



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EMPLEO
Y SEGURIDAD SOCIAL

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL



Manual de verificación online de
Certificados de estar al corriente
en las obligaciones de la
Seguridad Social mediante
Huella Electrónica.

Abril 2016

Índice

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ACCESO AL SERVICIO.....	4
3.	SELECCIÓN DEL INFORME A VERIFICAR.....	8
4.	VALIDACIÓN DE HUELLA TOTAL	9
4.1	Certificados expedidos por las Direcciones Provinciales (Anexo I)	9
4.2	Certificados expedidos por el Sistema RED (Anexos II y III).....	12
5.	VALIDACIÓN DE HUELLA DE LÍNEA	16
6.	ANEXOS.....	20

1. Introducción

A través de este servicio tanto personas, como Empresas y Entidades que cuenten con un certificado digital pueden verificar la autenticidad de los informes emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social en la página web de la Seguridad Social (www.seg-social.es) mediante huella electrónica.

Este manual tiene por objeto explicar los pasos a seguir para realizar la verificación de los Certificados de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social. Dicha verificación se realiza a partir de la Huella Electrónica y de los datos contenidos en el certificado, y es válido tanto para los certificados emitidos por el Sistema RED como para aquellos expedidos por las Direcciones Provinciales.

IMPORTANTE: Es necesario que todos aquellos datos contenidos en el certificado a verificar y solicitados por este servicio se transcriban con exactitud, ya que en caso contrario el resultado de la comprobación puede ser incorrecto.

Para mayor claridad, se ha recogido en los Anexos I, II y III los diferentes formatos del Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social, según la manera en que se han obtenido:

- I. Certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social expedido por las Direcciones Provinciales.
- II. Certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social del Sistema RED obtenido de modo diferido.
- III. Certificado de estar al corriente en las obligaciones de Seguridad Social del Sistema RED Online.

En todos los anexos se han marcado los campos a cumplimentar.

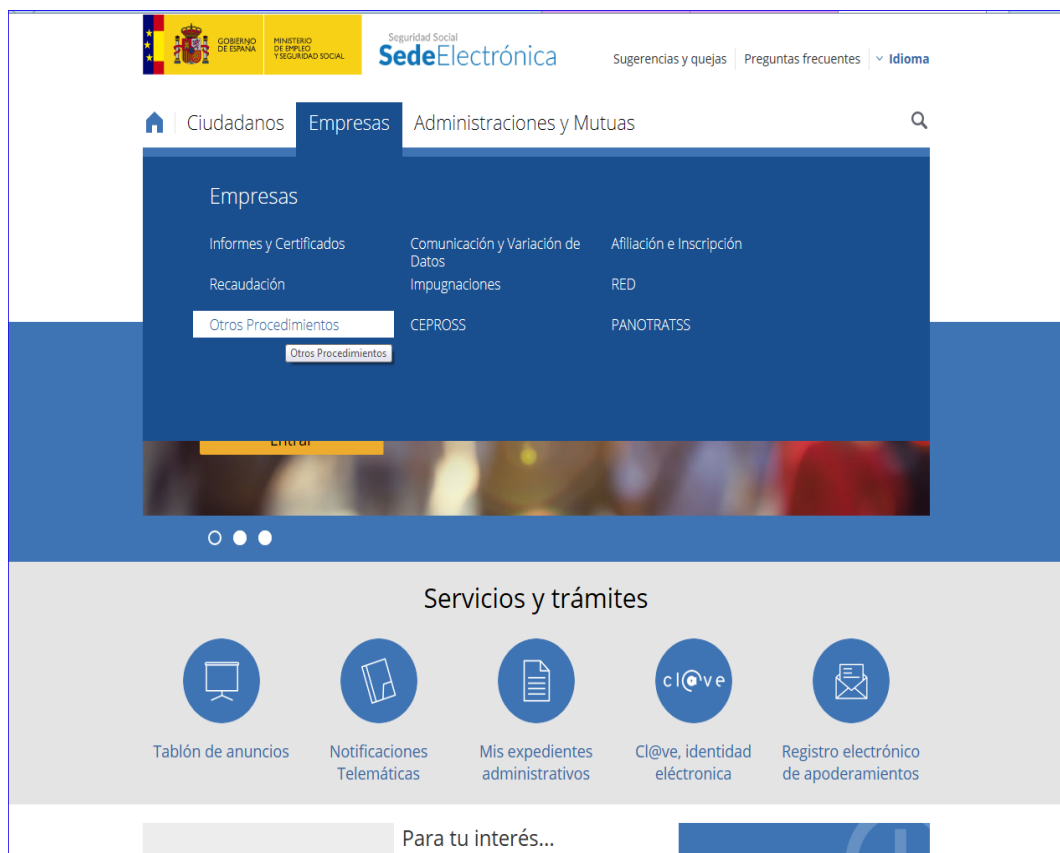
2. Acceso al Servicio

El acceso a la comprobación se realiza desde la página principal de la Seguridad Social: www.seg-social.es, dentro del apartado "Sede Electrónica" y es necesario estar en posesión de un Certificado Digital que garantice la seguridad y confidencialidad del trámite.



The screenshot shows the homepage of the Seguridad Social website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Mapa Web', 'Ayuda', 'Glosario', and 'Accesibilidad'. Below this is a search bar and a language selection dropdown. The main navigation menu includes 'Conocernos', 'Normativa', 'Información Económico Financiera', 'Estadísticas, Presupuestos y Estudios', 'Trabajadores', 'Pensionistas', and 'Empresarios'. The central content area is titled 'SEGURIDAD SOCIAL' and features a 'Novedades' section with tabs for 'Información útil' and 'Lo más visitado'. The 'Información útil' tab is active, displaying a list of recent updates and news items, such as 'Actualización del servicio "Asistencia Sanitaria: consulta del derecho y emisión del documento acreditativo del derecho"' and 'Nuevo acceso a Servicios vía SMS en la Sede Electrónica'. To the right of the main content, there is a 'SEDE ELECTRÓNICA' section with various service tiles, including 'CITA PREVIA', 'AUTOCÁLCULO JUBILACIÓN', 'SISTEMA RED', 'PAGO CON TARJETA DE DEUDAS EN VÍA EJECUTIVA', 'ESTADÍSTICAS DE PENSIONES', and 'Revistas de la Seguridad Social'. At the bottom, there are logos for 'CORA', 'Reutilización Información Pública', 'Seguridad Social Móvil', 'EUCO', and 'BOE'. The footer contains links for 'Enlaces', 'Sugerencias y quejas', 'Consultas', and 'FAQ', along with copyright information and social media icons for RSS, AA.VV., W3C, HTML 4.0, and W3C CSS.

Seleccionando la opción "Sede electrónica" pulsamos "Empresas" y a continuación "Otros Procedimientos".



Se mostrará la siguiente pantalla. Pulsando el servicio "Verificación de documentos e informes mediante huella" aparecerán las opciones de acceso con "Certificado digital" y "Certificado SILCON".



El acceso va a ser diferente en función del Certificado con el que se conecte el usuario: Certificado Digital o Certificado SILCON. A continuación se muestran las siguientes pantallas según la opción elegida.

Con Certificado Digital:

pros@ Huella Electrónica
Verificación De Documentos E Informes Mediante Huella

Listado de Informes
CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Codificaciones Informáticas
Referencia

Buscar Informe

Con Certificado SILCON:

Aviso a los usuarios con algún tipo de discapacidad visual, cognitiva o motriz: los servicios con certificado digital no cumplen las pautas de accesibilidad, lo que puede impedir un acceso correcto a los mismos.
[\(Más información\)](#)

Autenticación de usuarios - Certificado SILCON

Por favor, seleccione el archivo .epf que contiene su certificado SILCON e introduzca la contraseña correspondiente a este certificado.

Archivo EPF: Explorar

Contraseña:

Recordar usuario

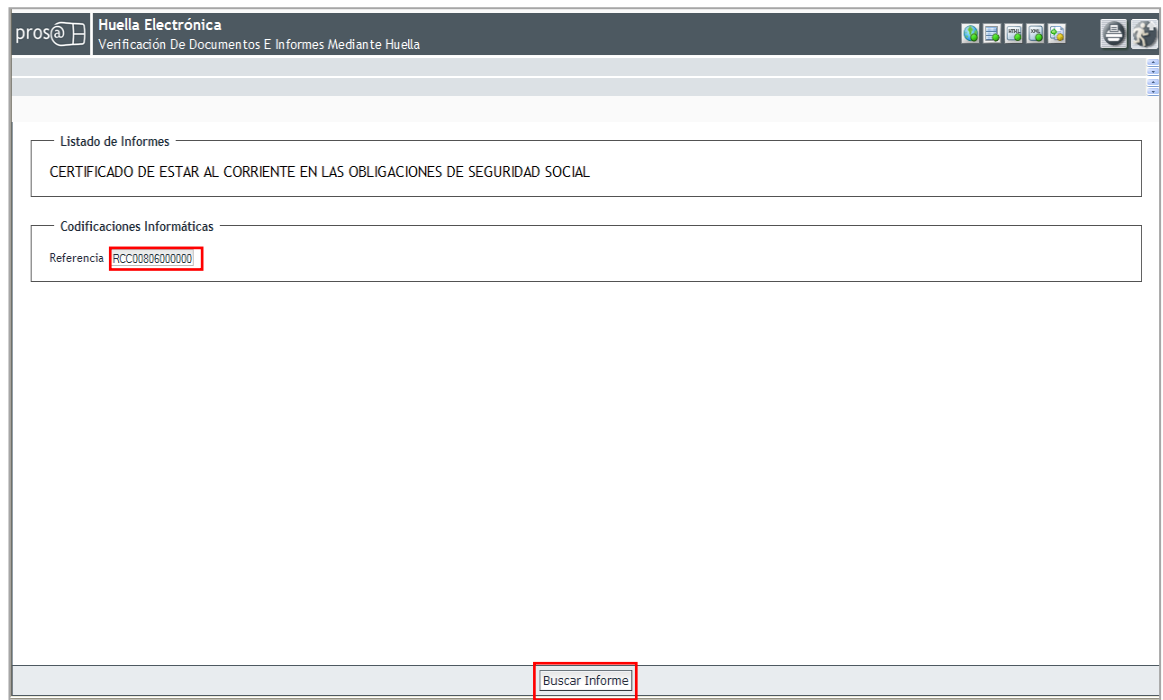
Aceptar Cancelar

Si no dispone usted de un Certificado SILCON, consulte por favor el apartado de Certificados Digitales dentro de nuestra Sede Electrónica.

3. Selección del Informe a Verificar

Una vez en el servicio, el primer paso para verificar el documento mediante su huella es introducir el dato que aparece en el campo '**Referencia**'. Este campo identifica el tipo de documento que se quiere validar.

A continuación, pulsar el botón "**Buscar Informe**" de la parte inferior de la pantalla:



En este momento aparece una pantalla en cuya parte superior, a modo de pestañas, se presentan las dos opciones posibles de verificación a realizar:

- × Huella total → si se desea verificar todo el documento;
- × Huella de línea → si se desea verificar únicamente la autenticidad de los Códigos de Cuenta de Cotización y/o NAFs relacionados bajo el epígrafe "Identificadores Asociados".

La opción que por defecto esta seleccionada es "Huella Total".



4. Validación de Huella Total

Permite verificar, a partir de la huella total, la autenticidad de los datos identificativos de la empresa y su Situación de Cotización.

Para realizar la validación de **Huella Total** es necesario rellenar los campos del formulario con los datos del informe a verificar.

Dependiendo de si el certificado ha sido emitido en la Administración o a través del Sistema RED, debido a la diferencia de formatos, los campos a rellenar son diferentes.

4.1 Certificados expedidos por las Direcciones Provinciales (Anexo I)

Esta pantalla de Huella Total consta de tres áreas claramente diferenciadas en el documento a verificar (ver Anexo I):

Datos Identificativos:

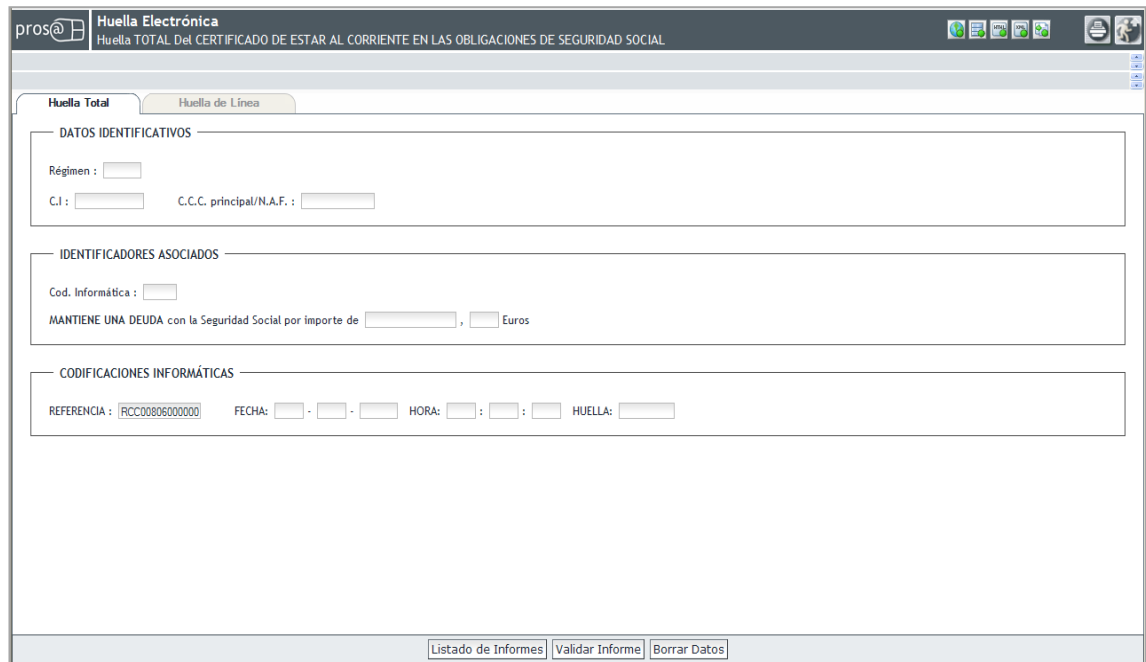
- × Los campos a rellenar son:
 - Régimen.
 - Código de Identificación (CI): CIF, DNI o NIE
 - C.C.C. Principal/NAF.

Identificadores Asociados:

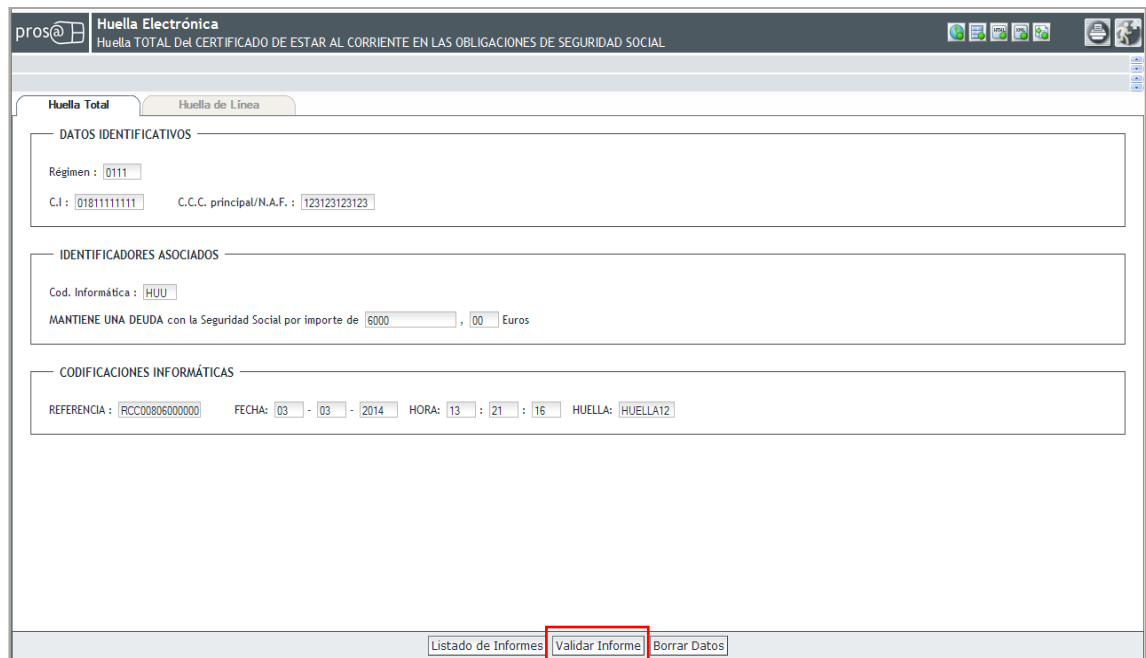
- × Los campos a rellenar son:
 - Cod. Informática
 - Importe de la deuda que aparezca en el certificado. En caso de no haber deuda se dejará en blanco.

Codificaciones Informáticas:

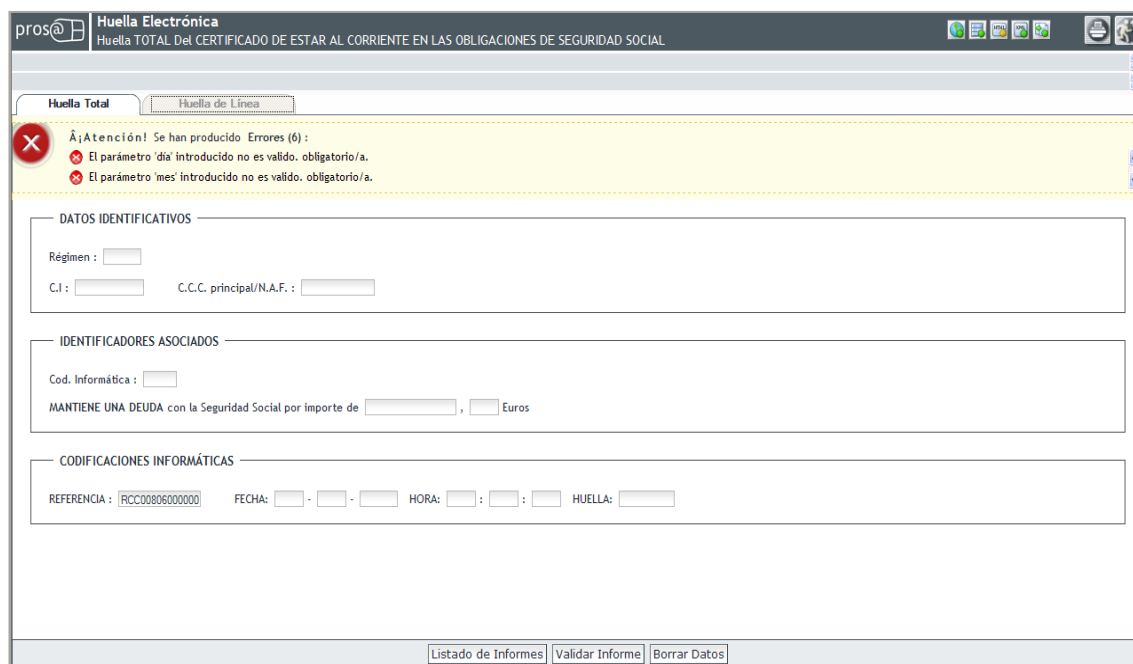
- × Los campos a rellenar son:
 - Referencia: ya aparece cumplimentado
 - Fecha: fecha de emisión del certificado
 - Hora: Hora de emisión del certificado
 - Huella



Una vez cumplimentados los campos de la pantalla con los datos contenidos en el informe, se pulsa el botón **Validar Informe**, situado en la parte inferior, para realizar la comprobación:



Si no se ha rellenado alguno de los campos correctamente, nos aparecerá la siguiente pantalla:



prosa Huella Electrónica
Huella TOTAL Del CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Huella Total Huella de Línea

¡Atención! Se han producido Errores (6):

- El parámetro 'dia' introducido no es valido. obligatorio/a.
- El parámetro 'mes' introducido no es valido. obligatorio/a.

DATOS IDENTIFICATIVOS

Régimen :

C.I. : C.C.C. principal/N.A.F. :

IDENTIFICADORES ASOCIADOS

Cod. Informática :

MANTIENE UNA DEUDA con la Seguridad Social por importe de , Euros

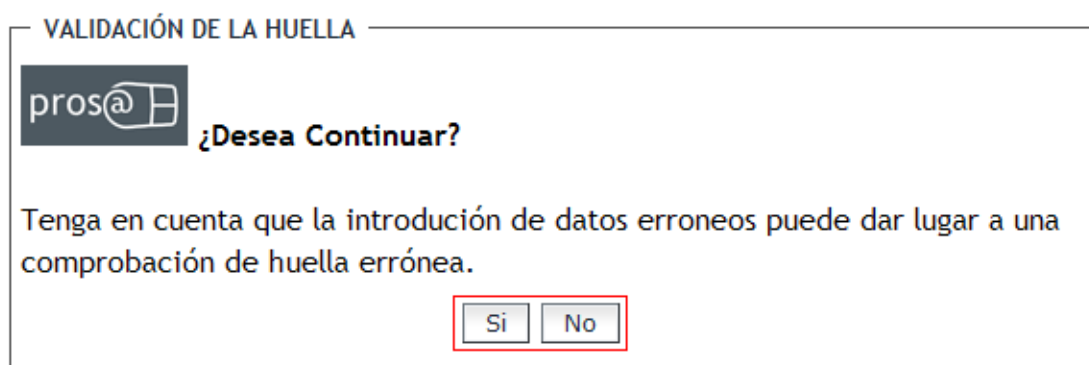
CODIFICACIONES INFORMÁTICAS

REFERENCIA : RCC00806000000 FECHA: - - HORA: : : HUELLA:

Listado de Informes Validar Informe Borrar Datos

En esta pantalla se nos indica qué campo está mal relleno y cuál es el error que hemos cometido. Tendremos que volver a rellenar todos los campos del formulario.

Si por el contrario, hemos rellenado todos los campos correctamente, aparecerá el siguiente mensaje de aviso:



VALIDACIÓN DE LA HUELLA

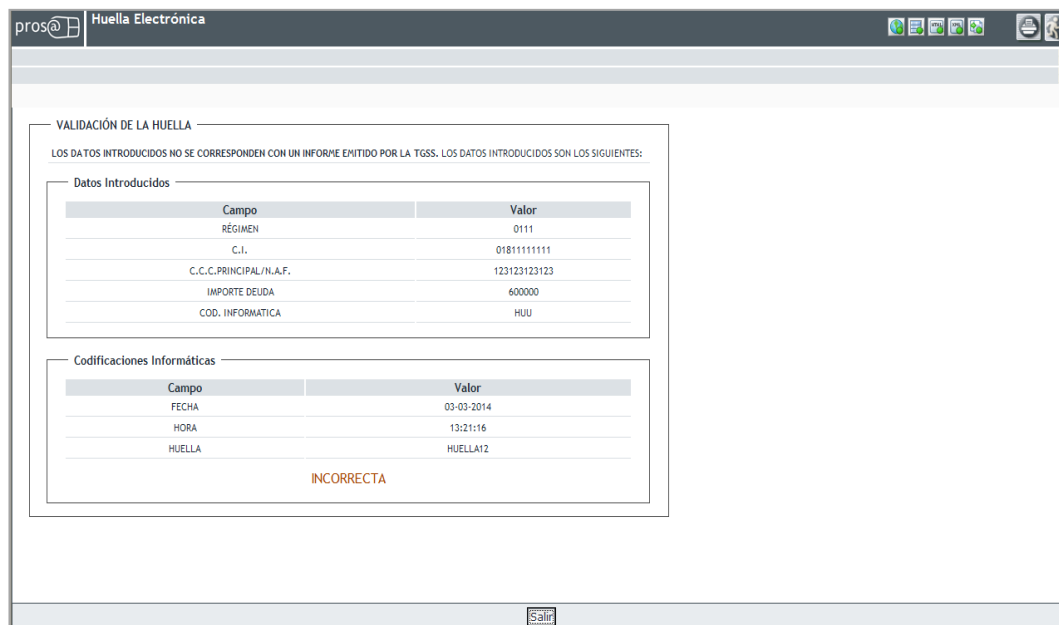
prosa ¿Desea Continuar?

Tenga en cuenta que la introducción de datos erróneos puede dar lugar a una comprobación de huella errónea.

Si No

En este aviso tendremos que pulsar en el botón **Si**, si estamos seguros de que los datos que hemos escrito son correctos y en **No** si queremos volver a la pantalla anterior para verificar o modificar cualquiera de los datos introducidos anteriormente.

Al pulsar en el botón **Si** finalizará la validación, indicándonos si ha sido **CORRECTA** o **INCORRECTA**, mostrando la siguiente pantalla:



4.2 Certificados expedidos por el Sistema RED (Anexos II y III)

La pantalla "Huella Total" consta de tres áreas claramente diferenciadas en el informe a verificar (ver anexos II y III):

Datos Identificativos:

- × Los campos a rellenar son:
 - CCC Principal/NAF: Compuesto por Régimen y Número del CCC ó Número de Afiliación a la Seguridad Social, que se pretende verificar.
 - Código de Identificación (CI): CIF, DNI o NIE.

Identificadores Asociados:

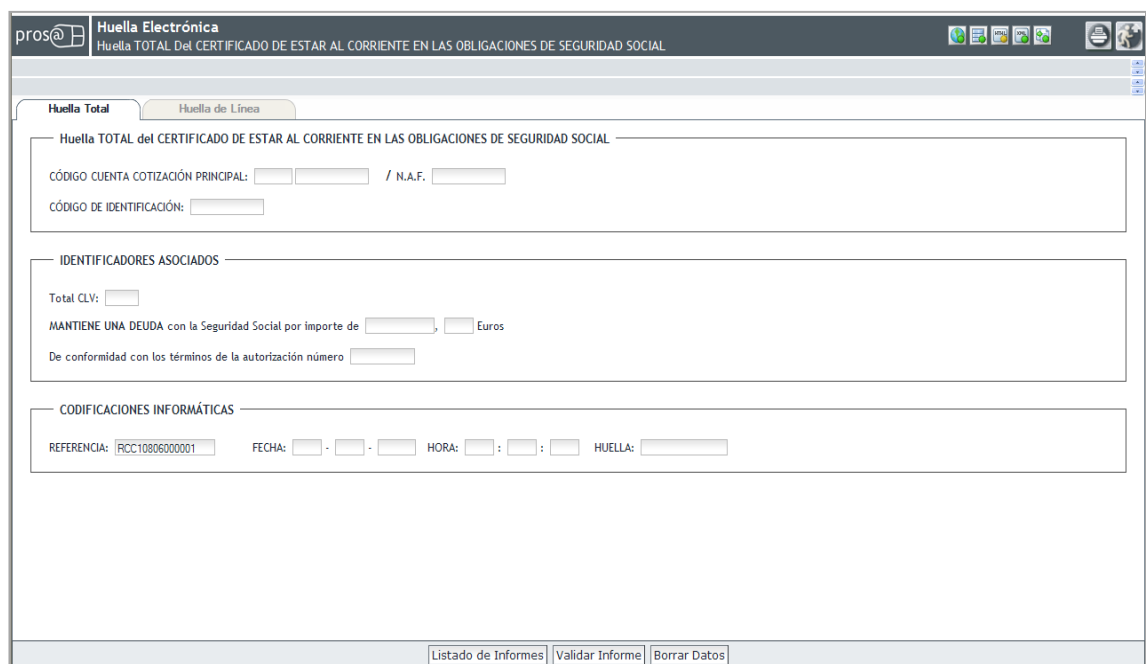
- × Los campos a rellenar son:
 - Total CLV:
 - Si el certificado se ha obtenido de manera diferida (ver Anexo II) se debe introducir los datos que aparecen en

“Total huellas horizontales”.

- Si el certificado se ha obtenido online (ver Anexo III) se debe introducir los datos que aparecen en “Total CLV”.
- Importe de la deuda que aparezca en el certificado. En caso de no haber deuda se dejará en blanco.

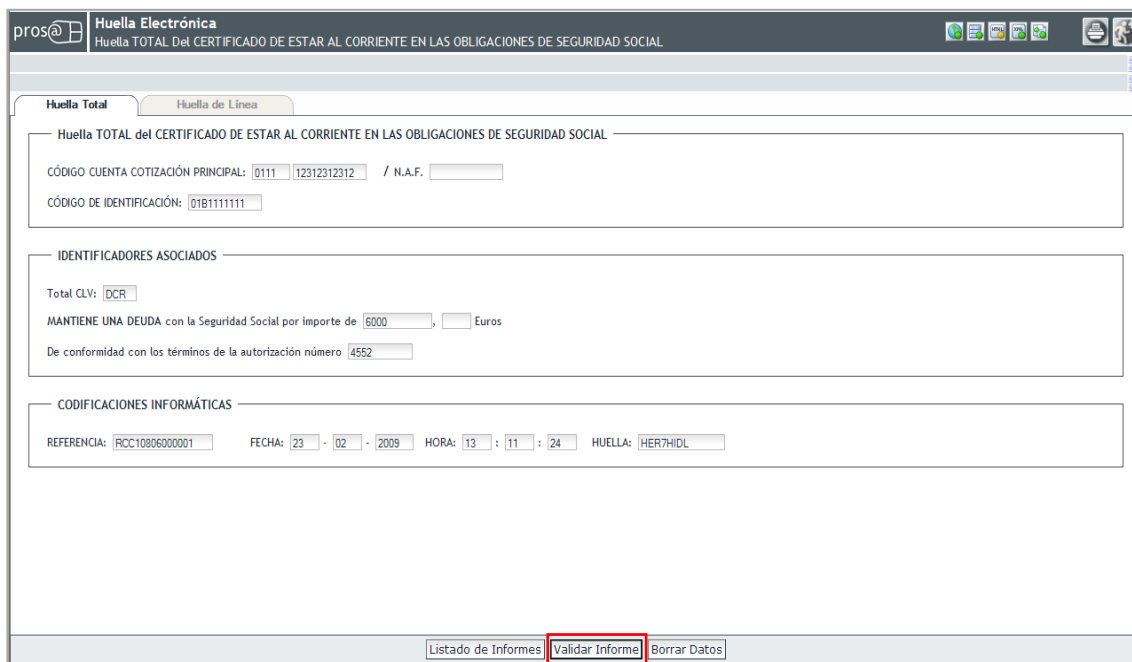
Codificaciones Informáticas:

- × Los campos a rellenar son:
 - Referencia: ya aparece cumplimentado
 - Fecha: fecha de emisión del certificado
 - Hora: Hora de emisión del certificado
 - Huella



Al tratarse de la comprobación de un informe obtenido mediante el Sistema RED será necesario incluir también el número de la Autorización al Sistema RED, indicado en el propio informe.

Una vez cumplimentados todos los campos de la pantalla con los datos contenidos en el informe, se pulsa el botón **Validar Informe**, situado en la parte inferior de la pantalla, para realizar la comprobación:



prosa@ Huella Electrónica
Huella TOTAL Del CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Huella Total Huella de Línea

Huella TOTAL del CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN PRINCIPAL: 0111 12312312312 / N.A.F.

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN: 01B111111

IDENTIFICADORES ASOCIADOS

Total CLV: DCR

MANTIENE UNA DEUDA con la Seguridad Social por importe de 6000 Euros

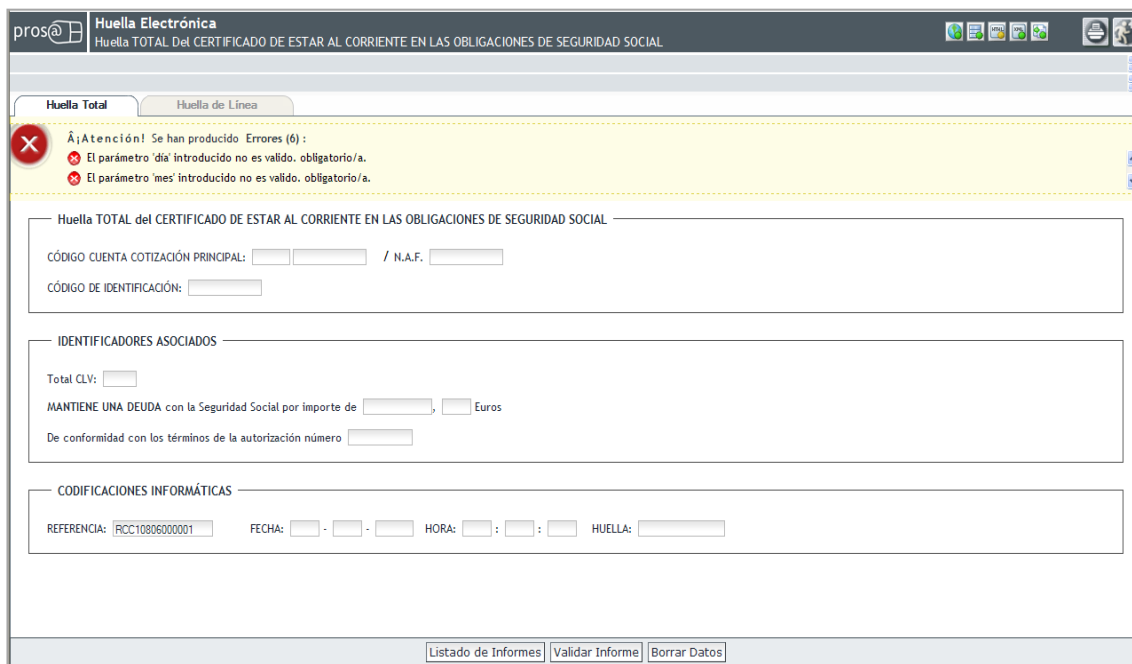
De conformidad con los términos de la autorización número 4552

CODIFICACIONES INFORMÁTICAS

REFERENCIA: RCC10806000001 FECHA: 23 - 02 - 2009 HORA: 13 : 11 : 24 HUELLA: HER7HIDL

Listado de Informes **Validar Informe** Borrar Datos

Si no se ha rellenado alguno de los campos correctamente, nos aparecerá la siguiente pantalla:



prosa@ Huella Electrónica
Huella TOTAL Del CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Huella Total Huella de Línea

¡Atención! Se han producido Errores (6):

- El parámetro 'dia' introducido no es valido, obligatorio/a.
- El parámetro 'mes' introducido no es valido, obligatorio/a.

Huella TOTAL del CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN PRINCIPAL: / N.A.F.

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN:

IDENTIFICADORES ASOCIADOS

Total CLV:

MANTIENE UNA DEUDA con la Seguridad Social por importe de Euros

De conformidad con los términos de la autorización número

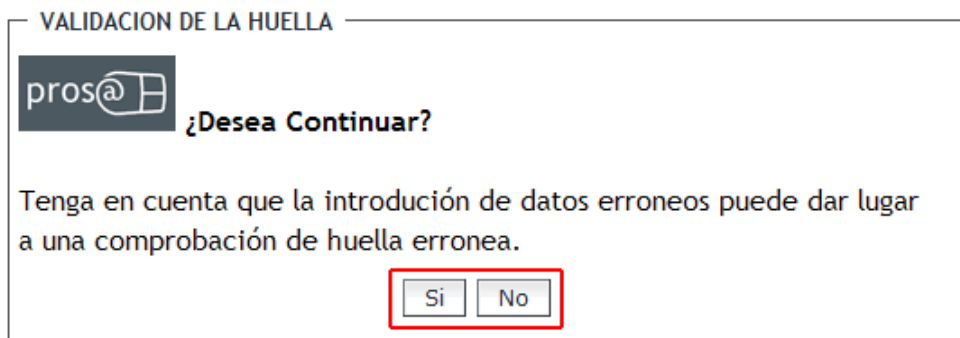
CODIFICACIONES INFORMÁTICAS

REFERENCIA: RCC10806000001 FECHA: - - HORA: : : HUELLA:

Listado de Informes Validar Informe Borrar Datos

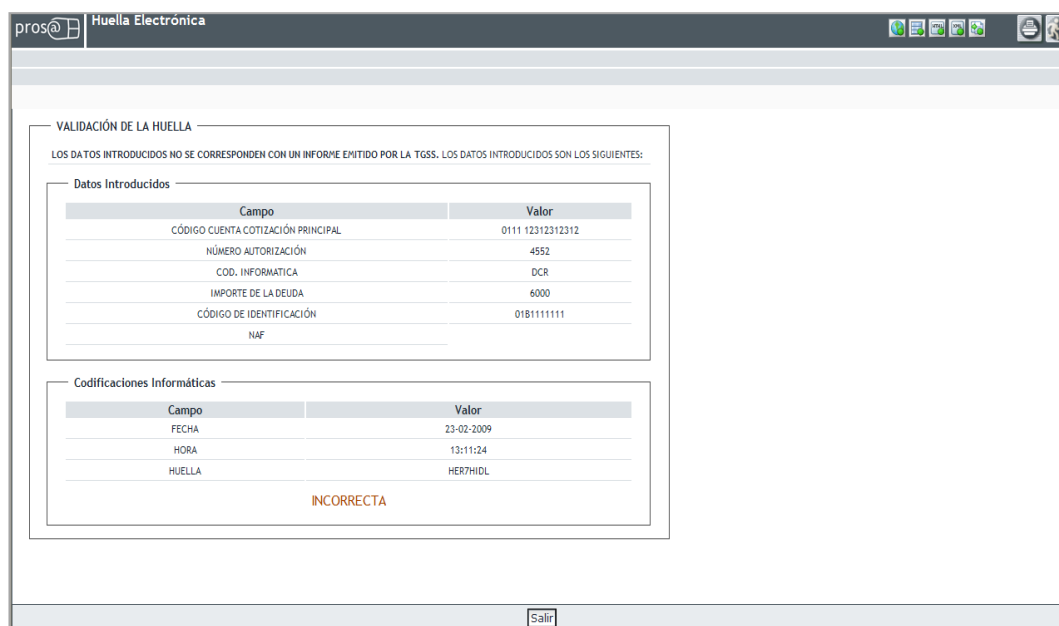
En esta pantalla se nos indica qué campo está mal relleno y cuál es el error que hemos cometido. Tendremos que volver a rellenar todos los campos del formulario.

Si por el contrario hemos rellenado todos los campos correctamente aparecerá el siguiente aviso:



En este aviso tendremos que pulsar en el botón **Si**, si estamos seguros de que los datos que hemos escrito son correctos y en **No** si queremos volver a la pantalla anterior para verificar o modificar cualquiera de los datos introducidos anteriormente.

Al pulsar en el botón **Si** finalizará la validación, indicándonos si ha sido **CORRECTA** o **INCORRECTA**.



5. Validación de Huella de Línea

Permite verificar únicamente la autenticidad de los Códigos de Cuenta y/o NAFs relacionados bajo el epígrafe "identificadores asociados" a partir de la Huella de Línea que aparece a la derecha de cada línea.

Para realizar la validación del certificado por línea se debe seleccionar la opción correspondiente, **Huella de Línea**, situada en la parte superior de la pantalla.



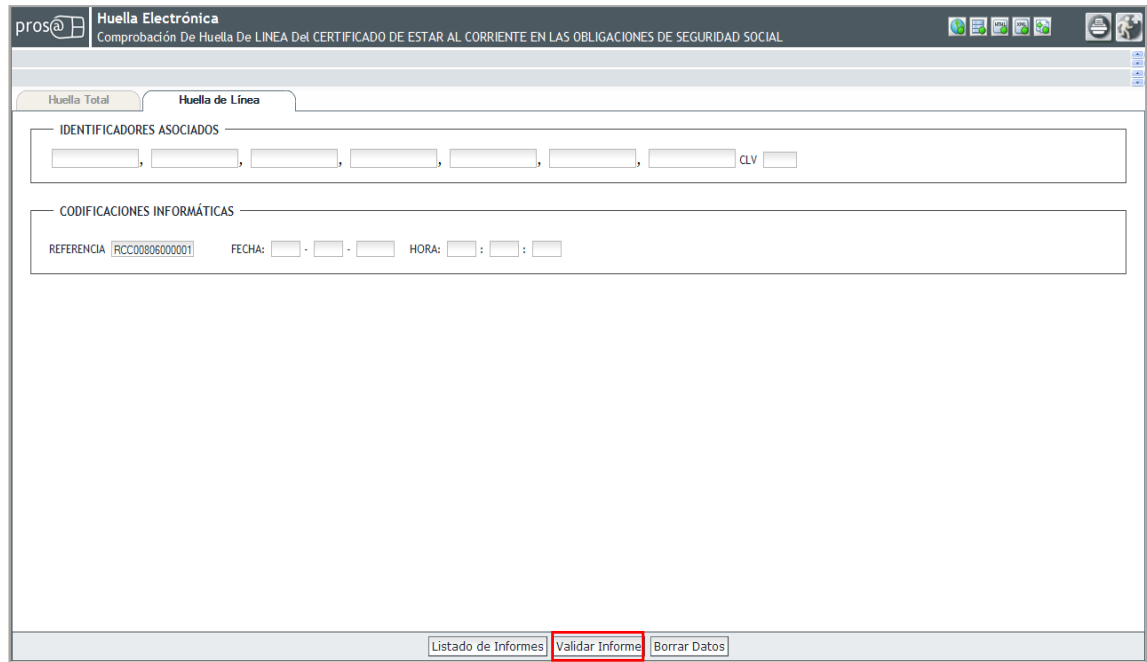
Esta pantalla de Huella de Línea consta de dos áreas que están claramente diferenciadas en el documento a verificar (ver Anexos I, II y III):

Identificadores Asociados:

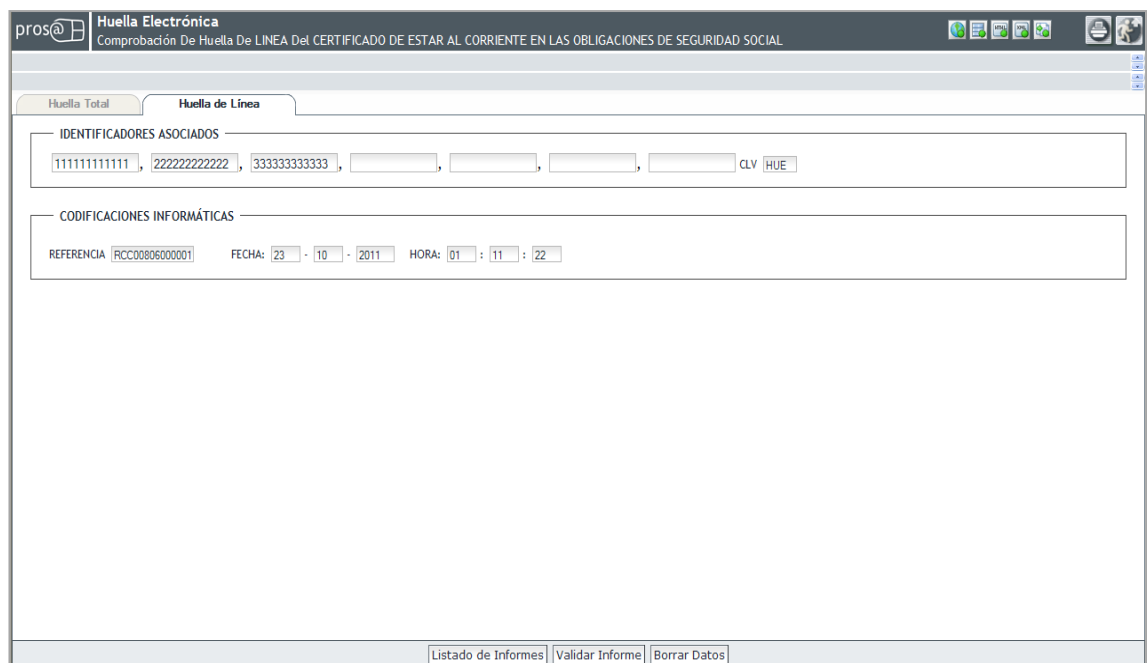
- × Los campos a rellenar son:
 - Los Códigos de Cuenta de Cotización/NAF asociados.
 - La huella de línea que aparece, a la derecha del todo, según se indica en los Anexos I, II y III.

Codificaciones Informáticas:

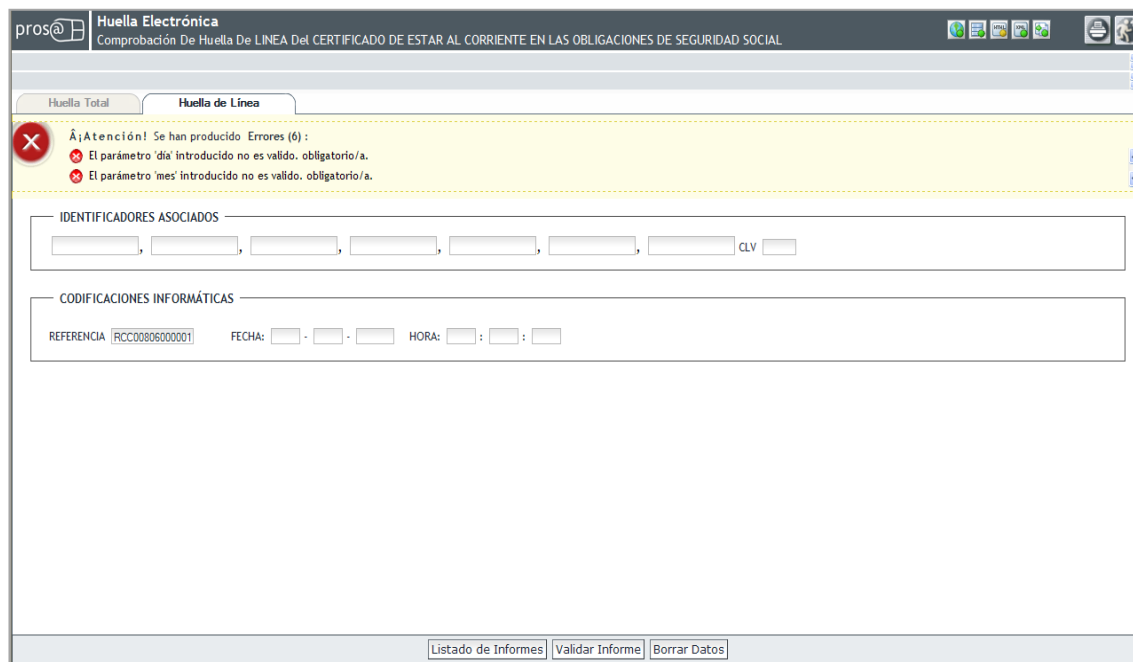
- × Los campos a rellenar son:
 - Referencia: ya aparece cumplimentado.
 - Fecha: fecha de emisión del certificado.
 - Hora: Hora de emisión del certificado.



Una vez cumplimentados los campos de la pantalla con los datos contenidos en el informe, se pulsa el botón **Validar Informe**.

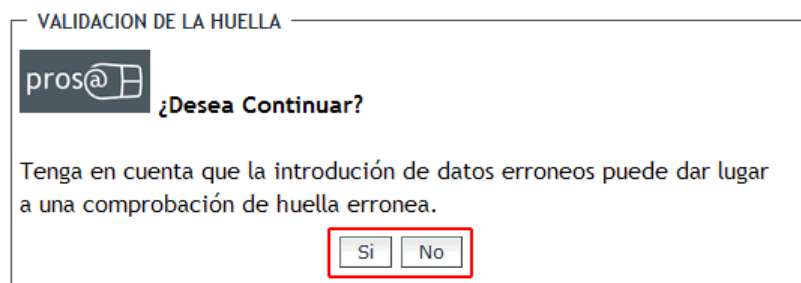


Al pulsar en el botón **Validar Informe** comenzara el proceso de verificación, si no se ha rellenado alguno de los campos correctamente nos aparecerá la siguiente pantalla:



En esta pantalla se nos indica qué campo está mal relleno y cuál es el error que hemos cometido. Tendremos que volver a rellenar todos los campos del formulario.

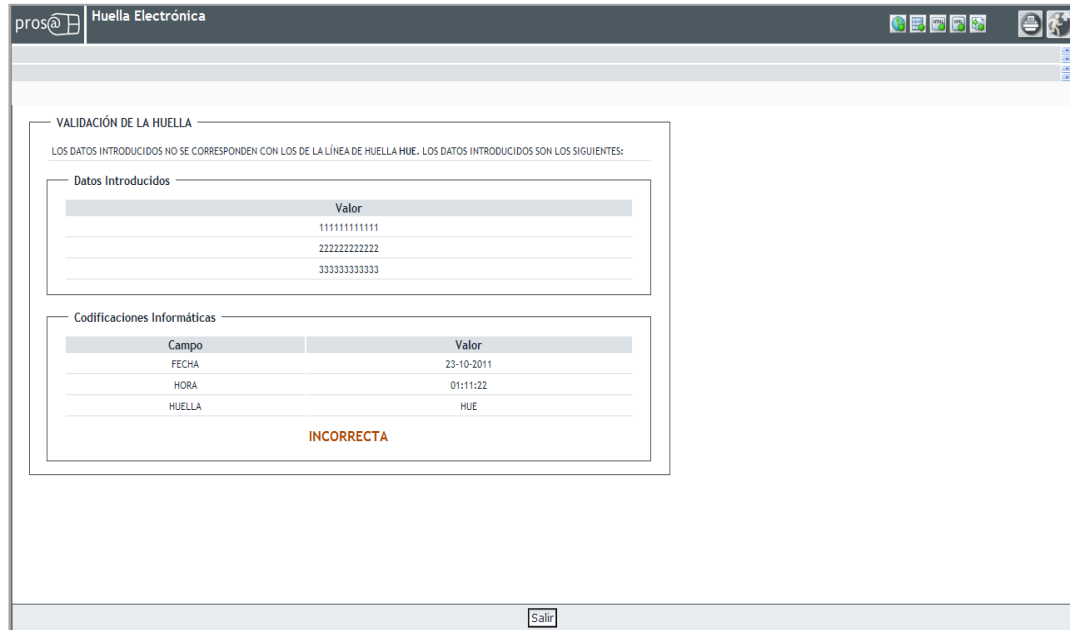
Si por el contrario hemos rellenado todos los campos correctamente aparecerá el siguiente aviso.



En este aviso tendremos que pulsar en el botón **Si**, si estamos seguros de que los datos que hemos escrito son correctos y en **No** si queremos volver a la pantalla anterior para verificar o

modificar cualquiera de los datos introducidos anteriormente.

Al pulsar en el botón **Si** finalizará la validación, indicándonos si ha sido **CORRECTA** o **INCORRECTA**.



prosa Huella Electrónica

VALIDACIÓN DE LA HUELLA

LOS DATOS INTRODUCIDOS NO SE CORRESPONDEN CON LOS DE LA LÍNEA DE HUELLA HUE. LOS DATOS INTRODUCIDOS SON LOS SIGUIENTES:

Datos Introducidos

Valor
11111111111111
22222222222222
33333333333333

Codificaciones Informáticas

Campo	Valor
FECHA	23-10-2011
HORA	01:11:22
HUELLA	HUE

INCORRECTA

Salir

6. Anexos

Anexo I: Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social expedido por las Direcciones Provinciales

Datos Identificativos

- Código de Identificación
- Régimen
- CCC Principal

Identificadores Asociados

- CCCs/NAFs asociados
- Huella de línea
- Total CLV

Codificaciones Informáticas

- Referencia
- Fecha
- Hora
- Huella

Importe Deuda

Anexo II: Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social del Sistema RED obtenido de modo diferido

The diagram illustrates the structure of a 'Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social del Sistema RED'. It is divided into three main sections:

- Datos Identificativos:** Includes fields for 'Régimen' (General), 'CCC Principal' (28123121212), and 'Código de Identificación' (000039999).
- Identificadores Asociados:** Lists associated CCCs/NAFs (e.g., 280000000000, 20444444444, 20111111111) and a 'Huella de línea' (1AB).
- Codificaciones Informáticas:** Contains technical data such as 'Total CLV' (1.327,01 Euros), 'Importe Deuda', and 'Autorización RED' (RCC1111111111, Fecha: 04/03/2014, Hora: 08:59:23, Huella: A1230KWW).


Additional annotations include 'Referencia', 'Fecha', 'Hora', and 'Huella' at the bottom, which correspond to the technical data fields.

Anexo III: Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social del Sistema RED Online

Datos Identificativos


Identificadores Asociados

Codificaciones Informáticas



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL



CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN	CÓDIGO CUENTA DE COTIZACIÓN PRINCIPAL 0111 1111111111
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN 0000900002	

IDENTIFICADORES ASOCIADOS

001111111111 202222222222 355555555555 100000000000 011111111111 524444444444	CLV VOL ***
CCCs/NAFs asociados	Huella de línea
	Total CLV
	Total CLV ETP

De los antecedentes obrantes en esta Tesorería General se CERTIFICA que:

MANTIENE UNA DEUDA con la Seguridad Social por un importe de **2654,44 €**

De conformidad con los términos de la autorización 999, concedida en fecha 01-01-2007 a ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN cuyo titular es María Blanco Blanco NIF 11111111-A, por la Tesorería General de la Seguridad Social, certifico que estos datos han sido transmitidos y validados por la misma e impresos de forma autorizada, surtiendo efectos en relación con el cumplimiento de las obligaciones conforme al artículo uno de la Orden ESS/484/2013 de 26 de marzo (BOE de 28 de marzo).

El Titular de la autorización,

Fdo.:

CODIFICACIONES INFORMÁTICAS

REFERENCIA RCC1111111111	FECHA 04-03-14	HORA 08:58:32	HUELLA A1EL11AA
PÁGINA: 1 de 1			

Este documento no será válido sin las codificaciones informáticas

Referencia

Fecha

Hora

Huella