

Instrucciones para la utilización del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos

Junio 2025

INDICE DE ILUSTRACIONES

| | |
|---|----|
| Ilustración 1: Documento con Código CEA | 4 |
| Ilustración 2: Pantalla inicial de la Sede electrónica de la Seguridad Social. | 5 |
| Ilustración 3: Pantalla para entrar al servicio que permite comprobar la integridad de los documentos. | 6 |
| Ilustración 4: Pantalla inicial del servicio | 7 |
| Ilustración 5: Pantalla de confirmación del servicio. | 8 |
| Ilustración 6: Pantalla con el enlace al documento recuperado. | 8 |
| Ilustración 7: Documento CEA recuperado. | 9 |
| Ilustración 8: Mensaje error campos vacíos. | 10 |
| Ilustración 9: Mensaje error fecha CEA vacía. | 10 |
| Ilustración 10: Mensaje error código CEA vacío. | 11 |
| Ilustración 11: Mensaje de error fecha CEA incorrecta. | 11 |
| Ilustración 12: Mensaje error código CEA no coincide | 12 |
| Ilustración 13: Mensaje error respuesta de seguridad. | 12 |

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

El servicio de Verificación de Integridad de Documentos proporciona un mecanismo para comprobar la veracidad de los documentos impresos en papel emitidos por la Seguridad Social, de acuerdo con la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actualmente esta verificación está disponible entre otros para el certificado de acuse de recibo de notificaciones telemáticas.

El servicio permite a los usuarios que acceden a la Sede Electrónica de la Seguridad Social verificar visualmente documentos impresos, basados en Códigos Electrónicos de Autenticidad (Códigos CEA).

La finalidad de estos códigos de autenticación es verificar la integridad de los datos que componen un informe, con el objetivo de asegurar que el mismo no ha sufrido modificación alguna desde que fue generado hasta que es recibido por el destinatario.

El objetivo del presente documento es explicar el funcionamiento del servicio de verificación de integridad de documentos al que cualquier usuario puede acceder desde la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

Existen dos accesos, uno sin necesidad de identificarse electrónicamente y otro en el cual, si hay que identificarse, si se tiene la necesidad de verificar documentos de forma reiterada.

2. DOCUMENTOS CON CÓDIGO CEA

Los Códigos Electrónicos de Autenticidad están formados por una cadena de caracteres que es añadida en la parte inferior del informe (ver ilustración 1).

Se han definido los siguientes campos que son incorporados al documento en el momento de su generación:

- Un ID de CEA de documento (12 posiciones alfanuméricas).
- La fecha en la que se generó el CEA (8 caracteres numéricos).
- Un código CEA de 30 caracteres alfanuméricos.
- Número de página.

INFORME DE VIDA LABORAL PARA USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACIÓN

(No válido para entregar al interesado)

Datos Obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social al día **18 de Septiembre de 2007** :

"D/Dª" **bbbbbbbbbbbbbbbbbbbb**

Número de la Seguridad Social **3310001999**

Documento Identificativo **D.N.I. Nº 032879893J** Fecha de nacimiento **24 de Marzo de 1973**

Transferencia Derechos Unión Europea

| SITUACIONES | | | | | | | | | |
|-------------|--|---------------|--------------------------|---------------|------|------|------|------|-----|
| REGIMEN | EMPRESA SITUACIÓN ASIMILADA A LA DE ALTA | FECHA DE ALTA | FECHA DE EFECTO DEL ALTA | FECHA DE BAJA | C.T. | CTP% | G.C. | DIAS | CI |
| ARTISTAS | - ARTISTAS PERIODOS REGULARIZADOS | 01.01.2002 | 01.01.2002 | 31.12.2002 | — | — | — | 31 | D49 |
| ARTISTAS | 36106488236 - LORES VILA JOSE IGNACIO | 30.10.2004 | 30.10.2004 | 30.10.2004 | 401 | — | 03 | 1 | F65 |
| GENERAL | 33006061407 - LEONOR CUERVAS MONS Y 1 C.B. | 28.04.1992 | 28.04.1992 | 28.04.1992 | — | — | 10 | 1 | BK2 |
| GENERAL | 33006061407 - LEONOR CUERVAS MONS Y 1 C.B. | 03.04.1992 | 03.04.1992 | 07.04.1992 | — | — | 10 | 5 | T18 |

REGIMEN DE DIAS:

1612 días **4** Años **5** meses **0** días

Días en pluriempleo o pluriactividad **69** , que superpuestos y descontados de los anteriores hacen un total de días en alta de:

1543 días **4** Años **2** meses **23** días

| REFERENCIAS ELECTRÓNICAS | | | |
|--------------------------|------------|-------------------------------------|---------|
| Id. CEA: | Fecha: | Código CEA: | Página: |
| F98XTR4E3PVV | 09/05/2017 | ZUKQ4-7SSXU-YG7YQ-7KBK7-54ZMA-AC7RM | 1 |

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.

Ilustración 1: Documento con Código CEA

3. SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD DE DOCUMENTOS

3.1. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Para acceder a los servicios de verificación el ciudadano debe entrar en a la sede y seleccionar los servicios de verificación que está situados en la parte inferior de la pantalla hacia la derecha.



Ilustración 2: Pantalla inicial de la Sede electrónica de la Seguridad Social.

Dentro de los servicios de verificación hay dos opciones, un servicio anónimo con control de captcha y otro servicio en el que habrá que identificarse (certificado, clave permanente, clave móvil y vía SMS). Ambos sirven para comprobar la integridad de documentos que permitirá asegurar que nadie ha modificado el original generado por la Seguridad Social. Si se utiliza el servicio sin control de identidad desde su trabajo, bajo una red de comunicaciones interna, puede surgir puntualmente alguna incidencia al hacer la comprobación. En esos casos deberá acceder al servicio autenticado de verificación masiva de integridad de documentos con códigos CEA.

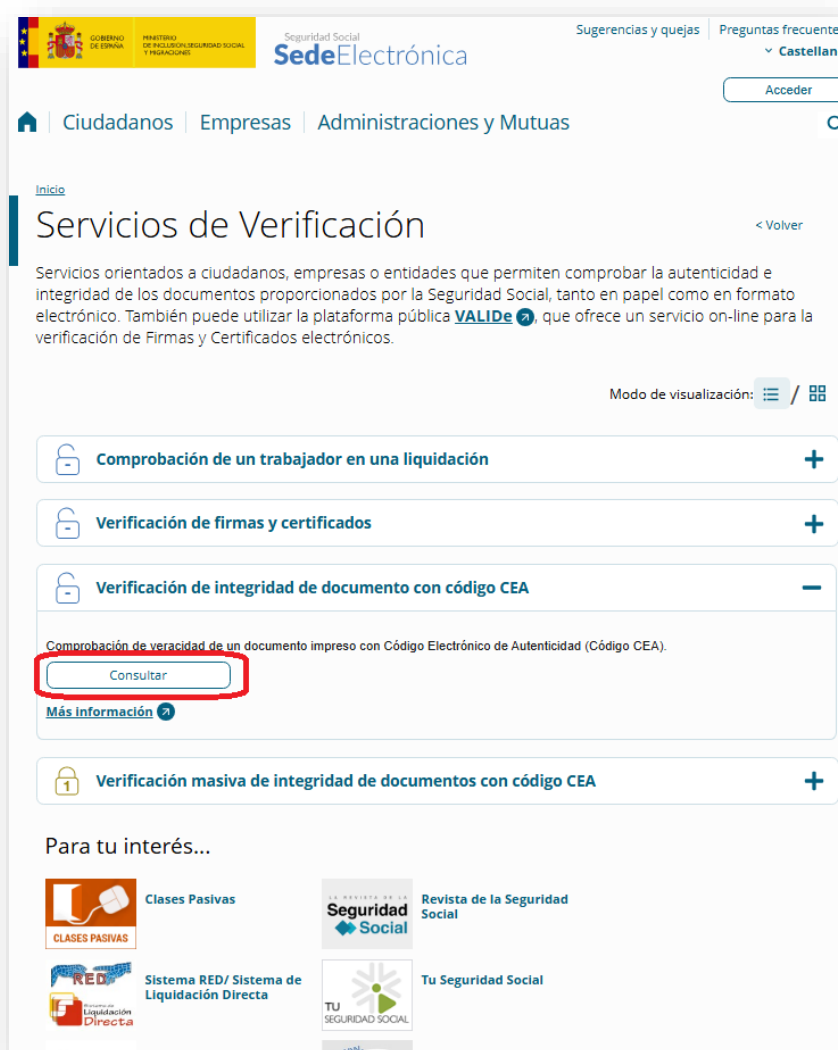


Ilustración 3: Pantalla para entrar al servicio que permite comprobar la integridad de los documentos.

Ambos servicios funcionan de la siguiente manera: un usuario, que posee un documento en papel generado en la Seguridad Social y quiere verificar su integridad, accede uno de los servicios de la Sede, anónimo o con identificación, como se ha indicado. Para ello debe introducir, unos campos que están impresos en el documento. Si los datos son correctos el sistema le muestra el documento original, almacenado previamente. De esta manera, el usuario puede comprobar visualmente que el documento es correcto.

En la pantalla inicial del servicio (ver ilustración 4), se solicita al usuario que introduzca los siguientes datos del documento a verificar:

- La fecha de generación (FECHA).
- El código de verificación (CEA).

Ilustración 4: Pantalla inicial del servicio

Una vez rellenos estos datos, se pulsa en el botón **Verificar Códigos CEA**. Si la verificación es correcta, aparecerá la pantalla de confirmación de los datos introducidos (ver ilustración 5).



Ilustración 5: Pantalla de confirmación del servicio.

Una vez confirmados los datos, se pulsa en el botón de Verificar Códigos CEA. Si el documento es válido, aparecerá una pantalla con dos enlaces. Con el primero se abrirá directamente en pantalla el documento recuperado con formato .pdf que podrá guardar. El segundo es un enlace para descargar un zip que contendrá el documento. (ver ilustración 6).

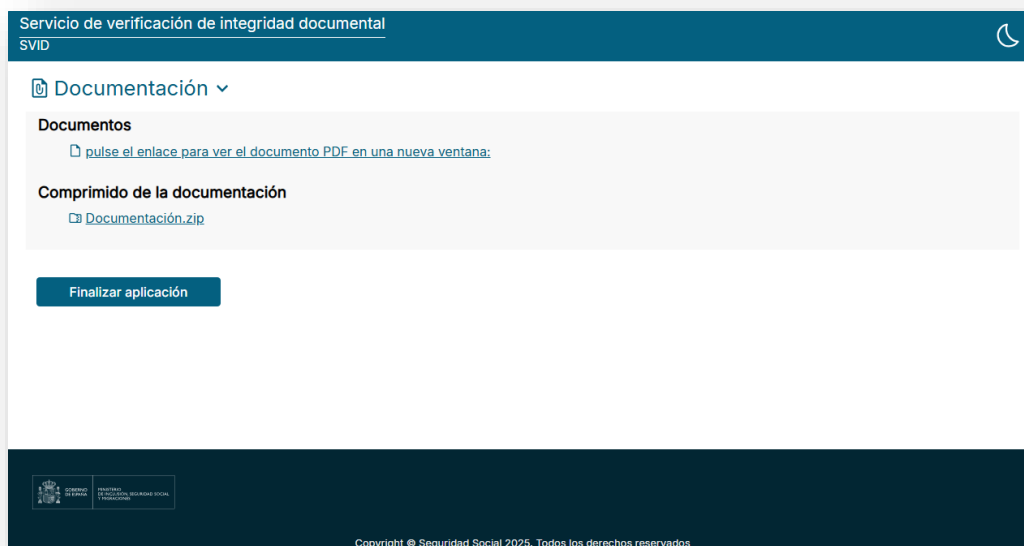


Ilustración 6: Pantalla con el enlace al documento recuperado.

Al seleccionar “*pulse el enlace para ver el documento PDF en una nueva ventana*”, se presenta el documento recuperado que podrá guardar (ver ilustración 7) y el segundo es un enlace para descargar un zip que contendrá el documento.

Z

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

INFORME DE VIDA LABORAL

De los antecedentes obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social al día 26 de mayo de 2025, resulta que D/Dª [REDACTED], nacido/a el [REDACTED] de [REDACTED] de 19[REDACTED], con Número de la Seguridad Social [REDACTED], D.N.I. [REDACTED], domicilio en CALLE [REDACTED]

ha figurado en situación de alta en el Sistema de la Seguridad Social durante un total de [REDACTED] días, [REDACTED] Años, [REDACTED] meses, [REDACTED] días

Durante los días indicados en el párrafo anterior Vd. ha estado de forma simultánea en dos o más empresas del mismo Régimen del sistema de la Seguridad Social -pluriempleo-, o en dos, o más Regímenes distintos del citado sistema -pluriactividad-, durante un total de [REDACTED] días, por lo que el total de días efectivamente computables para las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social es de [REDACTED] días, [REDACTED] Años, [REDACTED] meses, [REDACTED] días

Presenta las situaciones que se relacionan en las sucesivas hojas del presente informe.

Ilustración 7: Documento CEA recuperado.

En la parte inferior se podrán observar los códigos **ID-CEA**, la **Fecha de Generación CEA**, el **Código CEA** y el **Número de Página**. De esta forma el usuario podrá cotejar visualmente la veracidad de su documento.

Al dejar los campos vacíos (ilustración 8) o algún campo vacío (ilustraciones 9 y 10) o introducir los datos de forma incorrecta (ilustraciones 11 y 12) se mostrará por pantalla un mensaje indicando que se ha introducido mal un campo. Si está accediendo al servicio anónimo la verificación automática podría no dejarle continuar mostrando un error (ilustración 13). Puede volver a intentar directamente desde internet si está en el trabajo o una red/intranet o acceder al servicio de verificación masiva de documentos identificándose.

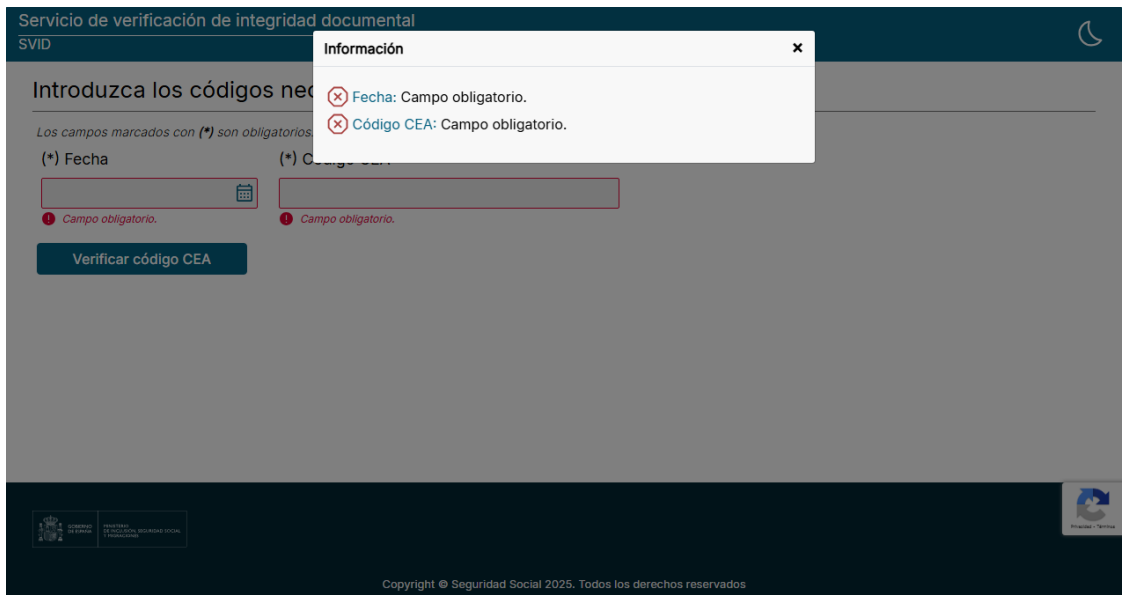


Ilustración 8: Mensaje error campos vacíos.

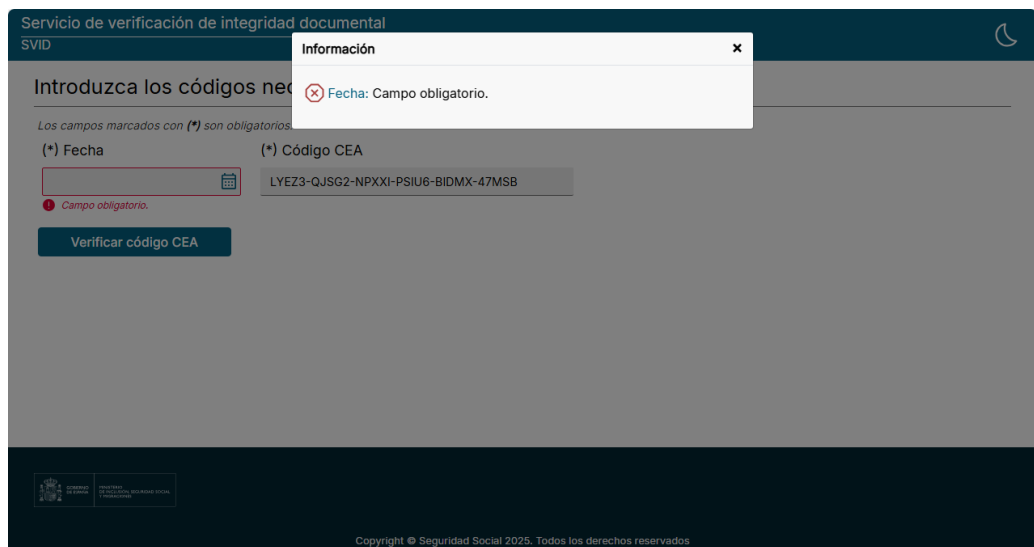


Ilustración 9: Mensaje error fecha CEA vacía.

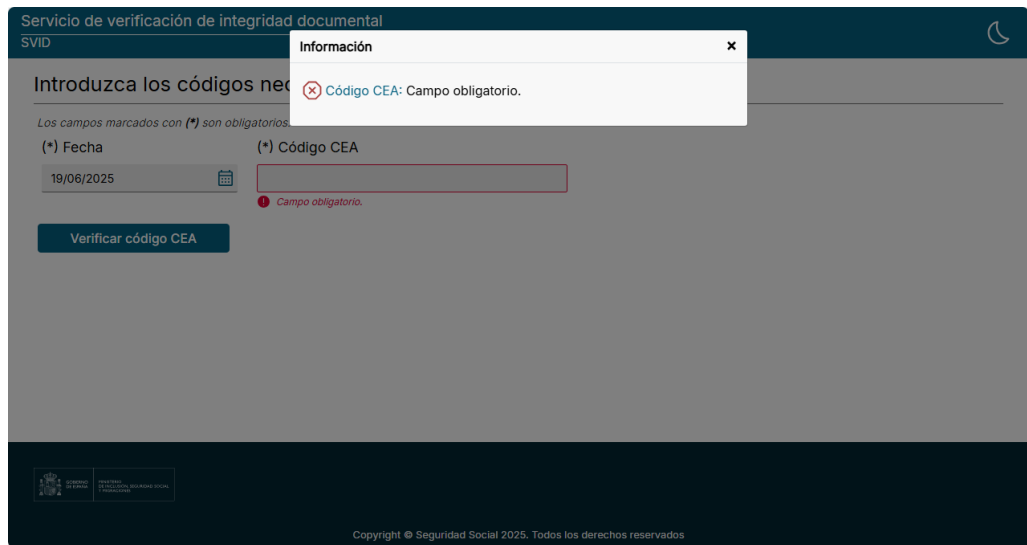


Ilustración 10: Mensaje error código CEA vacío.

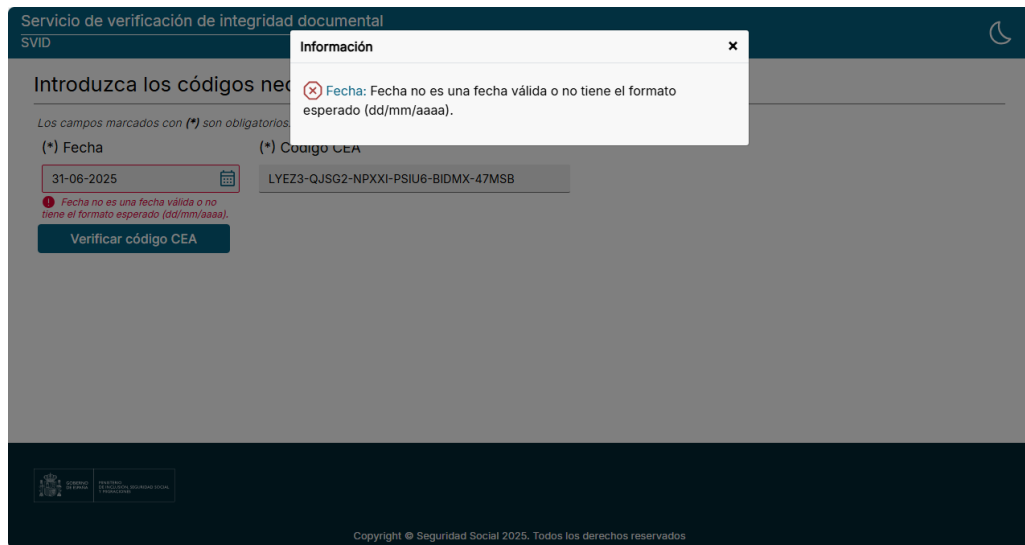


Ilustración 11: Mensaje de error fecha CEA incorrecta.

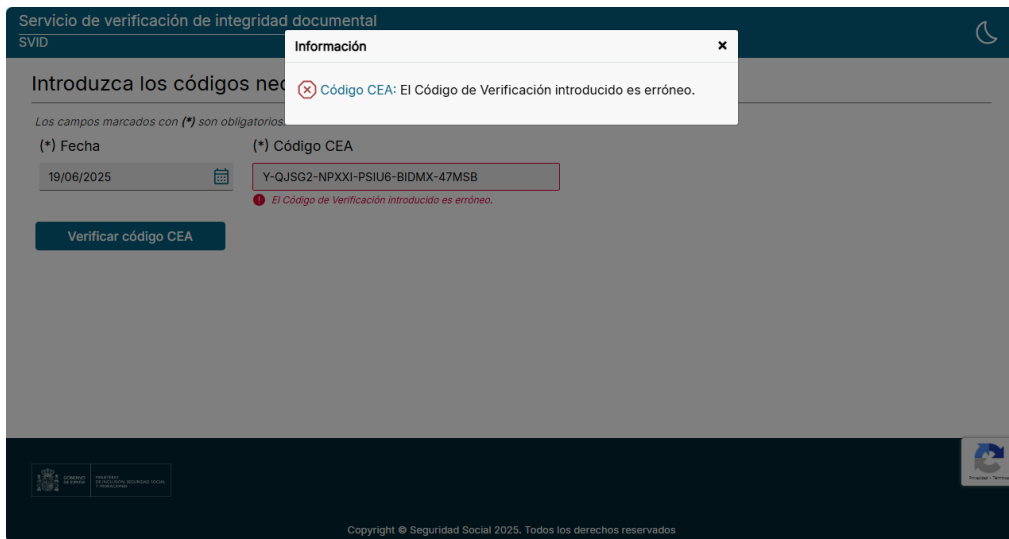


Ilustración 12: Mensaje error código CEA no coincide

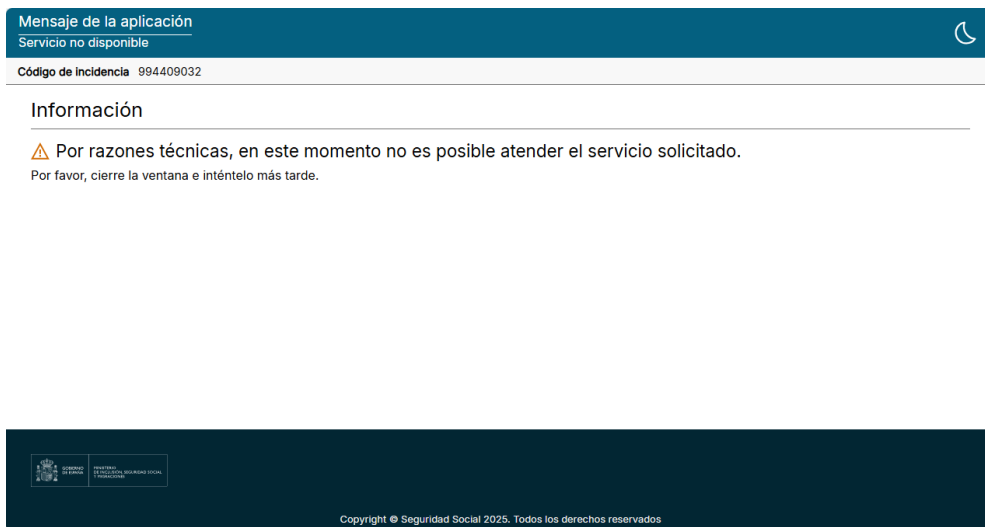


Ilustración 13: Mensaje error respuesta de seguridad.