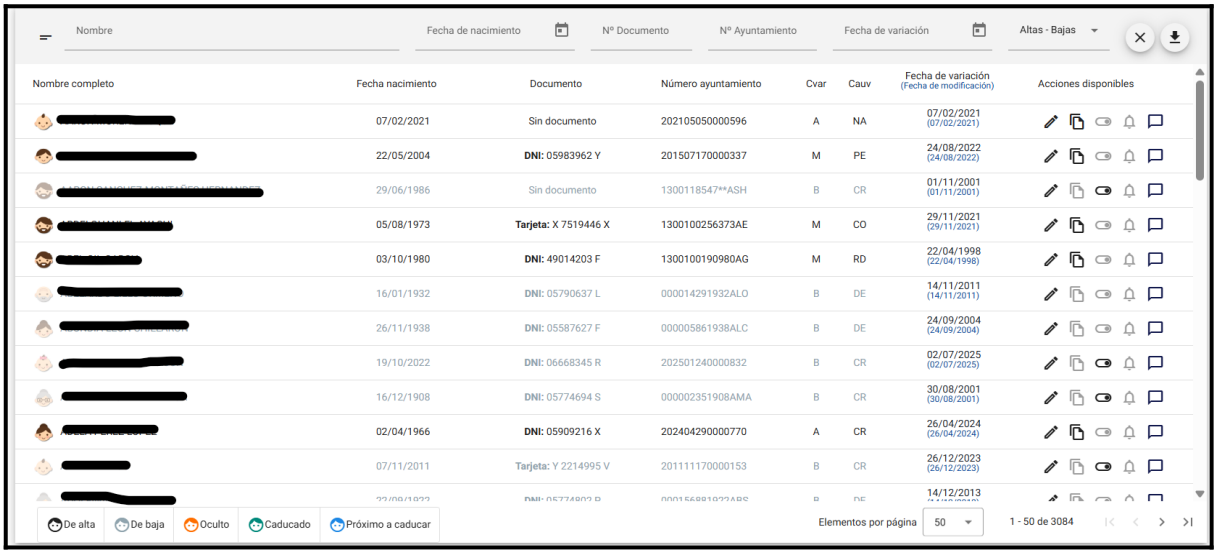
6 Mantenimiento de habitantes

6.1 Acceso al menu de habitantes y manejo del buscador

El acceso a la gestión de los habitantes se debe realizar a través del módulo de habitantes. En el menú desplegable de la izquierda se nos mostrará la citada opción.



Dentro del módulo de habitantes nos aparecerán todos los habitantes del municipio, diferenciando su estado en virtud del color en que aparezcan. Pueden mostrarse normales, caducidad en la inscripción (color azul aguamarina), de baja (color gris), u ocultos (color naranja).



La aplicación nos mostrará un buscador en formato desplegable con todas las opciones que existen para buscar a los habitantes del municipio. Permite realizar búsquedas a través de datos como el nombre del habitante, su fecha de nacimiento, por estado de alta/baja, las fechas de renovación, etc..

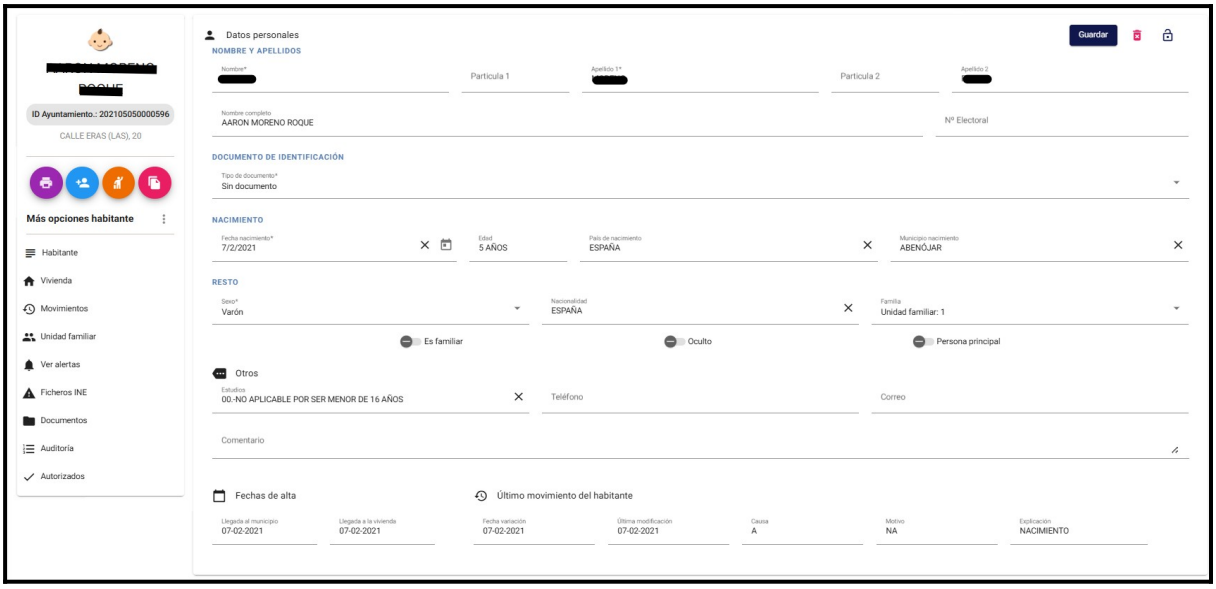




Junto a cada habitante, se nos mostrarán las opciones con las que podremos trabajar

Si observamos el apartado de opciones disponibles, en cada habitante se nos permite tanto editarlo como enviar sus datos al portapapeles, reactivarlo, ver sus alertas y editar algún comentario.

6.2 Opciones de trabajo dentro del perfil de habitante



En el perfil del habitante se nos permite tanto la edición de los datos como la consulta de los mismos. Podremos modificar sus datos de carácter personal y, asimismo, acceder a los distintos menús y opciones de gestión padronal.

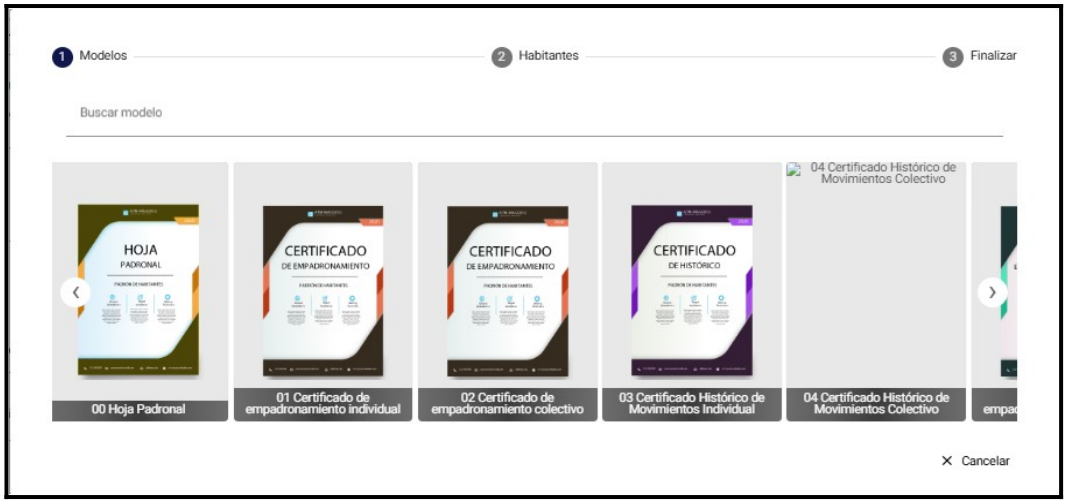
Bajo el nombre del habitante, se nos muestran cuatro opciones para trabajar:

6.2.1 Generación de certificados.



La primera opción es la relativa a emisión de certificados. Si accedemos a ella nos aparecerán todos los **volantes, certificados e informes** que tengamos cargados en el listado de modelos.

Seleccionamos el modelo que necesitamos, bien eligiéndolo directamente en el desplegable, bien desde el buscador.



Elegimos al habitante al que vamos a generar el volante o certificado y seleccionamos emitir.



6.2.2 Añadir habitante.

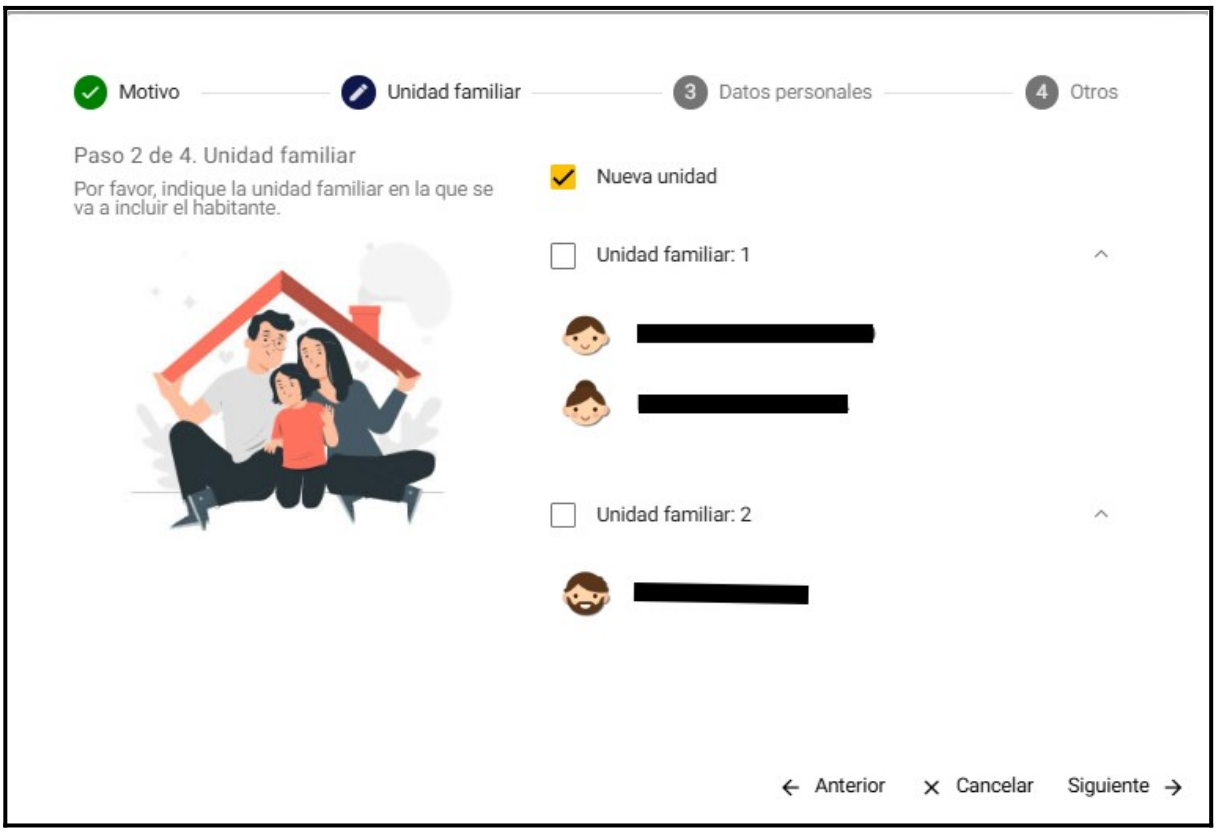


Desde el siguiente apartado se nos da la opción de añadir un nuevo habitante a la aplicación.

Indicamos el motivo del alta (ya sea como un nuevo nacimiento, por venir de otro municipio de España, de algún país extranjero o por haber sido omitida anteriormente y requerir un alta por omisión).



Seleccionamos una unidad familiar existente o le asignamos una nueva unidad familiar.


Motivo
Unidad familiar
3 Datos personales
4 Otros
Paso 2 de 4. Unidad familiar
Por favor, indique la unidad familiar en la que se va a incluir el habitante.
Nueva unidad
Unidad familiar: 1
[redacted]
[redacted]
Unidad familiar: 2
[redacted]
Anterior
Cancelar
Siguiente


Motivo
Unidad familiar
Datos personales
4 Otros
Paso 3 de 4. Datos personales
Sexo*
Nombre*
Particula 1
Apellido 1*
Particula 2
Apellido 2
Nombre completo*
Persona principal
Fecha nacimiento*
1/4/2026
Anterior
Cancelar
Siguiente

Escribimos los datos del habitante (fecha de nacimiento, sexo, nombre y apellidos, tipo y número de documento, etc.) y continuamos con la inscripción.

Seleccionamos su nacionalidad, país de nacimiento y nivel de estudios (campos obligatorios) y damos a siguiente.

Y así, con ello, quedaría registrada el alta del habitante en la aplicación.

6.2.3 Cambio de domicilio.

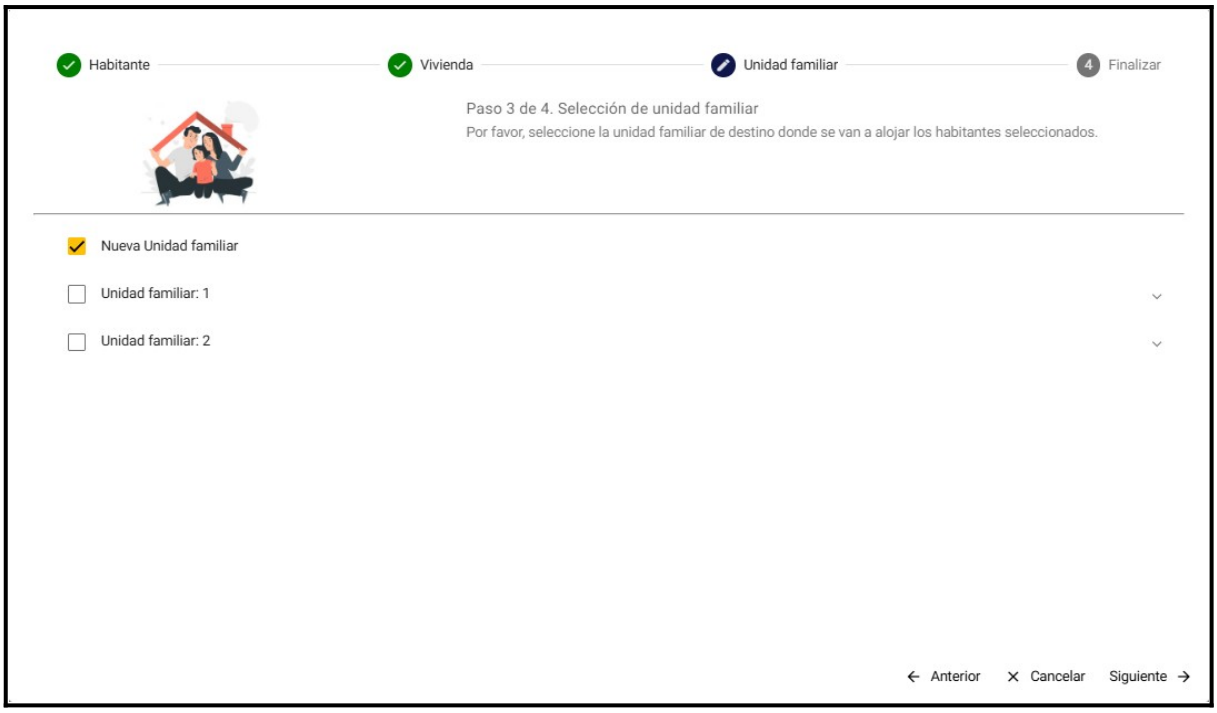


Esta opción nos permite cambiar de vivienda tanto al habitante en cuestión, como a uno o varios de los miembros de la unidad familiar o cualquier habitante del municipio. Utilizamos la barra de búsqueda para encontrar el domicilio al que vamos a trasladar al habitante.


Habitante
2 Vivienda
3 Unidad familiar
4 Finalizar
Paso 1 de 4. Selección de habitantes
Por favor, seleccione los habitantes para efectuar el cambio de domicilio. Dispone de la unidad familiar, un buscador, un portapapeles y un historial con las últimas búsquedas realizadas.
Buscador
Ud. Familiar
Portapapel
Historial
Unidad familiar: 1
[redacted]
24/09/2025
Anterior
Cancelar
Siguiente


Habitante
Vivienda
3 Unidad familiar
4 Finalizar
Paso 2 de 4. Selección de la vivienda
Por favor, seleccione la vivienda donde se va a enviar los habitantes seleccionados. Dispone de la vivienda actual (si se trae nuevos habitantes a esta vivienda), un buscador de viviendas, un portapapeles y un historial con las búsquedas realizadas en el mapa.
Actual
Buscador
Portapapel
Historial
Añadir nueva
CALLE MATEO BARAHONA LAVADO, 8, Planta: P01, Puerta: B
D/S: Hoja: 02004 1754
Anterior
Cancelar
Siguiente

Nos pedirá asignar al habitante a una nueva unidad familiar en la nueva vivienda.

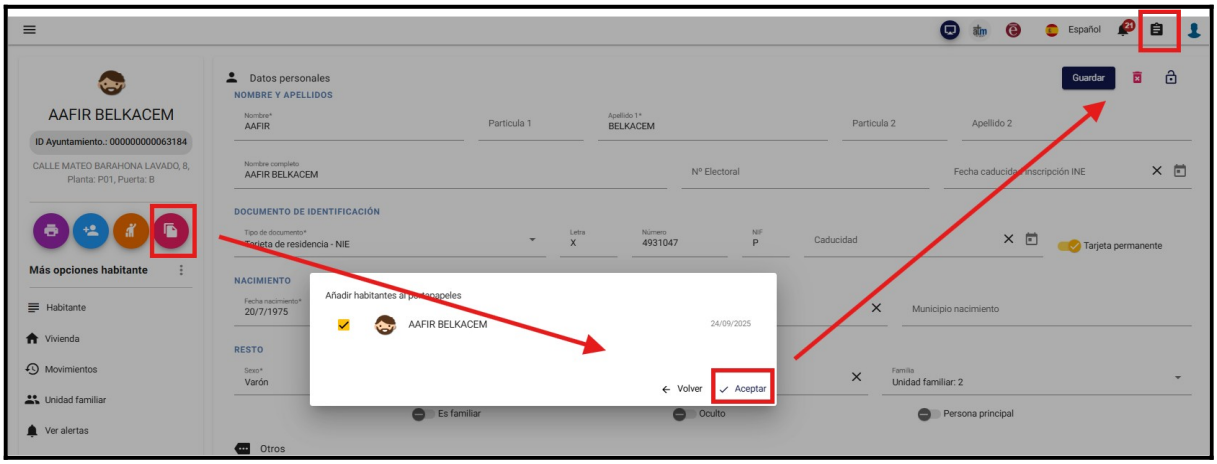


Con ello, podremos ver que tendremos nuestra modificación de cambio de domicilio realizada con éxito

6.2.4 Enviar al portapapeles.



La opción de enviar el habitante al portapapeles es una herramienta muy sencilla que nos permitirá poder trabajar posteriormente con sus datos más adelante mientras trabajamos en la gestión y tramitación padronal.


Español
Guardar
AAFIR BELKACEM
ID Ayuntamiento.: 000000000063184
CALLE MATEO BARAHONA LAVADO, 8, Planta: P01, Puerta: B
Más opciones habitante
Habitante
Vivienda
Movimientos
Unidad familiar
Ver alertas
Datos personales
NOMBRE Y APELLIDOS
AAFIR
BELKACEM
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Tarjeta de residencia - NIE
4931047
Tarjeta permanente
NACIMIENTO
20/7/1975
Municipio nacimiento
RESTO
Varón
Unidad familiar: 2
Añadir habitantes al portapapeles
AAFIR BELKACEM
24/09/2025
Volver
Aceptar
Es familiar
Oculto
Persona principal
Otros

6.3 Vivienda


Vivienda


Vivienda
01
002
01002 0398
CALLE
HOSPITAL
0019
Duplicado
Km
hmt
Bloque
Portal
Escalera
Planta
Puerta
SIN DENOMINACION
ABENOJAR
ABENOJAR
13180
Teléfono 1
Teléfono 2
HOSPITAL
SAN JUAN
REAL
ESTRELLAS

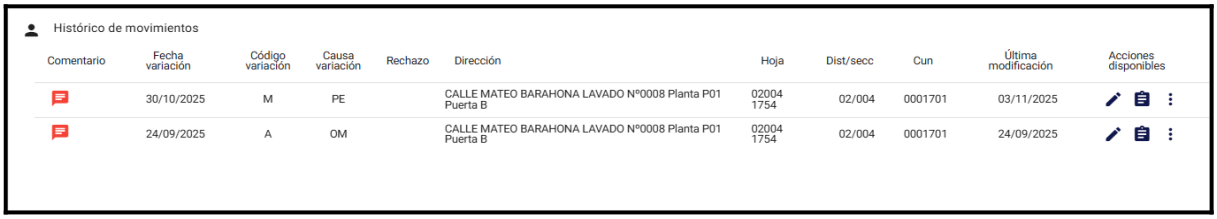
En el apartado de vivienda nos permite acceder a los datos de consulta de la vivienda (hoja padronal, tipo de vía, bloque y letra, entidad singular, etc.), además de poder permitirnos modificarlos.

La aplicación permite también geolocalizarla a través de tecnología GIS.

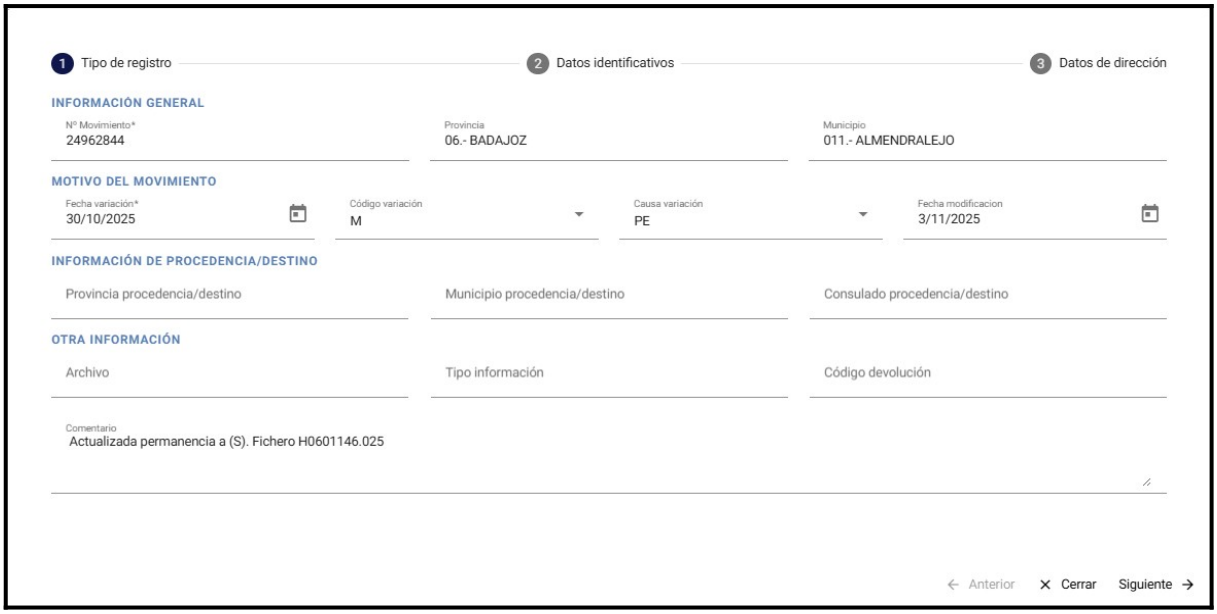
6.4 Movimientos



El submenú del histórico de movimientos lleva un registro de todos los cambios de estado y variaciones que se han realizado en la persona del habitante.



Existe la posibilidad de editar los movimientos en el icono del lápiz:





Y también existe la posibilidad de realizar otras opciones concretas (como comentarlo, restaurarlo, copiarlo, reasignarlo o eliminarlo).

6.5 Unidad familiar



La sección de unidad familiar nos permite visualizar todas las unidades familiares adscritas a la vivienda, y dentro de ellas a las personas que han formado parte de las unidades, tanto si se encuentran en estado de alta, baja, como el histórico.



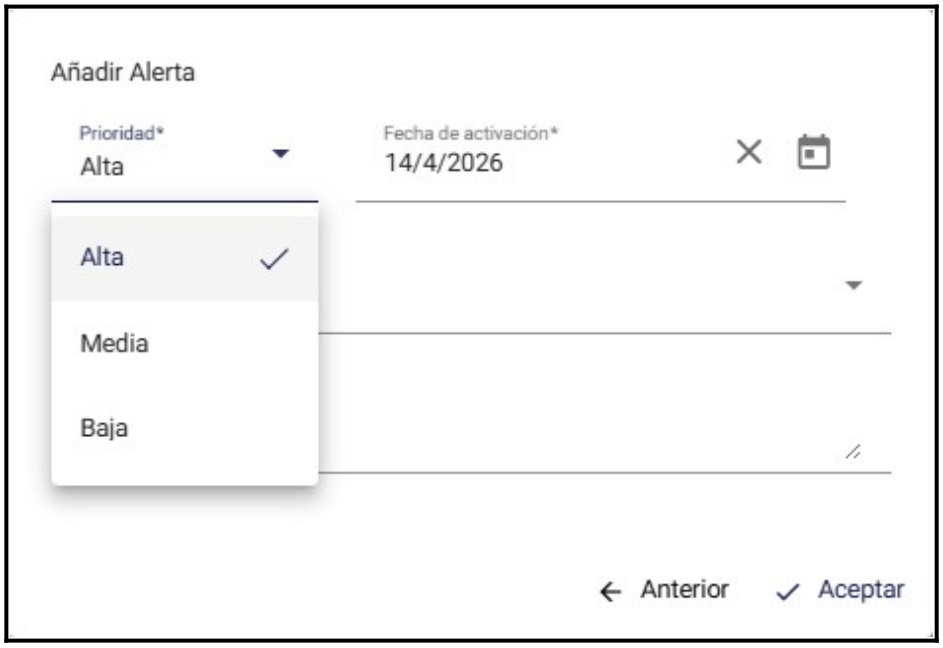
Si pulsamos sobre el "Lápiz" volveremos a la ficha del habitante.

6.6 Alertas



La creación de alertas es una funcionalidad muy intuitiva que nos permitirá estar atentos gestiones o incidencias sometidas a plazos legales.





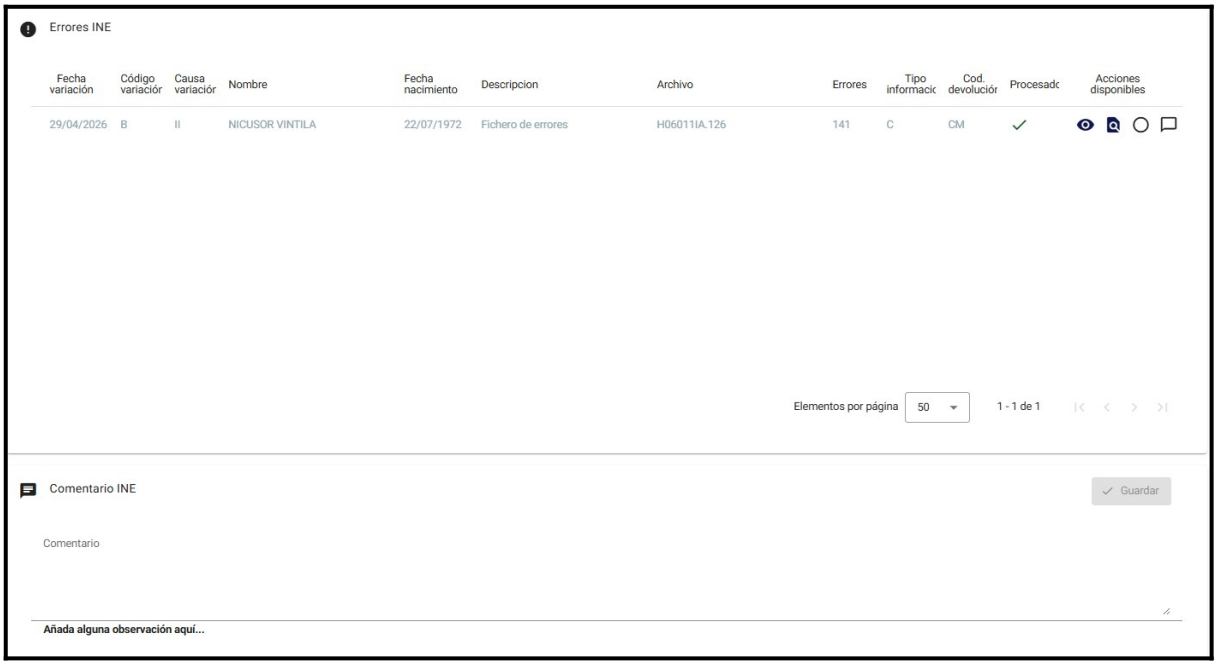
Se crearán avisos que podremos personalizar en función de la fecha y de la prioridad que queramos asignarles (baja, media o alta).



6.7 Ficheros INe



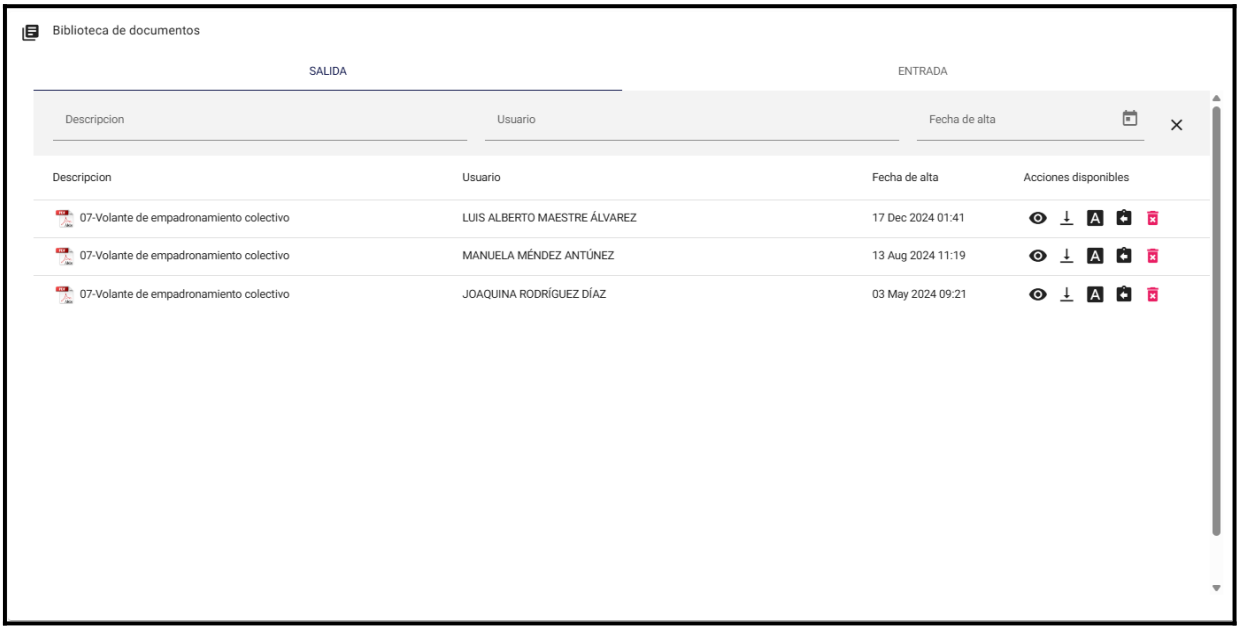
En este apartado nos aparecerán todos aquellos errores del habitante que se hayan producido y que se hayan puesto de relevancia al realizar la exportación de ficheros al Instituto Nacional de Estadística (INE).



6.8 Documentos



La herramienta de documentos está pensada para poder adjuntar toda aquella documentación presentada por los administrados durante el empadronamiento y similares procedimientos.



Esto nos permitirá subir a la aplicación archivos de diversos formatos (desde imágenes en formato .png hasta documentos en .word o .pdf, por ejemplo) arrastrando el fichero hasta el cuadro que indica en navegador o, también, seleccionando el archivo desde la ruta dentro del propio equipo.



Con este proceso podremos consultar en cualquier momento la documentación in-terna y la aportada por el interesado.

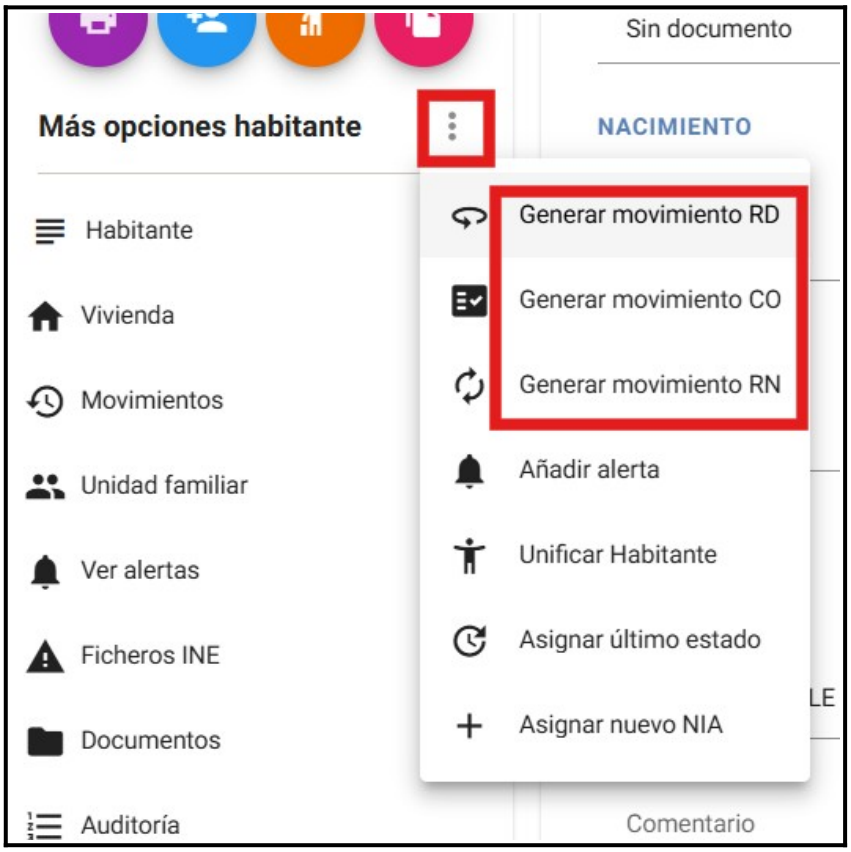


6.9 Auditoría



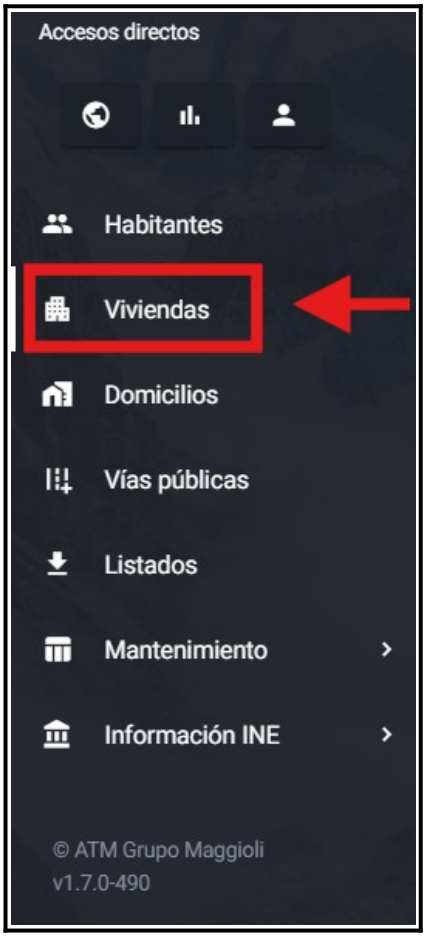
Este apartado sirve para llevar un control de los cambios realizados por cada usuario dentro de los datos del habitante, con el fin de poder conocer en que momento se produjo un error, quien llevaba las actuaciones en un asunto o para fiscalización de la actividad interna.

Como conclusión al mantenimiento de habitantes, cabe mencionar las opciones de generación de movimientos (RD, CO y RN) los cuales quedarán registrados en el histórico de movimientos del administrado.



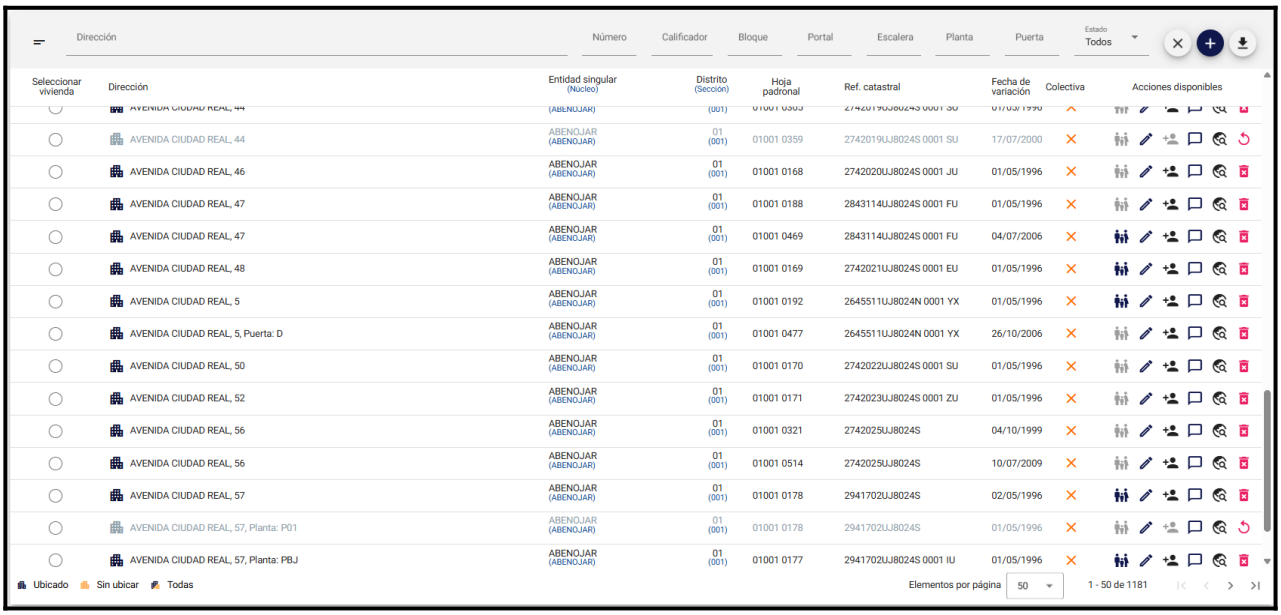
7 Mantenimiento de viviendas

7.1 Acceso al menú de vivivendas y manejo del buscador

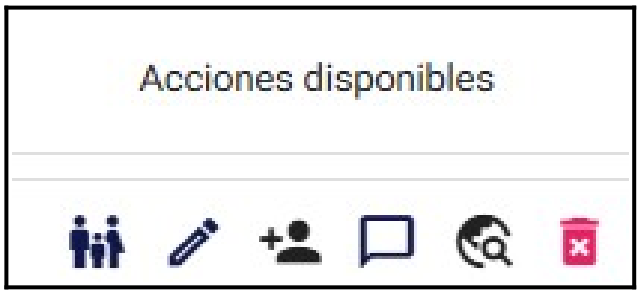


El segundo menú que nos aparece en el desplegable es el relativo a la gestión de viviendas. Desde aquí podremos buscar y editar las opciones y datos de las residencias.

Dentro del módulo de viviendas nos aparecerán todas las viviendas del municipio, diferenciando su estado en virtud del color en que aparezca el icono de la vivienda. Pueden mostrarse activas (negro), y no activas (color gris).



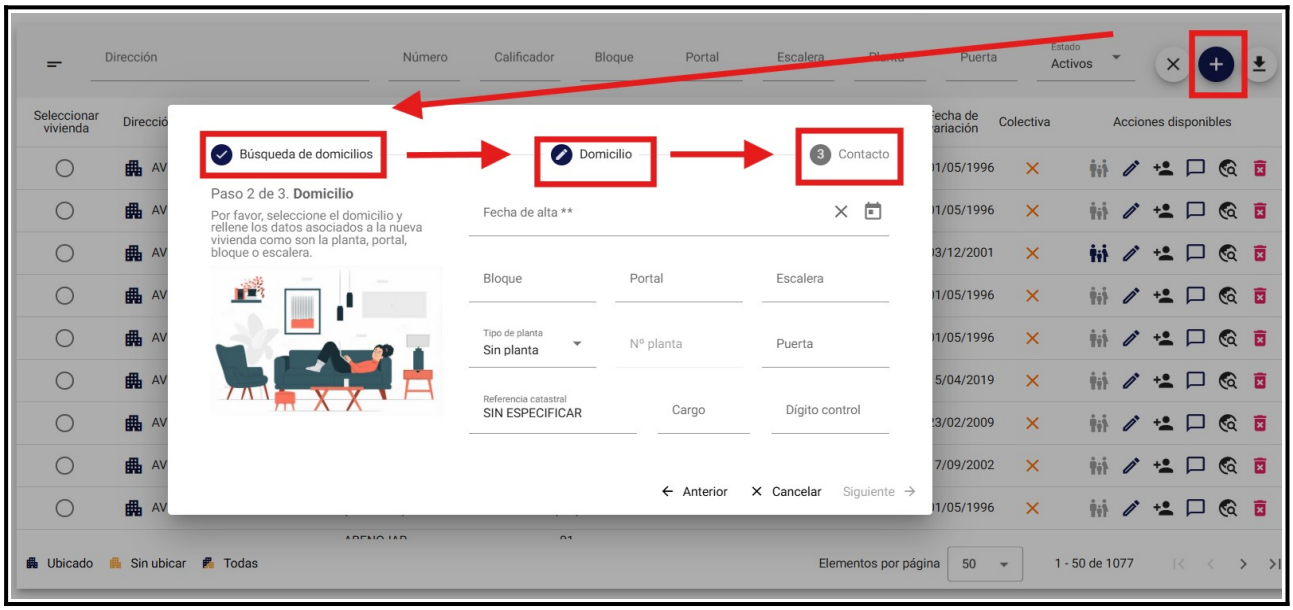
La aplicación nos mostrará un buscador en formato desplegable con todas las opciones que existen para buscar las viviendas del municipio. Permite realizar búsquedas a través de datos como el la dirección, la hoja padronal, por referencia catastral, por estado de actividad o inactividad, por bloque, portal, etc.



Al lado de cada vivienda, aparecerán las opciones que podremos utilizar:

Aquí podemos observar el apartado de opciones disponibles, el cual nos permitirá ver los habitantes activos en la vivienda, añadir un nuevo habitante, editar la vivienda, comentarios, buscarla en Catastro o eliminarla.

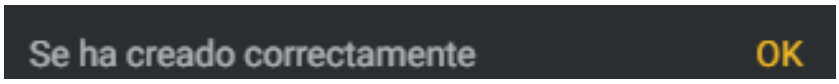
En caso de querer generar una vivienda de nueva creación, deberemos escoger la opción del botón de añadir, el cual nos derivará a una ventana emergente donde realizar la creación de la vivienda.



Nos solicitará que consignemos los datos del domicilio en el que ha de generarse la nueva vivienda y, posteriormente, los datos de contacto para comunicarse con los habitantes y el tipo de vivienda (es decir, si es colectiva o no).



Una vez finalizado el trámite ya estaría listo para poder trabajar sobre la misma, y nos aparecería el siguiente mensaje:



7.2 Opciones de trabajo dentro del perfil de la vivienda

En el perfil de la vivienda se nos permite tanto la edición de los datos como la consulta de los mismos y acceder a los distintos menús y opciones. Bajo los datos genéricos del perfil de la vivienda se nos muestran cuatro opciones.

Cada una de estas pestañas nos permitirán:

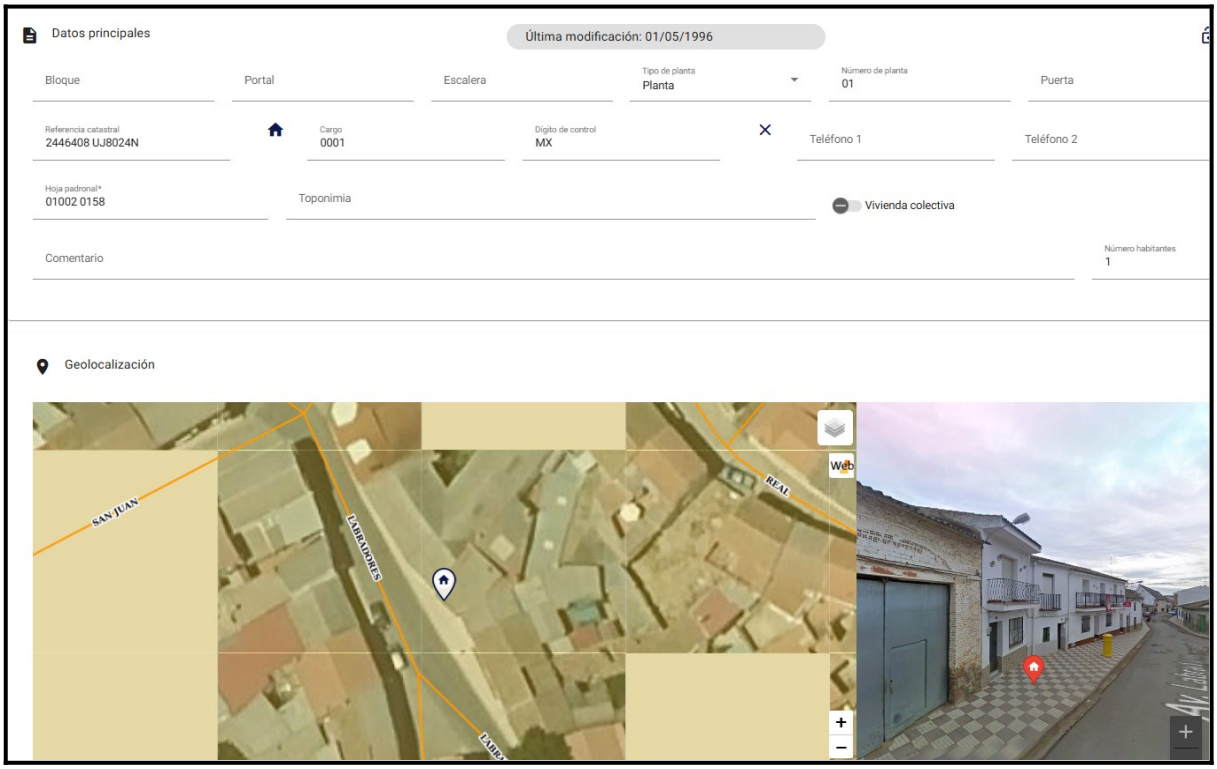


- Guardar la información modificada
- Añadir un nuevo habitante
- Cambiar domicilio
- Eliminar la vivienda

7.2.1 Información



Nos muestra todos los datos de la vivienda (bloque, portal, escalera,planta, puerta, etc.) y permite su edición.



7.2.2 Auditoría



Al igual que en el anterior caso, en el menú del habitante, este apartado sirve para llevar un control de los cambios realizados por cada usuario dentro de los datos de la vivienda, para poder determinar quien ha realizado cada modificación y poder individualizar la responsabilidad del manejo de la plataforma.

7.2.3 Unidad familiar



La sección de unidad familiar nos permite visualizar todas las unidades familiares adscritas a la vivienda, y dentro de ellas a las personas que han formado parte de las unidades, tanto si se encuentran en estado de alta como si lo están en estado de baja.

7.2.4 Histórico



Desde el desplegable de histórico nos permite observar todos los cambios y movimientos que se han producido en la vivienda, como por ejemplo los provocados por la reasignación de viviendas a otros domicilios.





A todos estos submenús cabría añadir otras opciones, como el envío al portapapeles (ya comentados anteriormente) y la ya citada reasignación de viviendas a otros domicilios, que veremos ahora, unificar vivienda, histórico habitantes vivienda, recalcular el numero de habitantes y asignar vivienda Padre.

Nos pedirá confirmar la reasignación a otro domicilio; después deberemos buscar la dirección del nuevo domicilio y esto generará un movimiento RD masivo, que quedará reflejado en el histórico.





8 Mantenimiento de domicilios

8.1 Acceso al menú de domicilios y manejo del buscador



El tercer menú que se muestra en el lateral izquierdo del desplegable es el de domicilios. Desde este apartado se podrá buscar, editar y gestionar cualquiera de sus opciones.

Dentro del módulo de domicilios nos aparecerán todos aquellos existentes en la localidad y, al igual que en los anteriores módulos, podremos saber el estado y situación de los mismos diferenciado mediante un código de colores.



En este sentido, existen tres tipos de categorías: domicilios ubicados (color negro), domicilios sin ubicar (color amarillo), y domicilios no activos (color gris).



La aplicación tiene un buscador similar al del resto de menús, con opciones de búsqueda personalizada tales como la búsqueda a través de la dirección, kilómetro, entidades, núcleo, distrito, sección, pseudovía, etc.



Junto a cada domicilio, se nos mostrarán las opciones con las que podremos trabajar.

Si observamos las opciones disponibles, en cada domicilio se nos permite tanto acceder a su edición consulta, poner comentarios sobre dicho domicilio o eliminarlo.

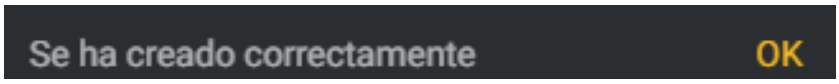


Para la creación de un nuevo domicilio, hemos de elegir la opción de añadir domicilio, situada en el margen superior derecho del buscador.

Añadimos los datos de alta del domicilio (al menos los obligatorios), tal y como nos solicitará la aplicación.



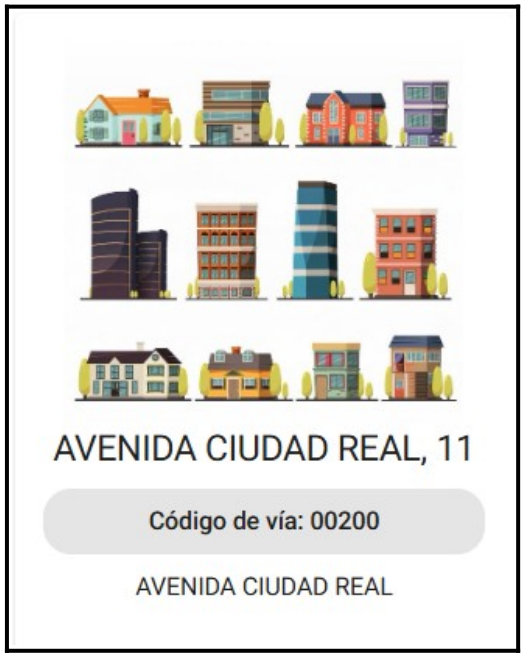
Una vez finalizado el trámite nos aparecerá el mensaje de que se ha creado correctamente el alta del nuevo domicilio:



8.2 Opciones de trabajo dentro del perfil de domicilios

8.2.1 Información





Nos muestra todos los datos del domicilio (kilómetro, hectómetro, distritos y secciones asignados, pseudovía en la que se encuentra, referencia catastral, entidades y núcleo, sector, etc.) y permite la edición de estos.

También se nos mostrará la información de los sistemas de información geográfica referenciada en el mapa.

8.2.2 Viviendas



El submenú de viviendas nos mostrará todas las viviendas asignadas al domicilio y permitirá editar sus datos desde el perfil de información de cada una de ellas, nos servirá también para gestionar las unidades familiares e incluso para añadir habitantes.

Asimismo, permitirá generar viviendas de nueva creación en el caso de que el domicilio se hallare desierto.



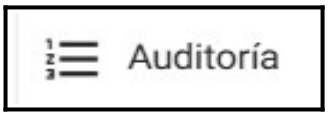
8.2.3 Histórico



Similar al submenú histórico del resto de menús de la aplicación de padrón de habitantes.

Desde aquí podremos ver todos aquellos cambios de estado o movimientos que se han producido en el domicilio.

8.2.4 Auditoría



Tal y como hemos podido observar en los anteriores apartados del manual, el menú de auditoría sirve para llevar un control de los cambios realizados por cada usuario dentro de los datos del domicilio, es decir, para llevar un control de todos los cambios y acciones realizados sobre los datos consignados en la plataforma.

9 Mantenimiento de vías públicas

9.1 Acceso al menú de vías públicas y manejo del buscador



Para continuar con la explicación de los menús de gestión del padrón de habitantes, debemos hacer mención al apartado de vías públicas.

Se encuentra en el desplegable lateral de la izquierda, justo debajo del apartado de domicilios. Desde este apartado podremos realizar cualquier actuación relacionada con las vías.

El módulo de vías públicas nos mostrará todas aquellas calles, avenidas, plazas, etc. existentes en el municipio, permitiendo tanto su creación como su posterior gestión. Dentro del módulo de vías, al igual que en los previos que hemos comentado, nos aparecerán todas las vías públicas existentes en el municipio, diferenciando su estado en virtud del color en que aparezcan. Pueden mostrarse las vías ubicadas (color azul oscuro), como vías sin ubicar (color amarillo) o vías inactivas (color gris).





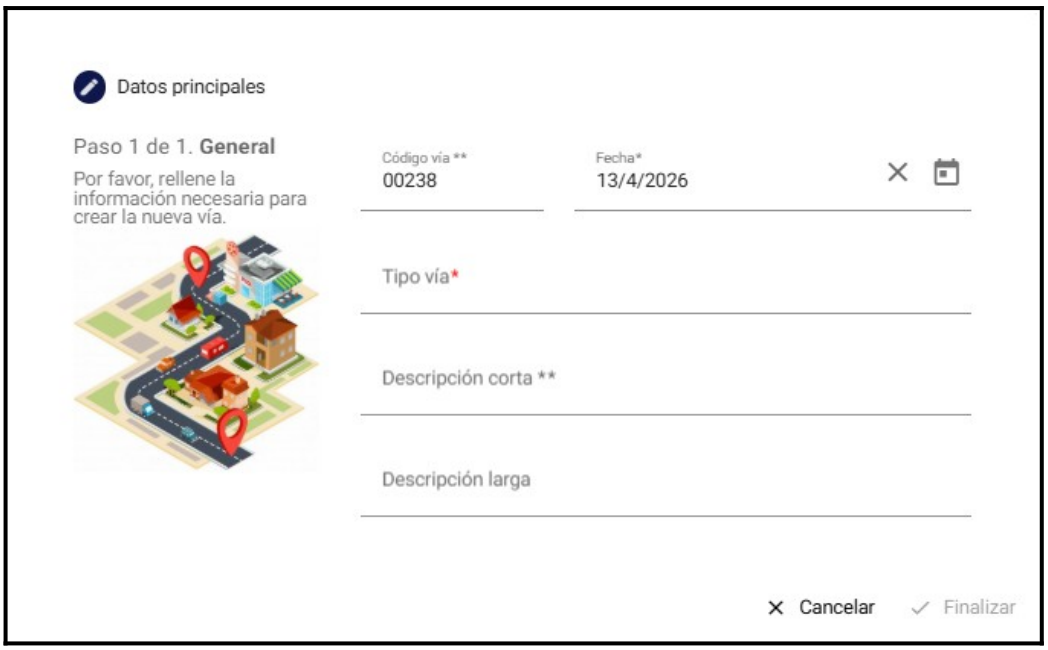
La aplicación nos mostrará un desplegable en el que buscar por código, tipo de vía, por nombre y codigo de vía de catastro:





Las demás opciones generales nos permitir añadir nuevas vías, recodificar los domicilios, actualizar vías de catastro o exportar la información a formato Excel.

En primer lugar, si deseamos crear una nueva vía en el municipio, nos exigirá añadir el código de la vía, el tipo de vía, y la descripción (o nombre) de la misma.



Si lo que deseamos realizar es una recodificación de domicilios, la opción que aparece en el lateral superior nos permitirá hacerlo cómodamente. Simplemente hay que seleccionar la vía en cuestión y, tras modificar los datos, nos habrá generado los cambios que queríamos realizar.





9.2 Opciones de trabajo dentro del perfil de vías públicas

9.2.1 Información



Nos muestra todos los datos consignados de la vía (tipo de vía, descripciones, etc.) y permite la edición de estos y la visualización del trazado generado en el mapa.

Bajo el nombre de la vía, se nos muestran cuatro opciones para trabajar:

9.2.1.1 Guardar.



Nos permite guardar cualquier modificación de los datos que hayamos añadido en el proceso de creación o gestión de la vía.

9.2.1.2 Añadir domicilio.



Desde el siguiente apartado se nos da la opción de añadir un nuevo domicilio al perfil de la vía.

9.2.1.3 Recodificación de domicilios.



Tal y como hemos mencionando anteriormente, la aplicación nos permite recodificar los domicilios asignados a la vía, modificando sus datos (portal, sección, número, núcleo, etc.) y generando un movimiento RD.

9.2.1.4 Eliminar. 

Permite eliminar el elemento vía de la aplicación.

9.2.2 Tramos



La sección de tramos nos muestra todos aquellos tramos generados en la vía, indicando los números desde el que comienza el tramo y hasta el último de ellos, así como si los mismos son pares o impares. Para generar un nuevo tramo, hemos de seleccionar la opción añadir, e introducir al menos los datos obligatorios (sección y núcleo), también podremos especificar la numeración del nuevo tramo y sus duplicados.



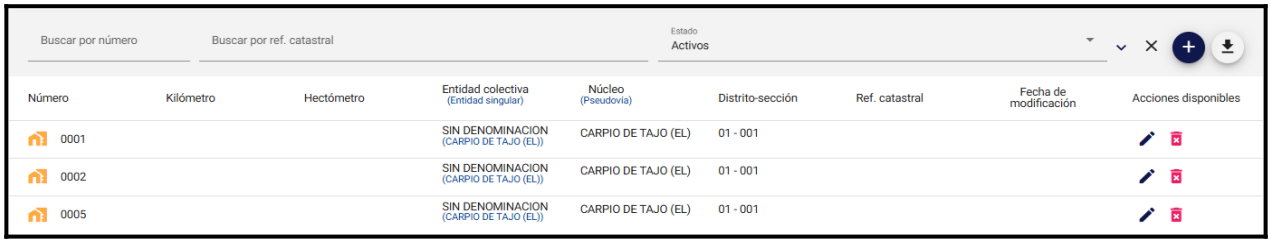
Código vía	Tipo vía	Vía (Descripción larga)	Tipo de numeración	Número - Dup. Desde	Número - Dup. hasta	Distrito (Sección)	Núcleo (Entidad singular)	Código postal	Acciones disponibles
00187	CALLE	ABRAHAM QUINTANILLA (ABRAHAM QUINTANILLA)	Impar	0001	9999	01 (001)	CARPIO DE TAJO (EL) (CARPIO DE TAJO (EL))	45533	
00187	CALLE	ABRAHAM QUINTANILLA (ABRAHAM QUINTANILLA)	Par	0002	9998	01 (001)	CARPIO DE TAJO (EL) (CARPIO DE TAJO (EL))	45533	

9.2.3 Domicilios



En este apartado se nos dará la opción de crear y gestionar los domicilios asociados a la vía pública. Los trámites a realizar son similares a los del menú de domicilios, permitiendo la

generación desde cero de un domicilio de nueva creación, o el acceso a los domicilios ya existentes en la vía para su edición o eliminación.



9.2.4 Históricos



Este submenú mostrará el registro de todos los cambios de estado y demás movimientos que los usuarios generen sobre los elementos de gestión.

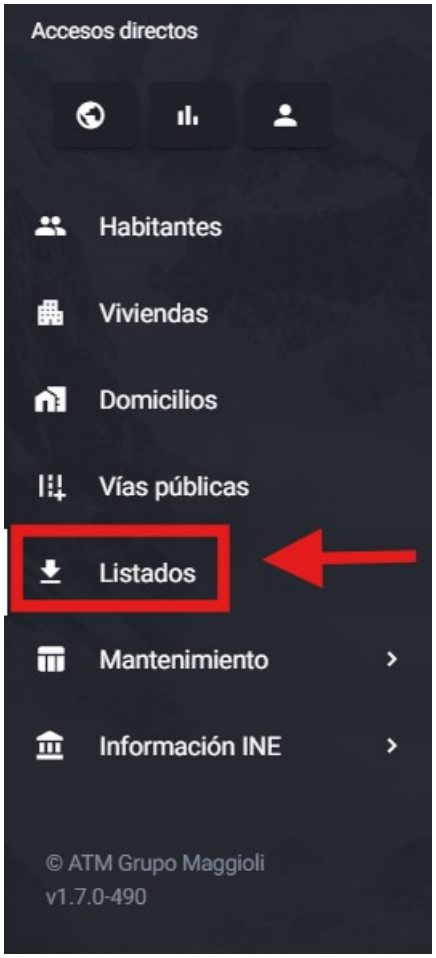


9.2.5 Auditoría



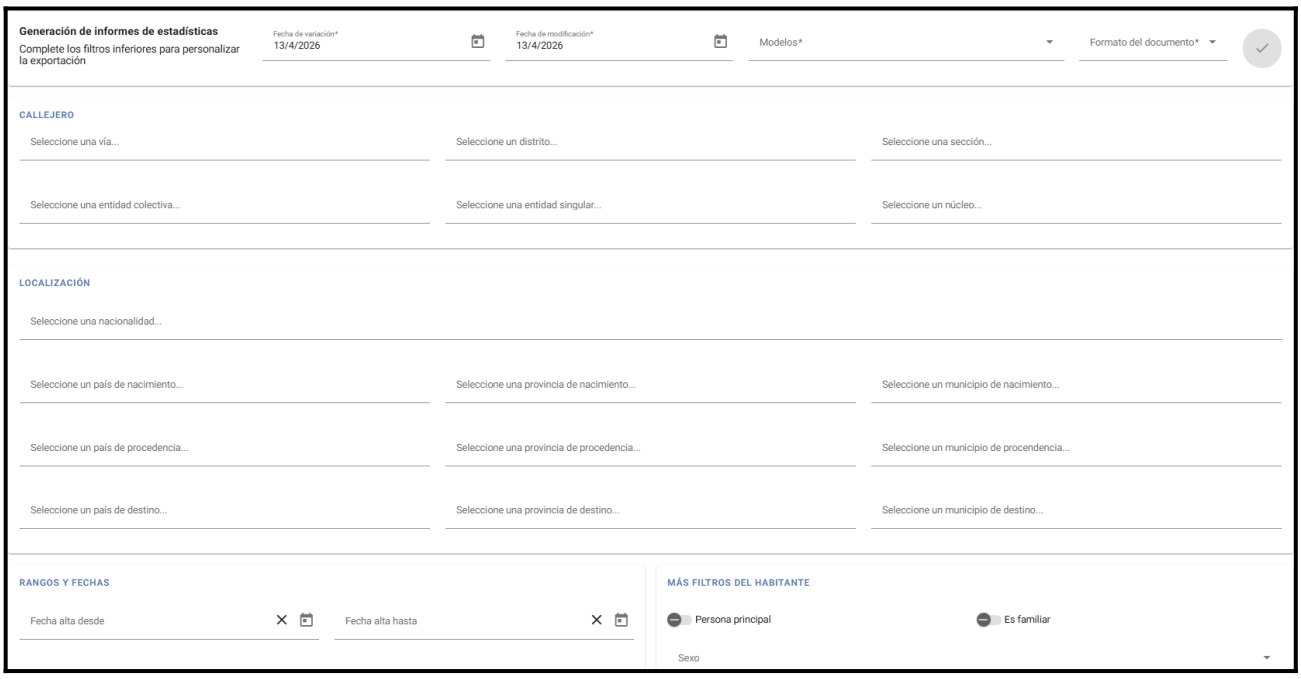
El apartado de auditoría mantiene un control efectivo de las acciones realizadas por los usuarios dentro de cada menú y submenú de la aplicación. Esto permite registrar sus actividades y controlar el uso de la plataforma.

10 Módulo de listados



10.1 Selector de búsqueda

El módulo de listados permite de forma más precisa generar todos aquellos informes y gráficas que ya mencionamos anteriormente en el apartado de estadísticas. Este menú permitirá aplicar una gama muy variada de filtros de selección para personalizar las búsquedas en la aplicación.



Las distintas opciones de los selectores son: callejero, localización, rangos y fechas, y agrupaciones. En el callejero podremos buscar y filtrar por vía, núcleo, distrito, sección, y por entidades.

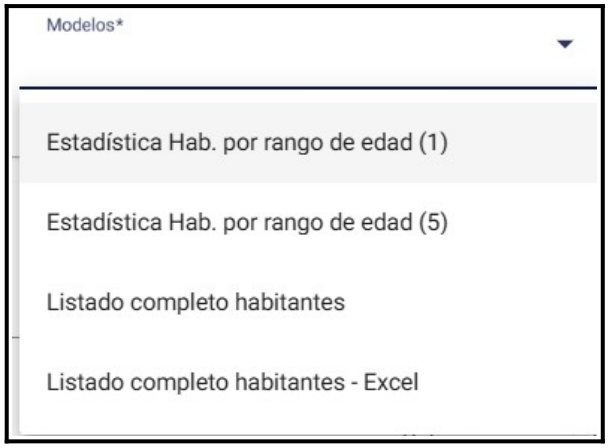
La opción de localización permite filtrar para búsquedas habitantes por sus características, tales como nacionalidad, fecha, provincia o municipio de nacimiento, etc.



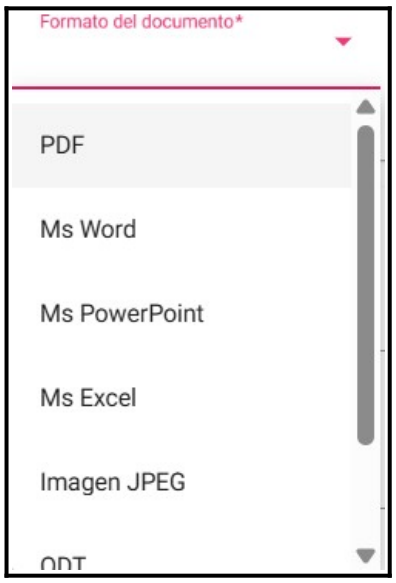
Los campos de rangos y fechas nos permitirán discriminar los datos según las fechas de alta o nacimiento mediante el uso de rangos desde/hasta. Asimismo, el rango de agrupaciones nos permitirá separar por género para poder realizar una mejor operación de cribado en la información.



10.2 Tipos de modelos y formatos para su generación



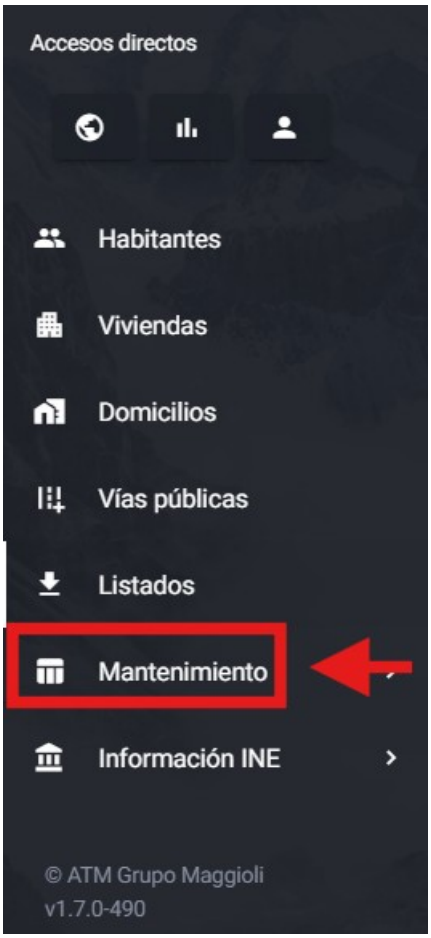
Otra de las opciones que nos muestra la página es el desplegable con los distintos tipos de modelos para elegir. Nos permitirá seleccionar estadistcas y listados.



El apartado de formato nos dejará escoger el tipo de archivo a generar: .PDF, Microsoft (Word, PowerPoint o Excel) y en formato de imagen JPEG.

Los modelos resultantes mostrarán reflejada toda la información que necesitábamos de una manera clara y sencilla, reflejando los datos exactos de las estadísticas de la base de datos del Padrón Municipal de Habitantes.

11 Mantenimiento



Dentro de este módulo podemos encontrar todos los apartados relativos al mantenimiento de diferentes areas dentro del Padron del municipio.

11.1 Entidades colectivas



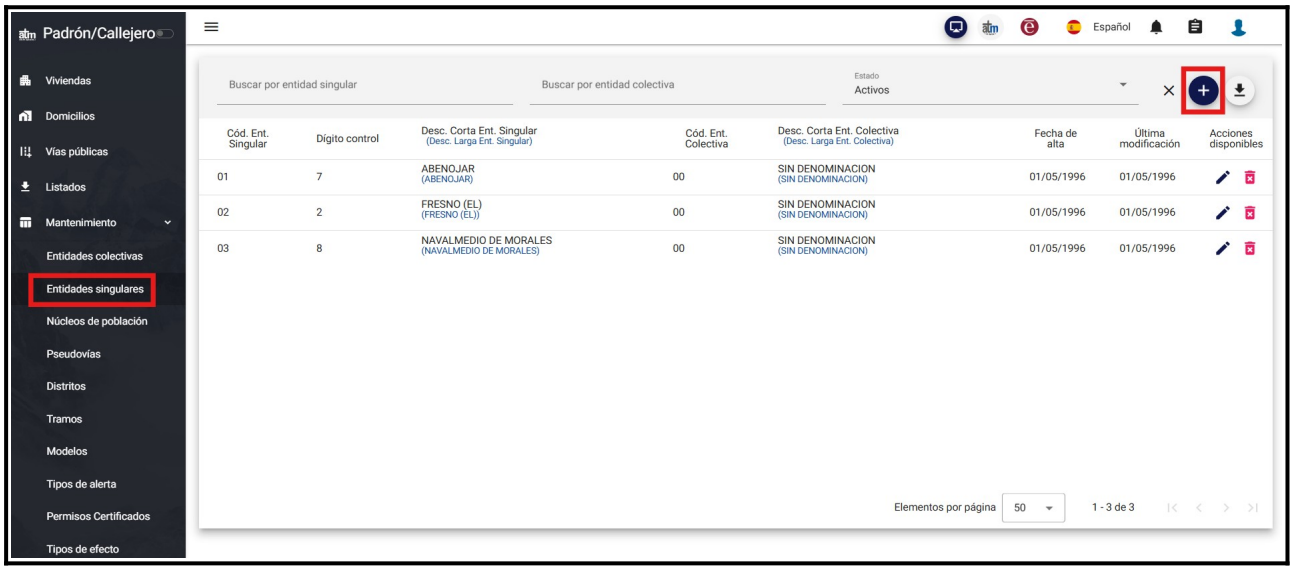


Con el boton **“+”** podremos agregar nuevas entidades colectivas al municipio.

Con el **“Lapiz”** podremos editar la entidad colectiva seleccionada.

Con la **“Papelera”** podremos eliminar una entidad colectiva seleccionada.

11.2 Entidades singulares



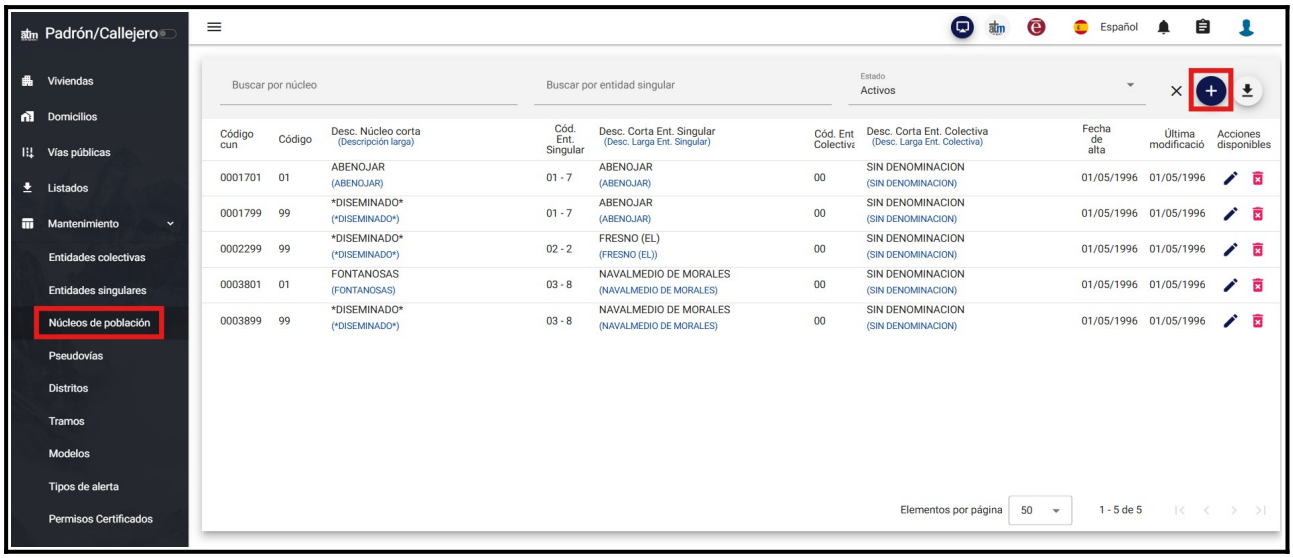


Con el boton **“+”** podremos agregar nuevas entidades singulares al municipio.

Con el **“Lapiz”** podremos editar la entidad singular seleccionada.

Con la **“Papelera”** podremos eliminar una entidad singular seleccionada.

11.3 Nucleos de población



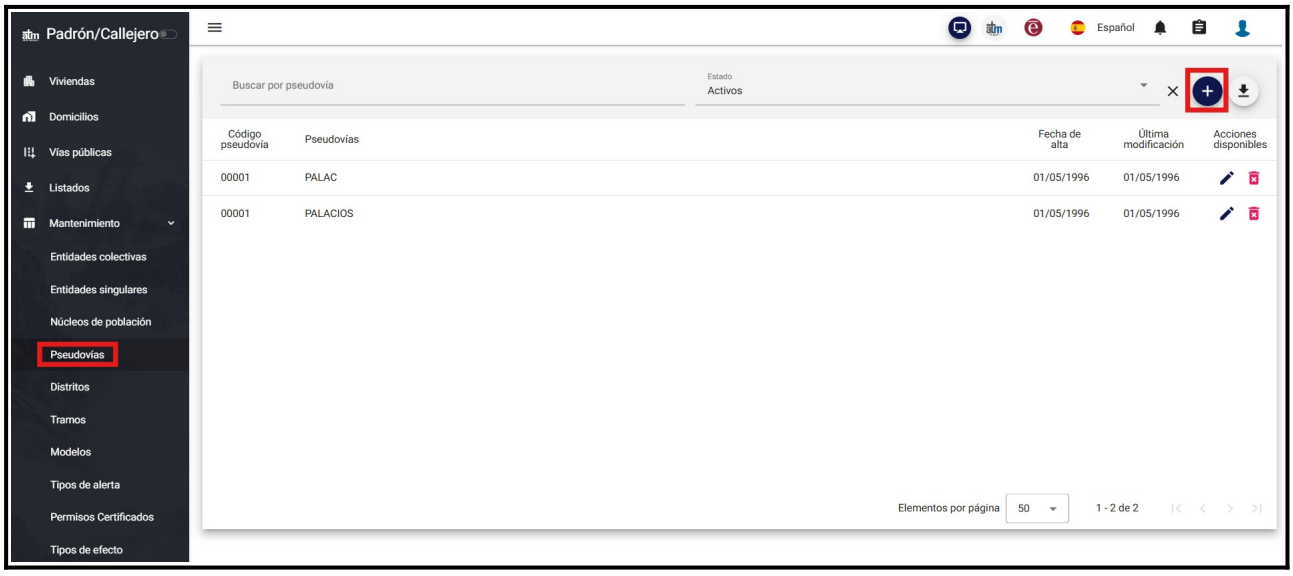


Con el boton **“+”** podremos agregar nuevos nucleos de población al municipio.

Con el **“Lapiz”** podremos editar el nucleo de población seleccionado.

Con la **“Papelera”** podremos eliminar el nucleo de población seleccionado.

11.4 Pseudovias



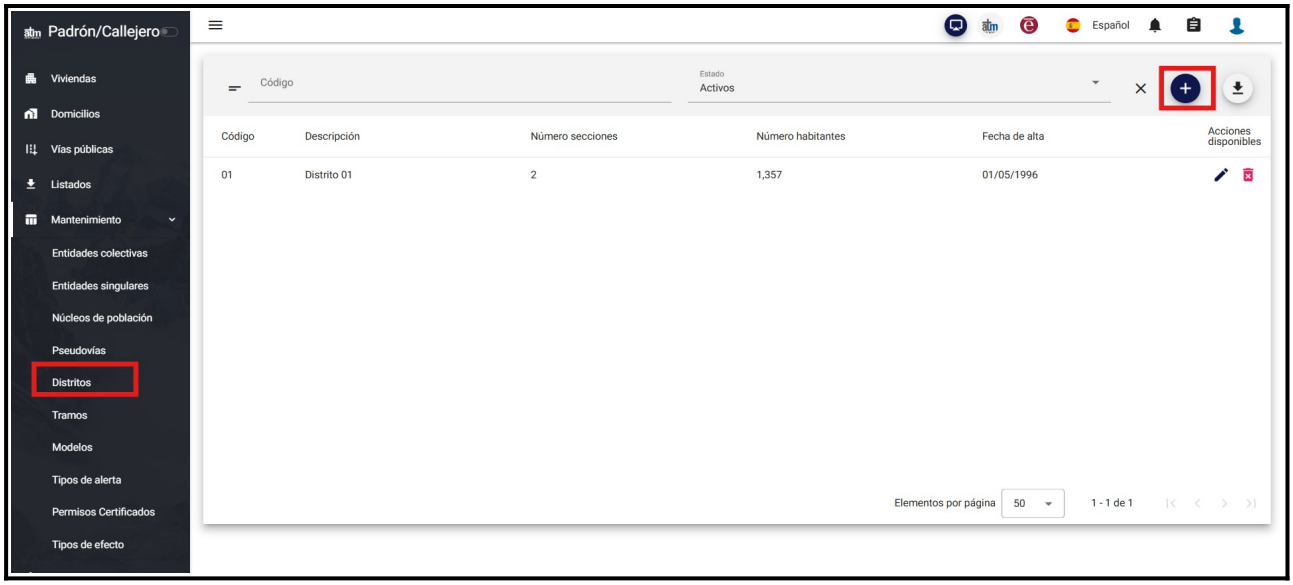


Con el boton **“+”** podremos agregar nuevas pseudovias al municipio.

Con el **“Lapiz”** podremos editar la pseudovias seleccionada.

Con la **“Papelera”** podremos eliminar la pseudovias seleccionada.

11.5 Distritos



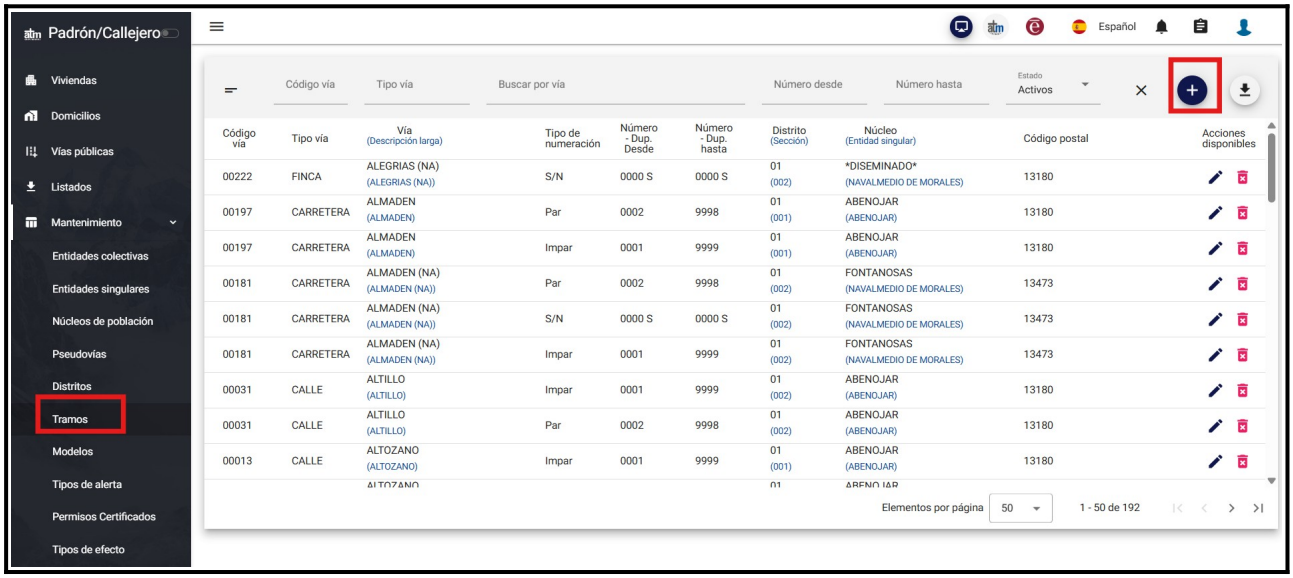


Con el boton **“+”** podremos agregar nuevos distritos al municipio.

Con el **“Lapiz”** podremos editar el distrito seleccionado.

Con la **“Papelera”** podremos eliminar el distrito seleccionado.

11.6 Tramos



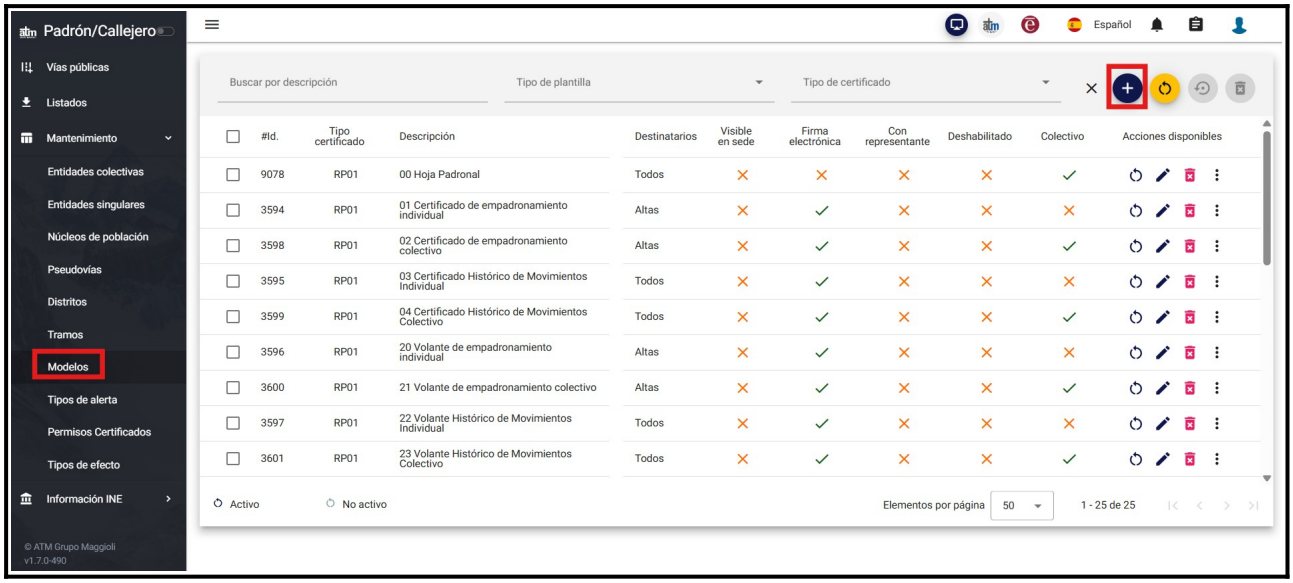


Con el boton **“+”** podremos agregar nuevos tramos de vías al municipio.

Con el **“Lapiz”** podremos editar el tramo de vía seleccionado.

Con la **“Papelera”** podremos eliminar el tramo de vía seleccionado.

11.7 Modelos



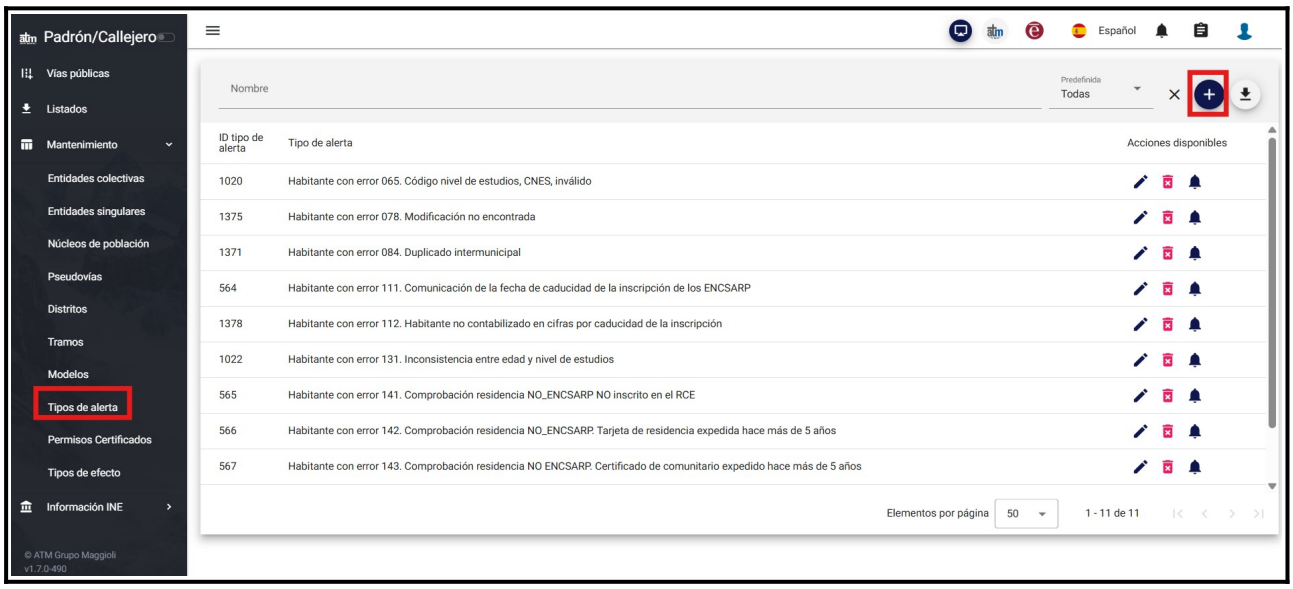


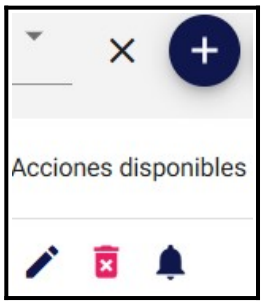
Con el boton **"+"** podremos agregar nuevos modelos de certificados o volantes.

Con el **"Lapiz"** podremos editar modelos de certificados o volantes seleccionado.

Con la **"Papelera"**podremos eliminar modelos de certificados o volantes seleccionado.

11.8 Tipos de alerta





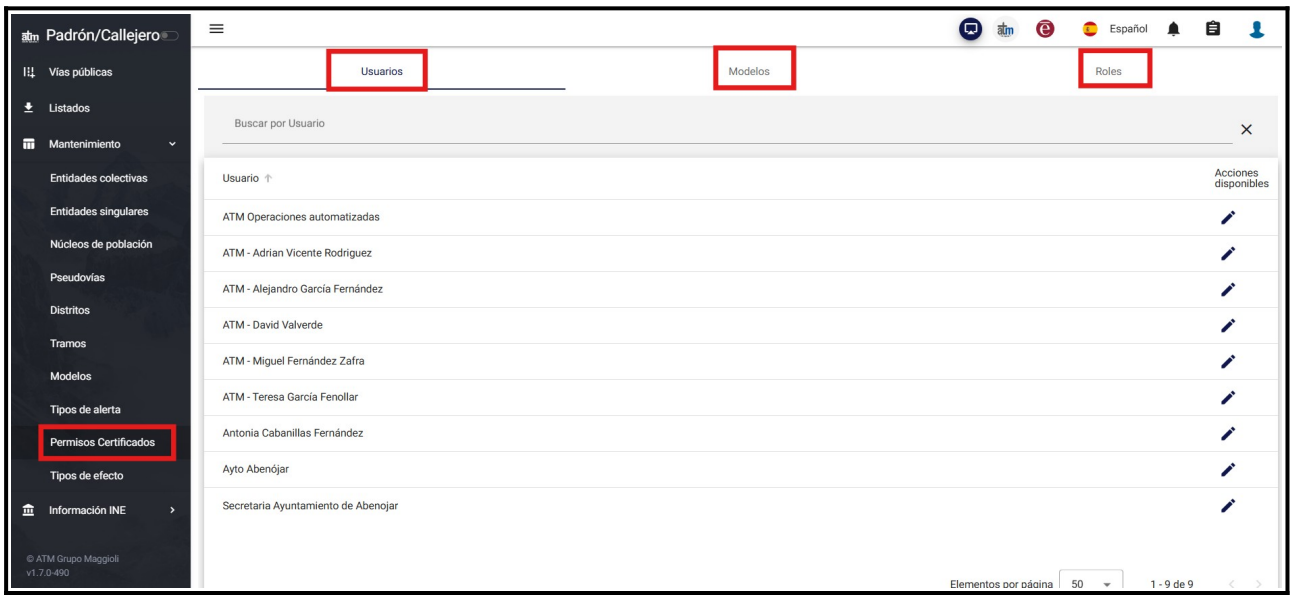
Con el boton **“+”** podremos agregar nuevos tipo de alerta.

Con el **“Lapiz”** podremos editar el tipo de alerta seleccionado.

Con la **“Papelera”**podremos eliminar el tipo de alerta seleccionado.

Con la **“Campana”** podremos unificar varias alestas en una

11.9 Permisos Certificados

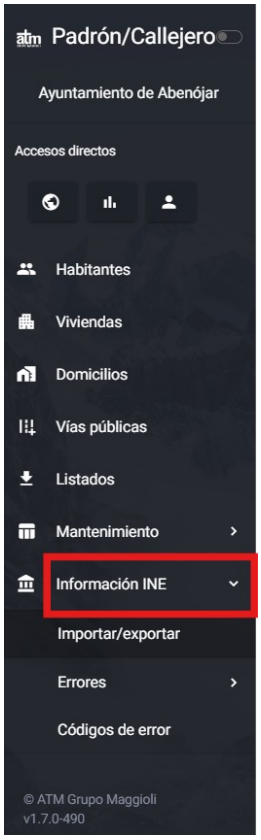


Dentro del modulo de **“Usuarios”**, podremos dar permisos de certificados o volantes por usuario.

Dentro del modulo de **“Modelos”**, podremos dar permisos al modelo o volante para algun usuario.

Dentro del modulo de **“Roles”**, podremos dar permisos de certificados o volantes por por rol.

12 Módulo de envío/recepción de información INE



Dentro de este módulo podemos encontrar todos los apartados relativos a las gestiones con el Instituto Nacional de Estadística (INE), tanto de carga de ficheros importados como de archivos exportables a la web de IDA-Padrón (https://idapadron.ine.es/). También nos permitirá depurar los errores en que incurran los datos de los habitantes consignados en el padrón municipal.

Dentro del apartado de Información INE encontramos múltiples opciones de gestión. Los epígrafes en que se subdivide este menú son los siguientes: importar y exportar ficheros; códigos de error; módulo de errores; alegaciones y envíos mensuales.

12.1 Importar/Exportar

El primer elemento visual que se nos presenta en la aplicación web será una gráfica cuyos valores representarán por un lado en el eje de coordenadas Y el número de habitantes referidos cuyos movimientos se han visto afectados por los cambios de estado en su respectivo fichero.

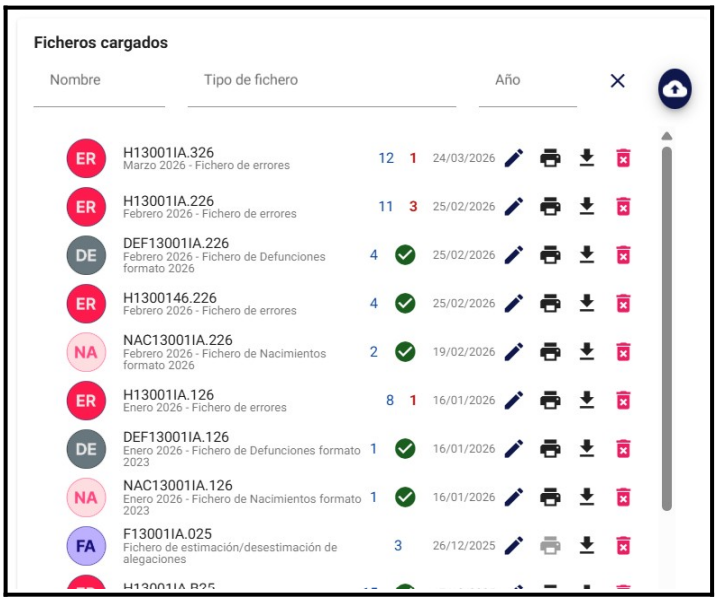
Mientras que, por otro lado, el eje X determinará las fechas de carga de los distintos tipos de ficheros. Cada uno de los distintos modelos de archivo del INE (nacimientos, defunciones, errores, reparos, etc.) aparecerán de un color diferente en cada una de las columnas para facilitar su comparación entre ellas.



La barra inferior permitirá acotar el rango de la línea temporal para clarificar más la comprensión de los datos y permitir observarlos desde una escala más específica.



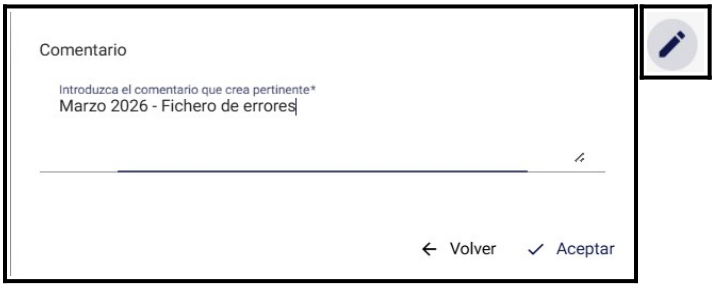
12.1.1 Importación



Desde esta ventana podemos importar los distintos tipos de ficheros soportados

por el INE: nacimientos, defunciones, cifras, errores, reparos, etc.

En la misma se nos mostrará el nombre del archivo, un icono identificativo del tipo de fichero y las distintas opciones de trabajo que nos permite la aplicación.



La primera de ellas es la opción de edición, la cual permite redactar un comentario que quedará unido al archivo.



La segunda opción es la que nos permitirá descargar un resumen, cuya función es la de generar un archivo en formato .pdf en el que se nos muestran desglosados los datos padronales de los habitantes del municipio.

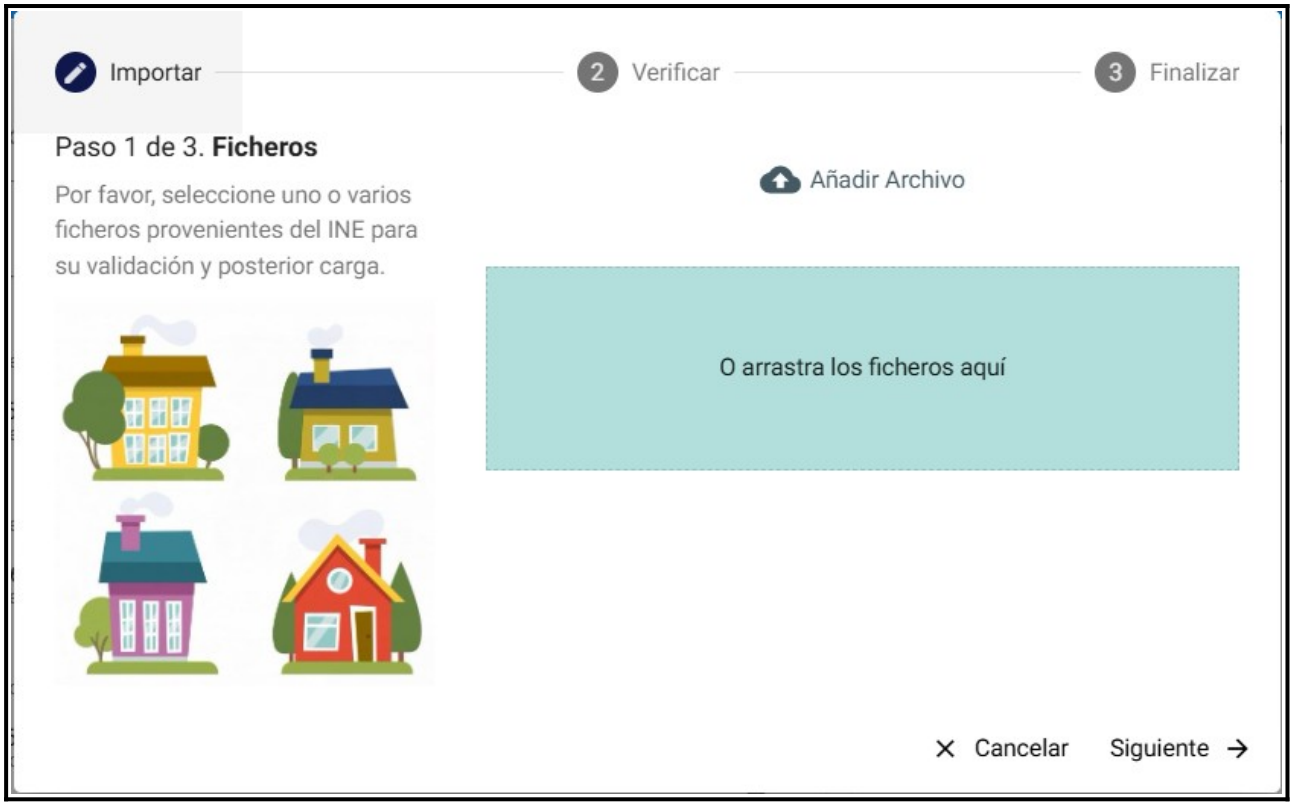


La última de las opciones es la eliminación del archivo, borrando el

elemento del sistema de forma definitiva.

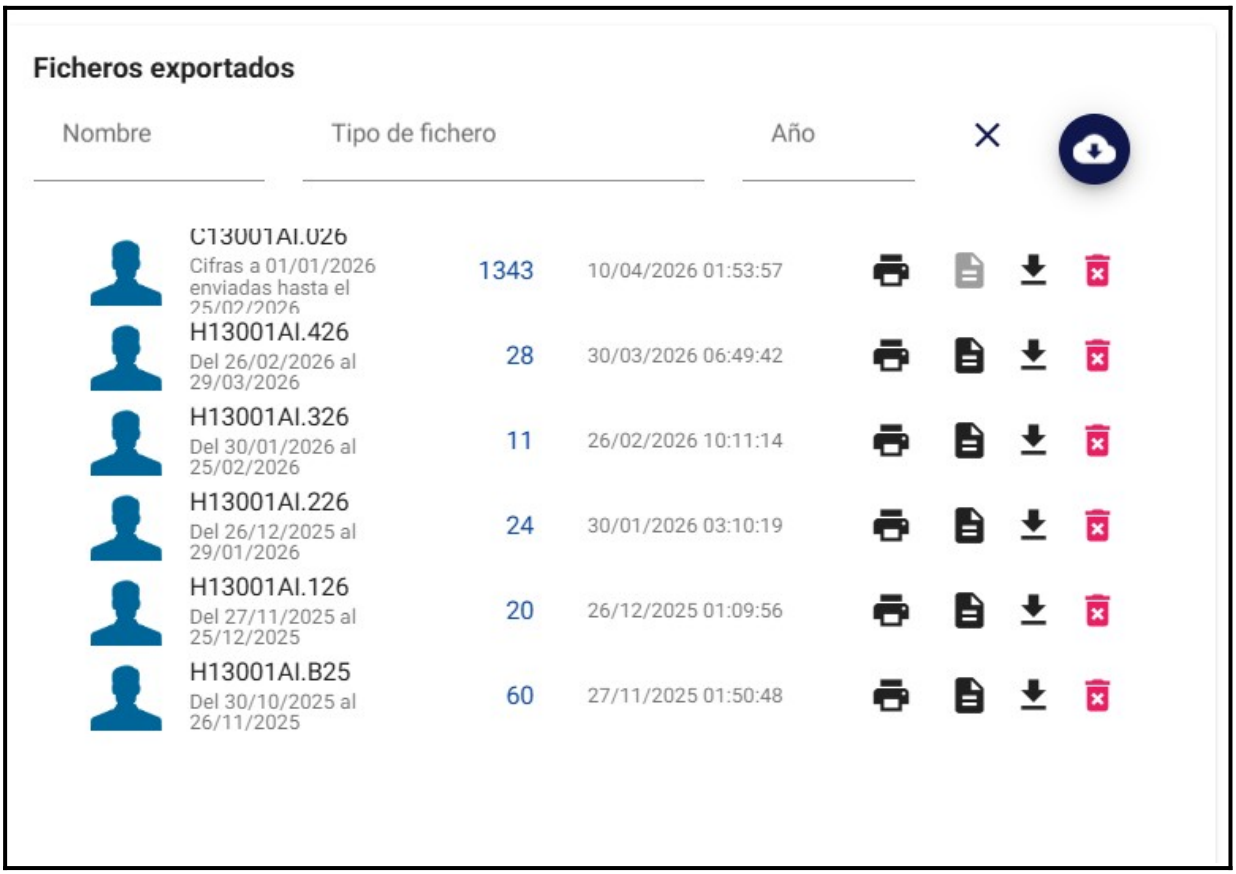


Para importar los ficheros del INE deberemos seleccionar el botón de importar ficheros, que permitirá desplegarse un menú de carga de ficheros.



Arrastraremos el archivo al cuadro de selección o elegiremos la opción de añadir archivo y buscaremos la ruta desde el equipo. La aplicación nos permite que verifiquemos y revisemos el estado de cada fichero antes de proceder a realizar la carga. Tras esto, se finalizará el proceso y nos mostrará el fichero junto con el resto de los ficheros.

12.1.2 Exportación



Desde esta ventana de ficheros exportados generaremos archivos para su envío al INE. Nos informará de la fecha desde y hasta la cual abarca cada uno de ellos y su hora de creación. También incluirá el número de elementos totales que aparecen como habitantes.

Si seleccionamos sobre el nombre del fichero, nos mostrará un desplegable con

los datos que contiene, tanto totales, altas, bajas, etc.





Al igual que las opciones de carga, existirá la opción de generar un anexo en formato .pdf con el resumen de la información que va a ser aportada a estadística:

Contenido de los ficheros de variaciones

FECHA DE REFERENCIA Año: 2026 Mes: Marzo

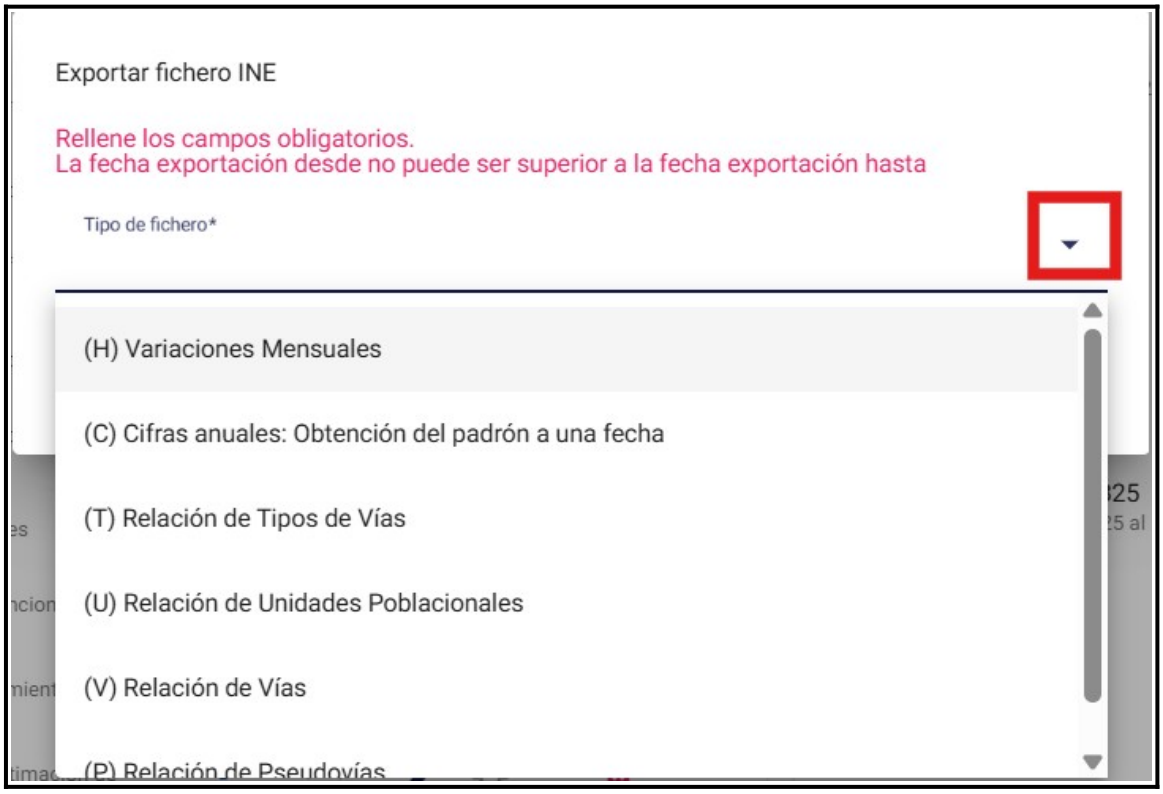
Variaciones					
Denominación	**Total Registros**	**Altas**	**Bajas**	**Modificaciones**	**Rechazos**
H13001AI.426	28	10	10	8	0



La opción de eliminar un fichero es similar que en el caso de los archivos cargados en el sistema, produce la desaparición del mismo de forma permanente.

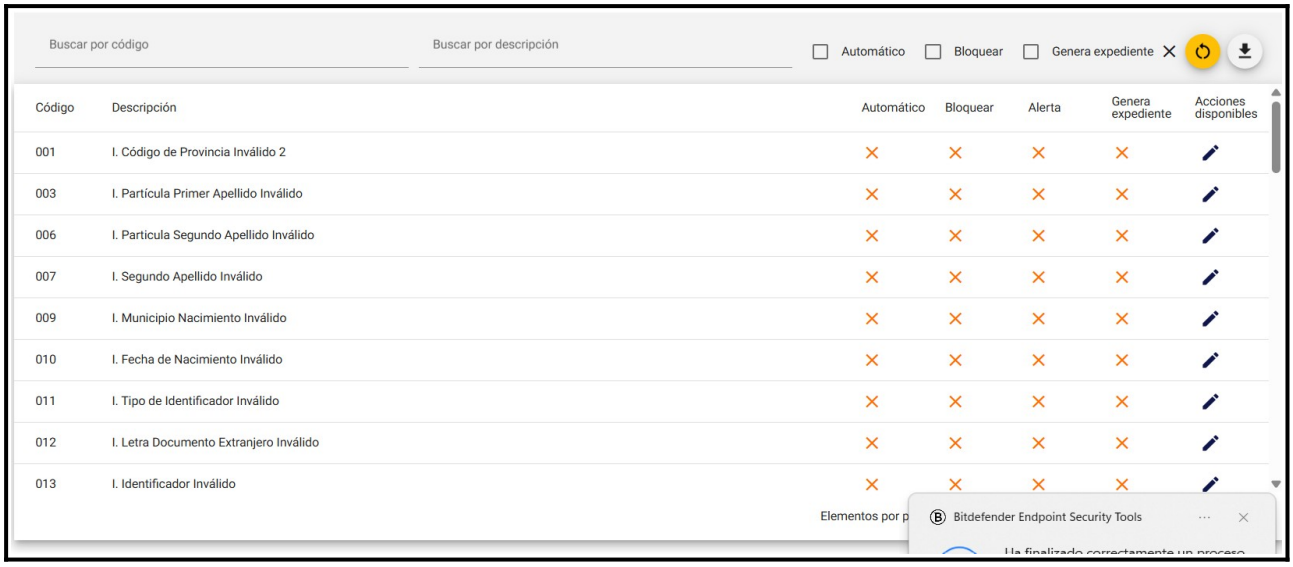


La exportación de ficheros al INE requiere previamente la selección de tipo de fichero que deseamos realizar y establecer la fecha de inicio y la fecha fin de los datos padronales que van a ser incluidos en el archivo.


Exportar fichero INE
Rellene los campos obligatorios.
La fecha exportación desde no puede ser superior a la fecha exportación hasta
Tipo de fichero*
(H) Variaciones Mensuales
(C) Cifras anuales: Obtención del padrón a una fecha
(T) Relación de Tipos de Vías
(U) Relación de Unidades Poblacionales
(V) Relación de Vías
(P) Relación de Pseudovías


Exportar fichero INE
Tipo de fichero*
(H) Variaciones Mensuales
Fec. exportación desde
30/3/2026
Fec. exportación hasta
14/4/2026
Habilitar fecha hasta
Cancelar
Aceptar

12.2 Codigos de errores



El apartado de códigos de error gestiona la configuración de todos los tipos de errores generados en la carga de ficheros. Permite la configuración de los

códigos de cara al posterior procesado de los errores y posibilita establecer que los mismos sean automáticos, bloquearlos o generar alertas.

12.2.1 RESUMEN TÉCNICO: GESTIÓN DE FICHEROS PADRONALES (INE-AYUNTAMIENTOS)

A modo informativo y extraido del Ine, le facilitamos un breve resumen de como trata los errores y sus codigo correspondientes.

Arquitectura del Intercambio de Información

El intercambio se basa en la interrelación de dos niveles: Territorio (marco geográfico) y Población (habitantes)1. Los ficheros siempre se dividen en tres partes: identificación inicial (antes de la variación), datos de control y datos tras la variación (situación final)2.

Códigos de Variación (CVAR)

Para que el sistema procese un cambio, se debe asignar un código específico3:

- *A (Alta): Incorporación de nuevas unidades.*

- *B (Baja): Eliminación de registros existentes.*
- *M (Modificación): Cambio en los atributos de una unidad.*
- *F (Fusión) / S (Segregación): Exclusivos para objetos territoriales (unión o división de vías/entidades)7.*

Clasificación y Tratamiento de Errores e Incidencias

Cuando el INE procesa los datos, devuelve una "cola de errores" de 150 posiciones8. La gravedad se define por la Causa de Devolución (CDEV)9:

CDEV	Categoría	Efecto en la Base del INE
IN	Invalidante	El registro no se incorpora. Bloquea la actualización por errores graves en identificación o control.
GE	Gestión	El registro no se incorpora por incompatibilidad con la situación previa del habitante
CO	Contraste	Se incorpora. Errores de formato o valores fuera de tablas que deben corregirse a posteriori.
DE	Depuración	Se incorpora. Inconsistencias lógicas (ej. edad vs. estudios).
CM	Comunicación	Se incorpora. Avisos por coordinación con otros organismos (DNI, Registro Civil)14.
SC	Sin Confirmación	Se incorpora, pero a la espera de validar con el Registro Civil (Nacimientos/Defunciones)15.

Catálogo Detallado de Errores (1-150)

Errores de Contenido (1-70)

- *Identificación (1-2, 20-22): Códigos de provincia, municipio, fecha o causas de variación inválidas (CDEV: IN)*
- *Geografía (23-34): Distrito, Sección, Vía o Unidad Poblacional (CUN) inexistentes en el Callejero o Nomenclátor*
- *Domicilio (35-47): Formatos de número, calificador, bloque o planta*
- *Identificación Personal (51-64): Nombre, apellidos o documentos (DNI/NIE) con caracteres no válidos o errores en el dígito de*
- *Error 70: Registro rechazado por "identificación insuficiente" (ej. usar "XXXX" o "Desconocido").*

ncidencias de Coordinación (71-150)

- *Registro Civil (72, 77, 81, 82, 103): Cruce de datos de nacimientos, defunciones o cambios de nombre/nacionalidad.*

- *Duplicados (83, 84, 117): Detección de personas inscritas en dos lugares (intra o intermunicipal) o en el extranjero (PERE)*
- *Extranjeros y Brexit (111-113, 115, 116, 141-143, 146): Control de caducidad de inscripciones (ENCSARP), expulsiones, retornos voluntarios e indicadores de residencia permanente*
- *Ministerio del Interior (135-139, 144): Actualizaciones automáticas de DNI/NIE y detección de españoles mayores de 16 años sin DNI en base de datos*

Estructura de los Ficheros de Intercambio

Los ficheros se denominan mediante un código de 12 caracteres (ej: H24001IA.A25)25252525:

- *Prefijos de tipo: U (Unidades Poblacionales), V (Vías), P (Pseudovías), R (Tramos), H (Habitantes), N (Renumeración).*
- *Identificación: Código de provincia (PP) y municipio (MMM).*
- *Dirección: A (Hacia Ayuntamiento) / I (Hacia INE) .*
- *Periodo: Mes (m) y año (aa).*

Campos Críticos en el Padrón (Fichero H)

- *NIA: Número de identificación del Ayuntamiento; no debe reasignarse nunca30.*
- *NHOP: Número de Hoja Padronal; identifica unívocamente la vivienda31.*
- *PRDP/MUDP: Obligatorios en cambios de residencia para indicar origen o destino32.*

ESQUEMA DE ERRORES E INCIDENCIAS PADRONALES (INE 2025)

Clasificación por Causa de Devolución (CDEV)

El código CDEV determina el impacto del error en la base nacional:

- *IN (Invalidante): Impide que el registro entre en la base del INE; debe corregirse y reenviarse.*
- *CO (Contraste): El registro se incorpora, pero contiene datos que no coinciden con las tablas auxiliares.*
- *GE (Gestión): Impide la incorporación por incompatibilidad con la situación previa del habitante.*
- *CM (Comunicación): Informa de cambios detectados por coordinación con otros organismos.*
- *DE (Depuración): Inconsistencias entre campos (ej. edad y estudios) que requieren corrección.*
- *SC (Sin Confirmación): Movimientos incorporados pendientes de validar con el Registro Civil.*
- *RE (Reclamación): Bajas o altas generadas por el INE que el Ayuntamiento debe confirmar.*

Errores de Contenido del Registro (1 al 70)

Estos afectan a la validez de los datos grabados en el fichero:

Datos de Inicio y Control

- *1 - 2: Código de provincia (CPRO) o municipio (CMUN) inválido (Invalidante).*
- *18 - 19: Tipo de información (TIPOINF) o Causa de Devolución (CDEV) inválidos.*
- *20: Fecha de variación (FVAR) inválida o incoherente con el tipo de movimiento.*
- *21 - 22: Código de variación (CVAR: A, B, M) o Causa (CAUV: NA, CR, OM, DE, II, DU, BC, PE, RD, CD, RN, CO) inválidos.*

Errores Geográficos y de Domicilio

- *23 - 25: Distrito, Sección o Letra de Sección inválidos o inexistentes en seccionado.*
- *26 - 29: Código de Unidad Poblacional (CUN), Entidad Colectiva, Singular o Núcleo inválidos o inexistentes en el Nomenclátor.*
- *30 - 32: Código, Tipo o Nombre de Vía inexistentes en el Callejero.*
- *33 - 34: Código o Nombre de Pseudovía inexistentes.*
- *35 - 41: Errores en numeración: Tipo, Número, Calificador, Km o Hectómetro.*
- *42 - 47: Errores en Bloque, Portal, Escalera, Planta, Puerta o Tipo de Local.*

Datos de Identificación Personal

- *48 - 50: NIA (Ayuntamiento), NHOP (Hoja padronal) o NIE (Electoral) inválidos.*
- *51 - 55: Nombre y Apellidos (con sus partículas) inválidos o no existentes en diccionarios.*
- *56 - 59: Sexo, Provincia/Municipio de nacimiento o Fecha de nacimiento inválida.*
- *60 - 64: Tipo de identificador (DNI, Pasaporte, Tarjeta), Número, Letra de control o Letra de extranjero (LEXTR) inválidos.*
- *65 - 66: Código de nivel de estudios (CNES) o Nacionalidad (NACI) inválidos.*
- *67 - 69: Provincia, Municipio o Consulado de destino/procedencia inválidos.*
- *70: Registro sin identificación suficiente (datos incompletos o cadenas de texto genéricas como "XXXX").*

Errores e Incidencias de Coordinación (71 al 150)

Resultan del cruce con la base nacional del INE y otros organismos:

Altas y Bajas

- *71: Alta ya existente en el municipio.*
- *72: Alta por nacimiento no encontrada en el Registro Civil (No cuenta en cifras).*
- *73 - 74: Alta con causa errónea o procedencia corregida por el INE.*
- *75: Baja no encontrada en el municipio o baja por caducidad (BBC) improcedente.*

- *76 - 80: Baja por alta en el PERE (extranjero), defunción no hallada en R.C. o movimientos pendientes de confirmar.*
- *81 - 82: Alta por nacimiento o Baja por defunción comunicada por el Registro Civil.*
-

Duplicados y Otros

- *83 - 84: Duplicado intramunicipal o intermunicipal detectado por el INE.*
- *86 - 88: Ajustes en bajas por defunción o cambios de residencia sin alta asociada.*
- *89: El habitante ya consta como fallecido en la base del INE.*
- *91: Alta por omisión que el INE localiza como cambio de residencia desde otro lugar.*
- *92: Conflicto: existe un alta y una baja para el mismo habitante en el mismo mes con igual fecha.*
- *96 - 98: Baja ya realizada o reclasificación de bajas por fallecimiento.*
- *99: Existe un movimiento con fecha posterior al que se intenta grabar.*
- *101: Movimiento realizado por acuerdo del Consejo de Empadronamiento (Obligatorio).*
- *103: Cambio de datos personales comunicado por el Registro Civil.*
- *107: El NIA (Número Identificación Ayuntamiento) está repetido en el municipio.*

Extranjeros y Verificaciones Especiales

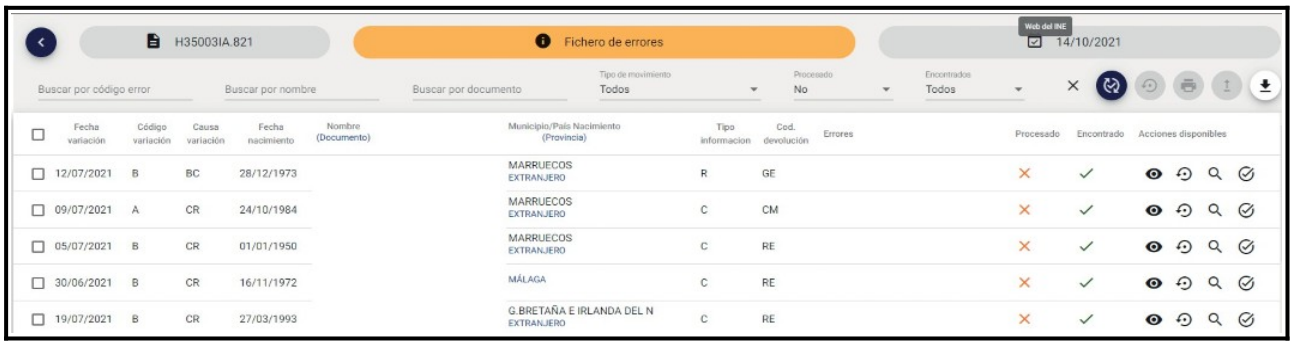
- *111 - 113: Comunicaciones sobre caducidad de inscripciones de extranjeros no comunitarios (ENCSARP).*
- *115 - 116: Bajas por expulsión (Policía) o retorno voluntario (Empleo).*
- *117: Habitante duplicado con el PERE (Españoles en el extranjero).*
- *130: El sexo en Padrón no coincide con el del DNI.*
- *131: Inconsistencia entre edad y nivel de estudios (ej. menor de 16 años con título superior).*
- *135 - 139: Actualizaciones de DNI/NIE enviadas por el Ministerio del Interior.*
- *140: Actualización de estudios comunicada por el Ministerio de Educación.*
- *141 - 143: Propuestas de baja para comprobación de residencia de extranjeros que no tienen obligación de renovar (NO_ENCSARP).*
- *144: Español mayor de 16 años que no figura en la base de datos de DNIs.*
- *146: Indicador de permanencia (S/N) facilitado por el Ministerio del Interior para extranjeros.*

12.3 Errores



El apartado de errores se subdivide en catorce submenús distintos, diferenciándose cada uno de ellos en virtud del tipo de fichero. Nos mostrará todas las incidencias de los errores (ya sean invalidantes, de contraste, de depuración, de gestión, etc.) y nos permitirá procesarlos uno a uno o también procesarlos de forma generalizada. Para conocer la forma de realizar su tratamiento, en este sentido se recomienda acceder a la web de IDA-Padrón y consultar con anterioridad las normas para el tratamiento de las incidencias resultantes de la incorporación de las variaciones mensuales a los ficheros padronales del INE. ***(Vease apartado anterior).***

Pasaremos ahora a explicar de forma más pormenorizada la gestión de los archivos en este módulo:



Al seleccionar cada uno de los ficheros cargados en el módulo de envío de importar/ exportar, nos mostrará un interfaz con datos, acciones y opciones para gestionar los distintos tipos de error que aparecen en él.



En primer lugar nos mostrará la fecha, código y causa de variación. Posteriormente, nos mostrará los datos de los administrados (fecha de nacimiento, nombre y municipio/país de nacimiento).

	Tipo informacion	Cod. devolución	Errores
	R	GE	084
	C	CM	143

También se verán reflejados el tipo de información, los códigos de devolución o alegación, los códigos de error, etc.

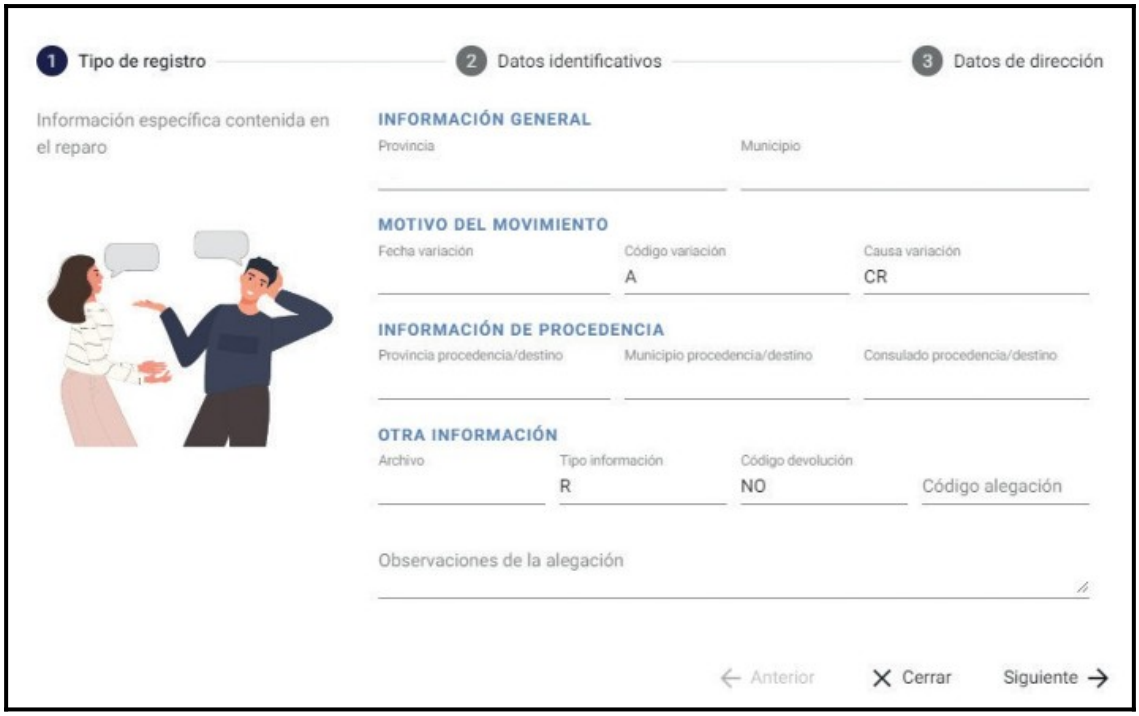
Procesado	Encontrado	Acciones disponibles
✗	✓	
✗	✓	
✗	✓	
✗	✓	
✗	✓	

Los iconos del aspa roja y la marca de verificación en verde nos indicarán el estado de tramitación, es decir, si se ha llegado a procesar el movimiento o bien si se ha encontrado en la base de datos. Las acciones disponibles en el lateral de este menú nos permiten ver en detalle el movimiento, procesarlo, realizar una búsqueda de habitantes o marcarlo como procesado.



La opción de mostrar detalle nos permite visualizar los datos del registro,

identificativos y de dirección del movimiento del habitante en el fichero.

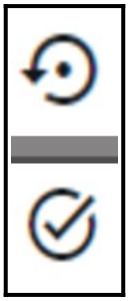






La lupa nos dejará realizar una búsqueda de habitantes para posteriormente seleccionarlos de cara a la gestión del archivo.





Las dos pestañas más importantes que vamos a ver en este apartado son las de procesar y marcar como procesado. Ambas opciones permiten, tras modificar los datos o movimientos afectados por el código de error, validar los registros y subsanar las incidencias para el envío al INE.



En la parte superior existe también la opción de procesar todos los movimientos de forma masiva, cuando sepamos que todos ellos son correctos.

Alejandro García Fernández

Responsable del Vertical PMH

alejandro.garcia@atm-maggioli.es

Miguel Fernández Zafra

Coodinador Proyectos PMH

miguel.fernandez@atm-maggioli.es

C/ Poeta Joan Maragal, nº1 planta 12
28020 Madrid,
España
T +34 91 308 07 77

www.atm-maggioli.es