



Instrucciones de registro de **Facturas** en la **Sede Electrónica** MI Ayuntamiento de Caudete

Requisitos preliminares :

1º Disponer del certificado digital de representación de la entidad (Empresa, Asociación, Club, etc) instalado en el PC donde se procederá al registro.

2º Tener preparada la factura que se va a aportar en el registro en formato PDF.

Este documento debe tener el formato oficial de la entidad que presenta el documento (logos, datos fiscales completos, etc) y no debe estar firmado manualmente. Basta con guardar el documento en formato PDF desde el programa de facturación u hoja de cálculo (donde la hayamos realizado).

3º Se recomienda el navegador Chrome  para llevar a cabo estos procesos.

4º Podemos comprobar la validez de nuestros certificados [en esta página web de la FNTM](#)

Procedimiento :

En las siguientes páginas se detalla los pasos a seguir para registrar el documento PDF que previamente preparado. Las flechas rojas indican donde debemos fijarnos.

Para empezar accedemos a www.caudete.es y pulsamos sobre “Sede electrónica”

Este acceso está situado
en la parte inferior derecha



- Pulsamos sobre “Presentación de Instancia General”

PRUEBA Sede Electrónica x

Es seguro | <https://sede.dipualba.es/?entidad=02025>

Sede Electrónica

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE



INFORMACIÓN GENERAL

[i Información general](#) [Catálogo de trámites](#) [Consulta de sus trámites](#) [Tablón de anuncios](#) [Incidencias](#) [Otras sedes electrónicas](#)

[Sede Electrónica >](#)

TRÁMITES DESTACADOS

- [Presentación Instancia General](#)
- [Tablón de Anuncios](#)
- [Sistema de Notificación/Comunicación Electrónica](#)
- [Sistema Electrónico de Contratación Administrativa](#)

[Todos los trámites](#)

TABLÓN DE ANUNCIOS ELECTRÓNICO

DÍAS INHÁBILES Y HORA DE LA SEDE

noviembre 2017 ... ^ v

L	M	X	J	V	S	D
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

 17/11/2017
18:34:38 (UTC/GMT +1)

RECLAMACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS

NORMATIVA

- [Ordenanza Administración](#)

TRANSPARENCIA

Portales de

- Pulsamos sobre botón “Nueva Instancia”




Sede Electrónica

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE




ENVÍO DE FACTURA PREVIAMENTE DIGITALIZADA


 Información general

 Catálogo de trámites

 Consulta de sus trámites

 Tablón de anuncios

 Incidencias

 Otras sedes electrónicas


[Sede Electrónica](#) > Envío de Factura Previamente Digitalizada

ENVÍO DE FACTURA PREVIAMENTE DIGITALIZADA

Permite el envío de facturas previamente digitalizadas a los NO obligados a usar el Punto General de Entrada Factura Electrónica (FACE)





 Sesión no iniciada

OPCIONES

Carpeta ciudadana

Iniciar sesión

Cerrar sesión



Sede Electrónica

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE



CONSULTA DE SUS TRÁMITES - CARPETA CIUDADANA

 Información general  Catálogo de trámites  Consulta de sus trámites  Tablón de anuncios  Incidencias  Otras sedes electrónicas

[Sede Electrónica](#) > Iniciar sesión

INICIAR SESIÓN

Es necesario que se identifique mediante uno de los mecanismos que se indican a continuación. Esto le permitirá volver más tarde y acceder a los expedientes que tiene en curso, subsanar cuando le sea requerido o completar instancias guardadas que haya dejado sin enviar.



☒ Con certificado digital (obligatorio para personas jurídicas) o cl@ve PIN

Si el/la interesado/a es una persona física y dispone del certificado digital del solicitante, ésta es la opción recomendada. Si el interesado es una persona jurídica, la ley 39/2015 obliga a que se relacione con la Administración usando esta modalidad. [Más información.](#)



Acceder con certificado o Cl@ve PIN



☐ Con una cuenta de correo electrónico



Sesión no iniciada

OPCIONES

[Carpeta ciudadana](#)

[Iniciar sesión](#)

[Cerrar sesión](#)

- Nos fijamos que aparezca el certificado digital de nuestra entidad (empresa, asociación, club, etc, etc) o el certificado personal. **Las entidades jurídicas están obligadas a utilizar el certificado de representación de la misma.**

Si en este punto no apareciera seguramente tengamos un problema con nuestro certificado



- Comprobamos que los datos son correctos
- Pulsamos sobre botón “Siguiente”

PRUEBA Sede Electrónica x

Es seguro | https://sede.dipualba.es/?entidad=02025

DATOS DEL INTERESADO/A

Tipo de personalidad: Persona jurídica ▼

Nota: en el caso de menores de edad, seleccione el tipo de personalidad **Persona física**, indique el NIF, nombre y apellidos del padre, madre o tutor legal, e incluya los datos correspondientes del menor más adelante en el contenido de la instancia o en el formulario de solicitud PDF, según el caso.

DATOS PERSONALES

NIF:

Razón social:

DATOS DEL REPRESENTANTE

DATOS PERSONALES


Tipo de documento: NIF/NIE ▼

NIF/NIE:

Nombre (*):

Primer apellido (*):

Segundo apellido:

 **Siguiente**

DOCUMENTOS

Instrucciones de la instancia general

OPCIONES

Carpeta ciudadana

Realizar pago con CPI

Contestar requerimiento con CR

Cerrar sesión

HISTÓRICO

Instancias

Expedientes

Pagos

Requerimientos

Notificaciones y comunicaciones electrónicas

AVISOS

NO HAY AVISOS

- Comprobamos el email para las notificaciones.
- Pulsamos sobre botón “Siguiente”

PRUEBA Sede Electrónica x

Es seguro | https://sede.dipualba.es/?entidad=02025

Sede Electrónica > Instancia Presentación Instancia General

1 2 3 4 5

Datos del interesado/a Modalidad de notificación Contenido de la instancia Envío de documentos Tasa Aceptación

MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica: ☒ Acepto ser notificado de forma electrónica, como mecanismo de notificación predeterminado, utilizando para ello la dirección de correo electrónico y teléfono móvil indicados a continuación

[Más información sobre qué es la notificación electrónica y cómo funciona.](#)

Recuerde que para optar por el mecanismo de notificación electrónica, es obligatorio disponer del certificado digital del interesado/a.

[Más información sobre certificados digitales.](#)

A partir de octubre de 2016, es obligatorio el uso de la notificación electrónica en el caso de personas jurídicas y sujetos obligados (Ley 39/2015).

Correo-e a efectos de notificación:

Teléfono móvil a efectos de notificación:

[Atrás](#) [Siguiente](#)

Certificado de Persona Jurídica ASOC CAUDETANA

DOCUMENTOS

Instrucciones de la instancia general

OPCIONES

Carpeta ciudadana

Realizar pago con CPI

Contestar requerimiento con CR

Cerrar sesión

HISTÓRICO

Instancias

Expedientes

Pagos

Requerimientos

Notificaciones y comunicaciones electrónicas

- Descripción breve : Solicitud registro de factura n.º XXXX (obligatorio)
- Texto : Solicitud registro de factura n.º XXXX (obligatorio)

PRUEBA Sede Electrónica

Es seguro | https://sede.dipualba.es/?entidad=02025

Información general | Catálogo de trámites | Consulta de sus trámites | Tablón de anuncios | Incidencias | Otras sedes electrónicas

Sede Electrónica > Instancia Presentación Instancia General

1 2 3 4 5

Datos del interesado/a | Modalidad de notificación | **Contenido de la instancia** | Envío de documentos | Tasa | Aceptación


CONTENIDO DE LA INSTANCIA

Indique una descripción breve y otra más extendida con el contenido de su instancia:

Descripción breve (*):

Texto (*):

Atrás > Siguiente



Certificado de Persona Jurídica

DOCUMENTOS

Instrucciones de la instancia general

OPCIONES

Carpeta ciudadana

Realizar pago con CPI

Contestar requerimiento con CR

Cerrar sesión

HISTÓRICO

Instancias

Expedientes

Pagos

Requerimientos

Notificaciones y comunicaciones electrónicas

- Pulsar “Enviar fichero”. Entonces aparecerá una ventana para seleccionar el fichero PDF de la factura previamente preparado.

Es conveniente que el nombre del archivo PDF sea explicativo. Ej. Fact-0007.pdf

The screenshot shows a web browser window with the address <https://sede.dipualba.es/?entidad=02025>. The page title is 'PRUEBA Sede Electrónica'. The main content area displays a progress bar with six steps: 1. Modalidad de notificación, 2. Contenido de la instancia, 3. Envío de documentos (highlighted in green), 4. Tasa, 5. Aceptación de condiciones, and 6. Aceptación de condiciones. Below the progress bar, the section 'ENVÍO DE DOCUMENTOS' is highlighted in yellow. It contains the text: 'Es recomendable que se asegure de que los documentos enviados son los correctos. Para ello, puede abrirlos desde esta página al completar el envío.' Below this, the section 'DOCUMENTOS APORTADOS POR EL SOLICITANTE' is highlighted in yellow. It contains the text: 'Añada los documentos que quiera acompañar a su solicitud indicando una breve descripción de cada uno de ellos. En lo posible, es recomendable que convierta primero sus documentos a formato PDF, con el fin de garantizar que es posible su visualización por nuestra parte. Estas instrucciones son configurables y se guardan en el campo tiposdocumento.mininstrucciones'. Below the text, there is a dashed blue box containing the instruction 'Arrastra aquí los ficheros a enviar o pulsa en el siguiente botón:' and a button labeled 'Enviar fichero'. A large red arrow points to the 'Enviar fichero' button. Below the dashed box, the section 'FORMULARIO' is highlighted in yellow. It contains the text: 'Este formulario es una prueba'. On the right side of the page, there is a sidebar with a menu. The menu items are: 'DOCUMENTOS' (with a sub-item 'Instrucciones de la instancia general'), 'OPCIONES' (with sub-items 'Carpeta ciudadana', 'Realizar pago con CPI', 'Contestar requerimiento con CR', 'Cerrar sesión'), 'HISTÓRICO' (with sub-items 'Instancias', 'Expedientes', 'Pagos', 'Requerimientos', 'Notificaciones y comunicaciones electrónicas'), and 'AVISOS'. Above the sidebar, there is a section titled 'Certificado de Persona Jurídica' with a blurred image.

PRUEBA Sede Electrónica

Es seguro | <https://sede.dipualba.es/?entidad=02025>

Sede Electrónica > Instancia Presentación Instancia General

2 3 4 5 6

a Modalidad de notificación Contenido de la instancia Envío de documentos Tasa Aceptación de condiciones

ENVÍO DE DOCUMENTOS

Es recomendable que se asegure de que los documentos enviados son los correctos. Para ello, puede abrirlos desde esta página al completar el envío.

DOCUMENTOS APORTADOS POR EL SOLICITANTE

Añada los documentos que quiera acompañar a su solicitud indicando una breve descripción de cada uno de ellos.

En lo posible, es recomendable que convierta primero sus documentos a formato PDF, con el fin de garantizar que es posible su visualización por nuestra parte.

Estas instrucciones son configurables y se guardan en el campo tiposdocumento.mininstrucciones

Arrastra aquí los ficheros a enviar o pulsa en el siguiente botón:

Enviar fichero

FORMULARIO

Este formulario es una prueba

Certificado de Persona Jurídica

DOCUMENTOS

Instrucciones de la instancia general

OPCIONES

Carpeta ciudadana

Realizar pago con CPI

Contestar requerimiento con CR

Cerrar sesión

HISTÓRICO

Instancias

Expedientes


Pagos

Requerimientos

Notificaciones y comunicaciones electrónicas

AVISOS


- Aquí aparece el fichero o ficheros seleccionados para adjuntar a la solicitud/instancia. En el botón “Abrir” situado a la derecha se puede ver el contenido del archivo adjuntado.
- Pulsar “Siguiente”



Sede Electrónica

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

NUEVA INSTANCIA ENVÍO DE FACTURA PREVIAMENTE DIGITALIZADA



[Información general](#) [Catálogo de trámites](#) [Consulta de sus trámites](#) [Tablón de anuncios](#) [Incidencias](#) [Otras sedes electrónicas](#)

[Sede Electrónica](#) > Instancia Envío de Factura Previamente Digitalizada

2

3

4

5

6

Modalidad de notificación

Contenido de la instancia

Envío de documentos

Aceptación de condiciones

Revisión y registro

ENVÍO DE DOCUMENTOS

Es recomendable que se asegure de que los documentos enviados son los correctos. Para ello, puede abrirlos desde esta página al completar el envío.

FACTURA

Seleccione la factura a enviar

Sólo se admiten los formatos PDF y JPEG

Factura

116,1 KB

Abrir

Descargar

Eliminar

Atrás

Siguiente

OPCIONES

Carpeta ciudadana

Realizar pago con CPI

Contestar requerimiento con CR

Cerrar sesión

HISTÓRICO

Instancias

Expedientes

Pagos

Requerimientos

Notificaciones y comunicaciones electrónicas

AVISOS

NO HAY AVISOS

- Aceptamos las dos opciones que se nos solicitan.
- Pulsamos siguiente



Sede Electrónica

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE



NUEVA INSTANCIA ENVÍO DE FACTURA PREVIAMENTE DIGITALIZADA

[i Información general](#) [Catálogo de trámites](#) [Consulta de sus trámites](#) [Tablón de anuncios](#) [! Incidencias](#) [Otras sedes electrónicas](#)

[Sede Electrónica](#) > Instancia Envío de Factura Previamente Digitalizada

3

4

5

6

7

Contenido de la instancia

Envío de documentos

Aceptación de condiciones

Revisión y registro

Firma

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Interoperabilidad entre Administraciones:

☒ Autorizo a AYUNTAMIENTO DE CAUDETE para consultar la información que, estando en poder de otras administraciones públicas, sea necesaria para la tramitación del procedimiento administrativo que se origine a raíz de la presente instancia (art. 28.2 Ley 39/2015).

Protección de Datos (*):

[Información sobre protección de datos](#)

☒ He leído la información sobre protección de datos y acepto las condiciones.

[Atrás](#) [Siguiente](#)

Persona Física

OPCIONES

Carpeta ciudadana

Realizar pago con CPI

Contestar requerimiento con CR

Cerrar sesión

HISTÓRICO

Instancias

Expedientes

Pagos

Requerimientos

Notificaciones y comunicaciones electrónicas

AVISOS

- Comprobamos que todos los datos de la instancia son correctos.
- Pulsamos botón “Registrar”

ENVÍO DE DOCUMENTOS

Es recomendable que se asegure de que los documentos enviados son los correctos. Para ello, puede abrirlos desde esta página al completar el envío.

FACTURA

Seleccione la factura a enviar

Sólo se admiten los formatos PDF y JPEG



Factura

116,1 KB



Abrir



Descargar



Eliminar

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Interoperabilidad entre
Administraciones:

☒ Autorizo a AYUNTAMIENTO DE CAUDETE para consultar la información que, estando en poder de otras administraciones públicas, sea necesaria para la tramitación del procedimiento administrativo que se origine a raíz de la presente instancia (art. 28.2 Ley 39/2015).

Protección de Datos (*):

[Información sobre protección de datos](#)

☒ He leído la información sobre protección de datos y acepto las condiciones.



Por favor, compruebe que todos los datos introducidos son correctos. Si alguno no lo es, puede corregirlo ahora. Una vez que pulse en el botón registrar, esta instancia quedará sellada electrónicamente y no se podrá alterar.



Atrás



Registrar

- Pulsamos botón “Firmar electrónicamente”

PRUEBA Sede Electrónica x

Es seguro | <https://sede.dipualba.es/?entidad=02025>

Fecha: Se registró el 17/11/2017 a las 18:41

Interesado/a: ASOC CAUDETANA [REDACTED]

Representante: [REDACTED]

Procedimiento: Presentación Instancia General (código 81044)

i La instancia AÚN NO ESTÁ COMPLETA POR FALTA DE FIRMA. Dispone hasta el día 22/11/2017 para firmar. Por favor, lea las instrucciones siguientes para saber cómo hacerlo.

INSTRUCCIONES



FIRMA

Su instancia debe ser firmada electrónicamente según la ley 39/2015.

Notas sobre la firma electrónica:

- Si es necesario, puede usar otro ordenador para firmar. Para ello, acceda a su instancia desde el apartado *Consulta de sus trámites* que aparece en el menú superior de esta Sede Electrónica.
- Actualmente sólo es posible utilizar sistemas Windows y Android para firmar electrónicamente.

OPCIONES DE LA INSTANCIA

DESCRIPCIÓN DE LA INSTANCIA

Contestar requerimiento con CR

Cerrar sesión

HISTÓRICO


Instancias

Expedientes

Pagos

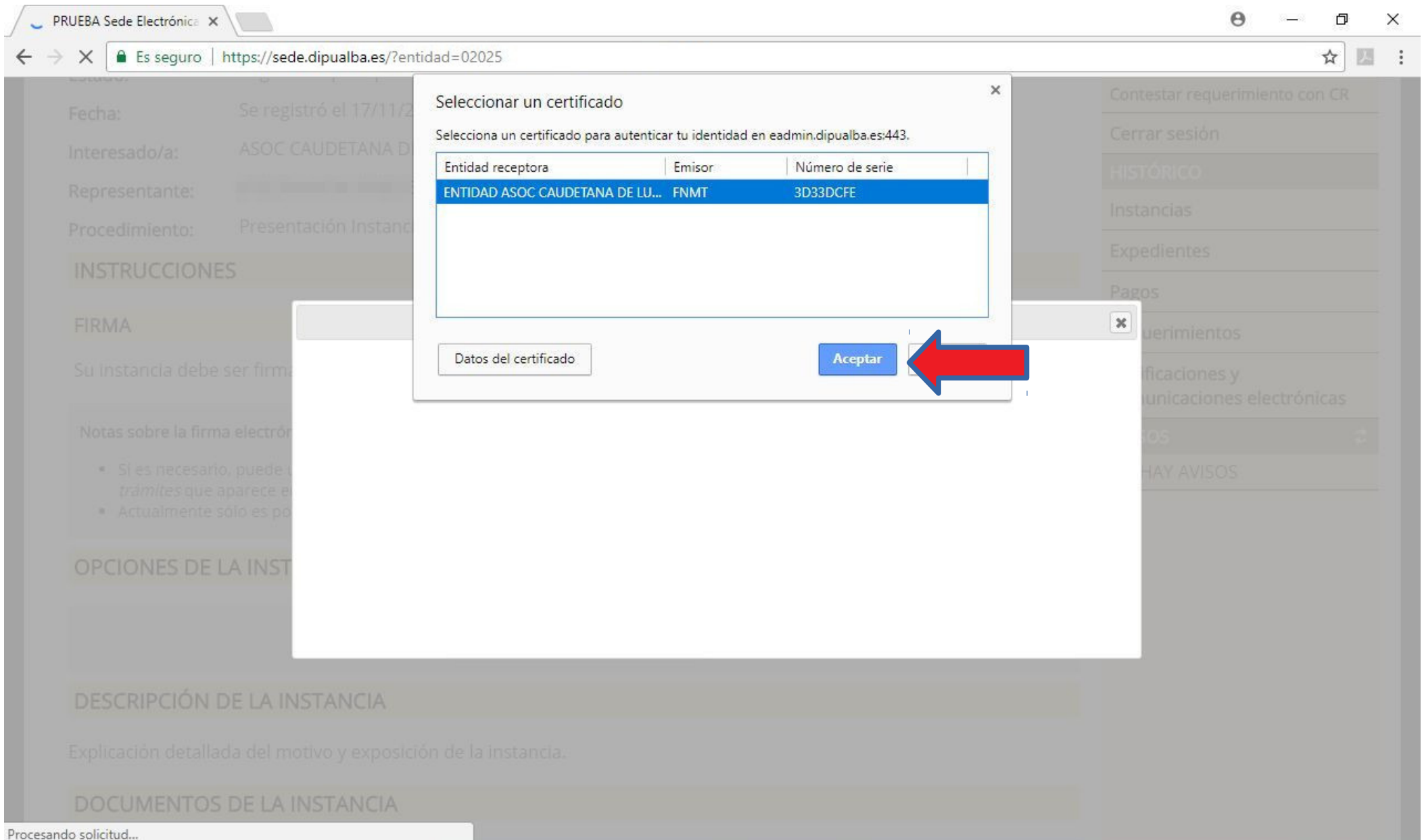
Requerimientos

Notificaciones y comunicaciones electrónicas

AVISOS 

NO HAY AVISOS

- Seleccionamos el certificado digital de la entidad.
- Pulsamos botón Aceptar



- Pulsar botón “Firmar todos los documentos”

PRUEBA Sede Electrónica x

Es seguro | https://sede.dipualba.es/?entidad=02025

Fecha: Se registró el 17/11/2017 a las 18:41

Interesado/a: ASOC CAUDETANA

Representante:

Procedimiento: Presentación Instancia General (código 81044)

INSTRUCCIONES

FIRMA

Su instancia debe ser firmada por el interesado/a.

Notas sobre la firma electrónica:

- Si es necesario, puede firmar los documentos que aparece en la lista de documentos.
- Actualmente solo es posible firmar los documentos que aparecen en la lista de documentos.

OPCIONES DE LA INSTANCIA

DESCRIPCIÓN DE LA INSTANCIA

Explicación detallada del motivo y exposición de la instancia.

DOCUMENTOS DE LA INSTANCIA

Contestar requerimiento con CR

Cerrar sesión

HISTÓRICO

Instancias

Expedientes

Pagos

Requerimientos

Comunicaciones y comunicaciones electrónicas

AYUDAS

HAY AVISOS

Portafirmas Electrónico

Se requiere su firma en los siguientes documentos:

	Título	Operaciones
	Instancia	Abrir Guardar

Firmar todos los documentos

- La primera vez que se firma con este PC se ha de pulsar sobre el enlace marcado con la flecha para descargar un archivo e instalarlo. Se instala un programa de firma de Diputación de Albacete llamado “Firma Dipualba” que se ha de ejecutar para realizar la firma.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://sede.dipualba.es/?entidad=02025>. The page content is partially obscured by a modal window titled "Portafirmas Electrónico".

Portafirmas Electrónico

Para continuar es necesario instalar la aplicación *Firma Dipualba*. Si ya lo está, puede que deba esperar un poco más a que se abra sola, o bien, abrirla manualmente. Si no la ha instalado aún, puede descargar el instalador para Windows aquí: [Descargar Firma Dipualba](#)

No cierre esta página hasta que todo el proceso finalice o perderá los datos introducidos.

Si se le pide el código de firma, copie este código (pulse Ctrl + C):

00020p69824-XJENPWK3UVTAY4LAJTAR99

Una vez realizada la firma, haga clic en el siguiente botón:

[Comprobar firma](#)

A red arrow points to the "Descargar Firma Dipualba" link.

PRUEBA Sede Electrónica

Fecha: Se registró el 17/11/2017 a las 18:41

Interesado/a: ASOC CAUDETANA

Representante:

Procedimiento: Presentación Instancia General (código 81044)

INSTRUCCIONES

FIRMA

Su instancia debe ser firmada por el interesado.

Notas sobre la firma electrónica:

- Si es necesario, puede consultar los trámites que aparece en el menú de la izquierda.
- Actualmente solo es posible firmar con el certificado digital de la Diputación de Albacete.

OPCIONES DE LA INSTANCIA

DESCRIPCIÓN DE LA INSTANCIA

Explicación detallada del motivo y exposición de la instancia.

DOCUMENTOS DE LA INSTANCIA

Contestar requerimiento con CR

Cerrar sesión

HISTÓRICO

Instancias

Expedientes

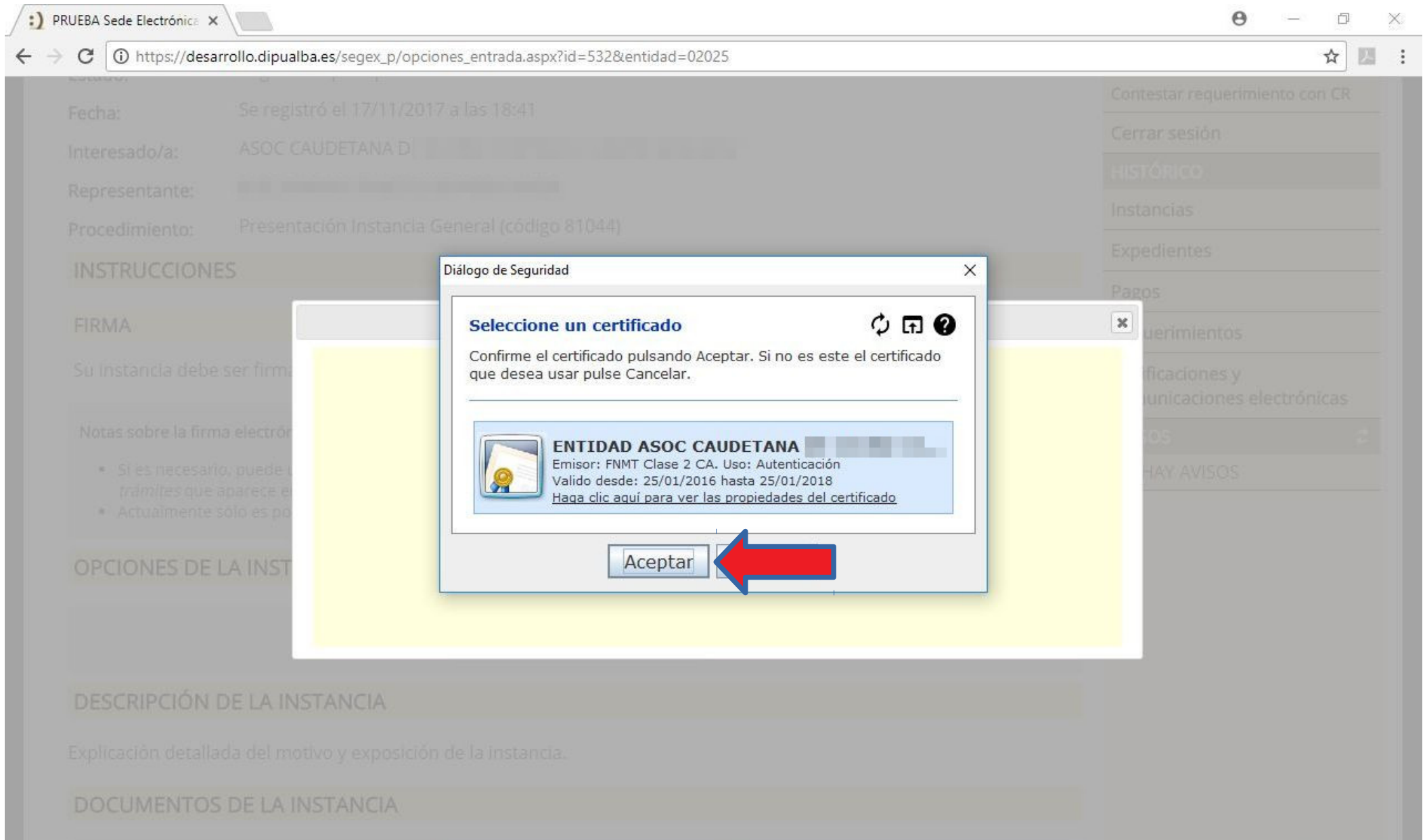
Pagos

Requerimientos

Comunicaciones y comunicaciones electrónicas

HAY AVISOS

- Pulsamos sobre el botón “Aceptar” para firmar tanto la instancia/solicitud como los documentos adjuntos.



- Este es el proceso de firma; dura unos segundos.



- Esta es la pantalla final que muestra que el documento ha sido remitido, firmado y registrado correctamente.

PRUEBA Sede Electrónica x

Es seguro | <https://sede.dipualba.es/?entidad=02025>

PRUEBA CONSULTA DE SUS TRÁMITES - CARPETA CIUDADANA

Información general | Catálogo de trámites | Consulta de sus trámites | Tablón de anuncios | Incidencias | Otras sedes electrónicas



Sede Electrónica > Consulta de sus trámites

Certificado de Persona Jurídica
ASOC CAUDETANA DE MONTAÑA

4 vío de documentos | 5 Aceptación de condiciones | 6 Revisión y registro | 7 Firma | 8 **Completado**

EXPLICACIÓN BREVE DE LA INSTANCIA

Código: 532
Nº registro: 3 / 2017
Estado: Completada
Fecha: Se registró el 17/11/2017 a las 18:41
Interesado/a: ASOC CAUDETANA
Representante:
Procedimiento: Presentación Instancia General (código 81044)

Firma electrónica realizada el 17/11/2017 a las 18:42.

DESCRIPCIÓN DE LA INSTANCIA

Explicación detallada del motivo y exposición de la instancia

OPCIONES

- Carpeta ciudadana
- Realizar pago con CPI
- Contestar requerimiento con CR
- Cerrar sesión

HISTÓRICO

- Instancias
- Expedientes
- Pagos
- Requerimientos
- Notificaciones y comunicaciones electrónicas

AVISOS