

MANUAL DEL SERVICIO DE SOLICITUD Y CONSULTA DE CERTIFICADOS POR PETICIÓN MASIVA

1.- INTRODUCCIÓN

2.- ACCESO AL SERVICIO

3.- FUNCIONAMIENTO

3.1. OPCIÓN SOLICITAR DISTINTOS TIPOS DE CERTIFICADOS A LOS QUE TIENE ACCESO AUTORIZADO

3.2. OPCIÓN CONSULTAR LA SITUACIÓN O RECIBIR LA INFORMACIÓN DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS.

1.- INTRODUCCION

El presente documento describe el servicio de solicitud y consulta de información fiscal por ficheros que el Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa pone a disposición de las Entidades Públicas. El suministro de información se produce mediante el intercambio de ficheros informáticos de solicitud (con extensión .txt) y de respuesta con dos tipos de fichero que se recogen vía internet:

- un fichero con extensión .csv (similar a excel)
- otro fichero con extensión .pdf susceptible de impresión con la información tributaria suministrada respecto a cada contribuyente. Se suministra para cuando resulta necesaria la constancia en papel de dicha información o el almacenamiento individualizado de la información de cada titular.

2.- ACCESO AL SERVICIO

La dirección de acceso al servicio es la siguiente:

<http://www.gipuzkoa.eus/ataria>

Se presenta el panel de acceso donde la persona usuaria debe identificarse, utilizando el certificado digital de firma electrónica.

Gipuzkoako Foru Aldundia Euskara | Castellano

Trámites y servicios por Internet
Gipuzkoataria

SEDE ELECTRÓNICA

Giltza Idazki Desktop Asistencia on-line

● PANEL DE ACCESO: AUTENTICACIÓN

Elija el modo de acceder a Gipuzkoataria

Servicio de autenticación dirigido a personas, entidades y/o a sus representantes con autorización. Es necesario que se identifique, con el fin de garantizar la protección y la privacidad de sus datos, y también, le facilitará el proceso de completar los servicios y trámites que elija.

> Clave operativa

Introduzca los siguientes datos:

Nº identificación:

Clave de autenticación:

6 2 9 0 1
5 8 4 3 7 [Borrar](#)

[¿Ha olvidado su clave?](#)

Aceptar

> Giltza

Tipos de identificación soportados

- * **Certificado**
- * **B@KQ**

[¿Dónde y cómo solicitar mi B@KQ?](#)

[Ver lista de certificados aceptados](#)

[Requisitos técnicos](#)

Aceptar

[¿Problemas al acceder a Gipuzkoataria?](#)

Opciones principales

- > Panel de acceso: autenticación
- > Servicios y trámites sin identificación
- > Solicitud de representación legal

Información sobre este servicio

- > ¿Cómo, por qué y para qué autenticarse?

Normativa aplicable

- > Decreto Foral 32/2014, que modifica el Decreto Foral 23/2010, para regular la identificación y representación en la Administración Foral
- > Orden Foral de censo corporativo de representación voluntaria de la DFG
- > Orden Foral de censo de representación legal de la DFG
- > Orden Foral de censo de representación en materia tributaria
- > Orden Foral de clave operativa

© 2010 Diputación Foral de Gipuzkoa -DFG · [Aviso legal](#) · [Servidor seguro](#) · [Política de privacidad](#) **gipuzkoa.eus**

Una vez identificada, la persona usuaria deberá elegir **Organismos públicos**⇒**Todos los servicios disponibles** (columna de la derecha) en la siguiente pantalla:

Gipuzkoako Foru Aldundia Euskara | Castellano

Trámites y servicios por Internet

Gipuzkoataria

Giltza Idazki Desktop Asistencia on-line CERRAR SESIÓN

SERVICIOS DISPONIBLES

Elija el servicio o trámite por internet disponibles por nuestros departamentos:

- + Diputado General
- + Cultura, Turismo, Juventud y Deporte
- + Gobernanza y Comunicación con la Sociedad
- + Promoción Económica, Medio Rural y Equilibrio Territorial
- + Movilidad y Ordenación del Territorio
- + Hacienda y Finanzas
- + Infraestructuras Viarias
- + Políticas Sociales
- + Medio Ambiente y Obras Hidráulicas
- + Servicios comunes a varios departamentos
- + Subvenciones

JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

ZERGABIDEA

Últimos servicios utilizados

- > Certificados por Internet
- > **SII - Consultas y formularios**
- > Buzón de Notificaciones Electrónicas
- > Catastro Urbano - Buscar datos para propietarios/as
- > Registro foral de datos ciudadanos

Área de representaciones

- > **Seleccionar persona representada**
- > Alta y gestión de representaciones

Organismos públicos

- > **Todos los servicios disponibles**

Servicios Favoritos Organizar

Última conexión: Desde el mismo equipo (172.21.11.44), el 15/06/2018 a las 14:15 (hace 3 días)

© 2010 Diputación Foral de Gipuzkoa -DFG · [Aviso legal](#) · [Servidor seguro](#) · [Política de privacidad](#) **gipuzkoa.eus**

A continuación deberá pinchar en “**Suministro de información: solicitud y consulta de certificados por petición masiva**” para acceder al servicio desde el que se podrá solicitar y consultar información fiscal.

The screenshot shows the website header with the logo of Gipuzkoako Foru Aldundia and language options (Euskara, Castellano). Below the header is a banner for 'Trámites y servicios por Internet' with the 'SEDE ELECTRÓNICA' logo. A search bar and a 'CERRAR SESIÓN' button are visible. The main content area is titled 'SERVICIOS DISPONIBLES' and includes a list of services under the 'DFG - HACIENDA Y FINANZAS' department. A red arrow points to the link 'Suministro de información: solicitud y consulta de certificados por petición masiva'. On the right side, there are two sidebar sections: 'Público en general' with a link to 'Todos los servicios disponibles', and 'Organismos públicos' with links to 'Trámites para obtener acceso a información tributaria', 'Canales de suministro y modelos de datos', and 'Formularios'. The footer contains copyright information for 2010, legal notices, and the website URL gipuzkoa.eus.

3.- FUNCIONAMIENTO

A través de este servicio se podrán solicitar determinados modelos con diversa información fiscal, consultar la situación de las solicitudes realizadas y recibir y acceder a la información demandada.

Gipuzkoako Foru Aldundia eu | es

Gipuzkoataria
TRÁMITES Y SERVICIOS POR INTERNET

Sede electrónica@ de la
 Diputación Foral de Gipuzkoa

Asistencia telefónica 902 100 040 | Asistencia on-line CERRAR

❶ **SOLICITUD Y CONSULTA DE INFORMACIÓN FISCAL**

Para solicitar y obtener información fiscal a través de Internet.

A través de este servicio podrá:

- [Solicitar distintos tipos de información fiscal a los que tiene acceso autorizado](#)
- [Consultar la situación o recibir la información de las solicitudes realizadas](#)

Servicio dirigido a las Administraciones Públicas a las que se cede información fiscal para el ejercicio de sus funciones.

❷ **Para consultas y asistencias on-line:**

Para resolver las cuestiones de procedimiento relacionados con este servicio pueden ponerse en contacto por:

- > Teléfono: **902 100 040**

Para las cuestiones informáticas que puedan surgir:

- > [Asistencia on-line](#)

❸ **Horarios:**

Servicios por internet:

- > las **24 horas** del día

Servicio telefónico:

- > de **lunes a viernes** en horario de **8:00 horas a 15:00 horas**.

Opciones principales

- > Inicio del servicio
- > Solicitud de información fiscal
- > Consulta y recepción de información fiscal

Información sobre este servicio:

- > Requisitos previos
- > Canales y modelos de datos
- > Formularios
- > Normativa
- > Decálogo de obligaciones de los usuarios del servicio

Servicios y trámites por internet utiliza un sistema seguro, que permite cifrar la información transmitida entre la persona usuaria y el portal. Para más detalles consulte: [política de privacidad](#) y [servidor seguro](#).

© 2006 Departamento de Hacienda y Finanzas - DEG · Aviso legal · Política de privacidad · Servidor seguro gipuzkoa.net

3.1.- OPCIÓN SOLICITAR DISTINTOS TIPOS DE INFORMACIÓN FISCAL (o modelos de certificados)* A LOS QUE TIENE ACCESO AUTORIZADO

La opción de **solicitar distintos tipos de información fiscal** *(distintos modelos de certificados) ofrece la posibilidad de seleccionar el tipo de información que necesita de entre los que la persona usuaria tiene acceso autorizado.

● SOLICITUD DE INFORMACIÓN FISCAL

Solicite la información fiscal que necesite su entidad para el ejercicio de sus competencias.

La solicitud se realiza de la siguiente forma:

- > 1º Se elige el tipo de información que se necesita de entre los que el usuario tiene acceso autorizado.
- > 2º Se tedeaa el nombre del fichero que contiene los datos de los sujetos sobre los que se pide la información o se busca mediante el botón 'examinar', y luego se envía.

> **Utilice este servicio para:**

- > Solicitar la información fiscal necesaria

Solicite la información

Opciones principales

- > Inicio del servicio
- > Solicitud de información fiscal
- > Consulta y recepción de información fiscal

Información sobre este servicio:

- > Requisitos previos
- > Canales y modelos de datos
- > Formularios
- > Normativa
- > Decálogo de obligaciones de los usuarios del servicio

● Para consultas y asistencias on-line:

Para resolver las cuestiones de procedimiento relacionados con este servicio pueden ponerse en contacto por:

- > Teléfono: **902 100 040**

Para las cuestiones informáticas que puedan surgir:

- > [Asistencia on-line](#)

● Horarios:

Servicios por internet:

- > las **24 horas** del día

Servicio telefónico:

- > de **lunes a viernes** en horario de **8:00 horas a 15:00 horas**.

Servicios y trámites por internet utiliza un sistema seguro, que permite cifrar la información transmitida entre la persona usuaria y el portal. Para más detalles consulte: [política de privacidad](#) y [servidor seguro](#).

En la pantalla siguiente se debe seleccionar:

- Por un lado, el tipo de información que se necesita de entre el abanico que le aparece en función del convenio de colaboración firmado con la entidad pública a la que pertenece la persona usuaria y de los accesos autorizados a dicha persona,
- y por otro lado, el fichero de solicitud que desea enviar: para lo cual hay que utilizar el botón *examinar*, que permite localizar el fichero previamente confeccionado y guardado en el PC personal de la persona usuaria o en la unidad de red a la que pueda tener acceso, en su caso.

► SOLICITUD DE INFORMACIÓN FISCAL

> Tipo de certificado

Seleccione el tipo de información que necesite su entidad:

--- Seleccione el tipo de certificado correspondiente: ---

Este fichero ha de tener unas características concretas, que se especifican en la parte superior derecha, mediante el siguiente documento:

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL FICHERO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

El fichero de solicitud ha de ser en **formato .txt**, con un registro por cada titular (máximo 500 registros) con los siguientes datos:

- > **posiciones 1 a 9** del registro:
 - a. Si se trata de persona física: NIF. 8 dígitos + letra. En todo caso será obligatoria la letra.
 - b. Si se trata de persona jurídica: CIF de 9 posiciones
- > **posiciones 10 a 49** del registro
 - a. Si se trata de persona física: nombre del titular formado por APELLIDO 1, espacio, APELLIDO 2, espacio, NOMBRE.
 - b. Si se trata de persona jurídica: razón social de la entidad. Es muy importante utilizar **la denominación oficial**, es decir, la que aparece en la tarjeta del CIF de la entidad.

IMPORTANTE: no incluir en el fichero caracteres extraños como @, #, \$, %, *, Tabuladores.

En caso de que los datos de cualquier NIF o CIF introducidos en el fichero .txt de solicitud sean incorrectos, se indica directamente en la pantalla con el tipo de mensaje siguiente:

El fichero de contribuyentes contiene datos incorrectos:

- **Línea 1.** NIF ó CIF incorrecto. (25444456)

Volver

No es posible enviar el fichero de solicitud hasta que se subsane y todos los NIFs o CIFs incluidos estén indicados en la forma y con las características anteriormente indicadas.

¡MUY IMPORTANTE!

El fichero de entrada que se envía con los datos de los sujetos (NIF/CIF y NOMBRE y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL) ha de ser de formato .txt: ficheros de texto plano, sin caracteres extraños como márgenes, tabuladores...

¿Cómo crear un fichero .txt?

- Utilizar el “bloc de notas” (NOTE PAD), en inicio/programas/accesorios/bloc de notas.
- Si el fichero creado es un documento de Access (.mdb) o de Excel (.xls) se puede convertir en un fichero .txt utilizando la opción EXPORTAR.

En caso de duda, se recomienda que se consulte con el informático de la institución.

3.2.- OPCIÓN CONSULTAR LA SITUACIÓN O RECIBIR LA INFORMACIÓN DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS

Una vez realizadas las comprobaciones y elaborada la información, cada fichero de solicitud obtiene como respuesta:

- Una hoja de cálculo .csv que, en función del tipo de petición, ofrecerá, respecto de las personas y entidades relacionadas en el fichero de solicitud:
 - toda la información fiscal contenida en el correspondiente modelo
 - ó una selección de datos, a modo de resumen.
- Un fichero de formato pdf que encadena las imágenes de los documentos que se hayan podido elaborar con la información de cada persona o entidad

relacionada en el fichero de solicitud. Permite su impresión, por si fuera necesaria su constancia en papel.

Estos ficheros se pueden descargar varias veces, estando disponibles los correspondiente a los últimos 30 días.

En circunstancias normales, la respuesta se obtiene en un plazo de 24 horas.

De todas formas, se puede consultar el estado de las peticiones realizadas, con la posibilidad de seleccionar todas, las disponibles para recoger, las recogidas, las pendientes de elaboración o las realizadas en los últimos días.

Consulta de información fiscal - Windows Internet Explorer
https://ssl4.gipuzkoa.net/ogasunaNet/zergainfo/datos.asp

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Consulta de información fiscal

Diputación Foral de Gipuzkoa

Asistencia telefónica 902 100 040 | Asistencia on-line CERRAR

CONSULTA DE INFORMACIÓN FISCAL

> Consulta de peticiones y recepción

Visualizando peticiones:

Todas Disponibles para recoger Recogidas Pendientes de elaboración

Únicamente las de los últimos días.

ACTUALIZAR

Petición	Referencia	Elaboración	Recogida	Descarga
19/10/2007 10:24	N000002	19/10/2007 17:07	22/10/2007 08:43	[Iconos]
20/09/2007 10:47	N000001	20/09/2007 19:08	24/09/2007 12:30	[Iconos]

1/1

La relación que se obtiene como resultado de la consulta realizada, ofrece el siguiente detalle:

- Petición:** fecha y hora en el que se envió el fichero de solicitud; con la posibilidad de consultar el fichero enviado.
- Referencia:** nombre original del fichero de solicitud.
- Elaboración:** fecha y hora de puesta a disposición de los ficheros de respuesta o, en su defecto, la leyenda de que está "pendiente" de elaboración la información solicitada.
- Recogida:** fecha y hora de la última descarga de la información por parte de la Administración Pública cesionaria.

- ❑ **Descarga:** ficheros de respuesta de extensión .pdf y .csv que contienen la información fiscal solicitada y que se pueden descargar cuantas veces se desee mientras están disponibles.

NOTA: Los TIPOS de certificados se relacionan en el apartado INFORMACIÓN SOBRE ESTE SERVICIO – Tipos de suministro, ubicado en las ayudas situadas a la derecha de la página web (accesible solo para usuarios/organismos que dispongan de autorización de acceso a alguno de los servicios de suministro)