



MINISTERIO  
DE DEFENSA

**ACCEDA-DEFENSA**  
Manual de Usuario  
Sede Electrónica

SECRETARIA DE ESTADO

Sede Electrónica Central



**ACCEDA – DEFENSA**

**Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa**

ACCESO Y CONSULTA DE CIUDADANOS A EXPEDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN

**MANUAL DE USUARIO**



## CICLO DE REVISIÓN

Elaborado por : <b>VERSIÓN ORIGINAL</b> JAVIER GONZALEZ CABALLERO FUNCIONARIO  <b>VERSIÓN 2018-2020</b> MIGUEL ANGEL ALGARA GUTIERREZ CABO  <b>VERSIÓN 2021</b> GUILLERMO JOSÉ VIVAR CERRATO TENIENTE CORONEL	Validado por:	Aprobado por:
<b>FECHA:</b> 05/04/2021	Fecha:	Fecha:
Lista de Distribución:		



# ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA CENTRAL</b> .....	5
<b>2.</b>	<b>PANTALLA PRINCIPAL SEDE ELECTRÓNICA</b> .....	6
<b>3.</b>	<b>MENU SUPERIOR</b> .....	7
<b>3.1.</b>	<b>Procedimientos</b> .....	7
3.1.1.	Identificación con Certificado .....	9
3.1.2.	Identificación con CL@VE .....	14
<b>3.2.</b>	<b>Mis Expedientes</b> .....	15
3.2.1.	Panel de Gestión del Expediente Administrativo .....	17
<b>3.3.</b>	<b>Código Seguro de Verificación (CSV)</b> .....	19
<b>3.4.</b>	<b>Registro Electrónico General</b> .....	22
<b>4.</b>	<b>MENÚ LATERAL</b> .....	23
<b>4.1.</b>	<b>Inicio</b> .....	23
<b>4.2.</b>	<b>Tablón de Anuncios</b> .....	23
<b>4.3.</b>	<b>Normativa Legal</b> .....	23
<b>4.4.</b>	<b>Documentación Técnica</b> .....	24
<b>4.5.</b>	<b>Cartas de Servicio</b> .....	25
<b>4.6.</b>	<b>Validación de Certificados y Firmas</b> .....	26
<b>4.7.</b>	<b>Otras Sedes</b> .....	26
<b>4.8.</b>	<b>Sellos Electrónicos</b> .....	27
<b>4.9.</b>	<b>Ayuda Navegación</b> .....	28



## ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Acceso a la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa.....	5
Ilustración 2. Pantalla Principal.....	6
Ilustración 3. Menú Superior .....	7
Ilustración 4. Listado de Procedimientos.....	8
Ilustración 5. Accesos a Procedimiento .....	8
Ilustración 6. Información de certificado digital necesario .....	9
Ilustración 7. Pantalla del Formulario de Solicitud .....	10
Ilustración 8. Firma del Formulario de la Solicitud .....	11
Ilustración 9. Resultado con descarga de PDF al firmar procedimiento.....	12
Ilustración 10. PDF de la solicitud.....	13
Ilustración 11. Listado de Expedientes .....	16
Ilustración 12. Ejemplos de Expedientes .....	16
Ilustración 13. Gestión de Expediente.....	18
Ilustración 14. Secciones de la vista del panel de Expediente.....	18
Ilustración 15. Estados del Expediente .....	19
Ilustración 16. Obtención Copias Auténticas mediante CSV .....	20
Ilustración 17. Ayuda para la obtención del CSV en documentos del Ministerio de Defensa .....	20
Ilustración 18. Descarga del Documento mediante CSV .....	21
Ilustración 19. Documento obtenido mediante CSV .....	22
Ilustración 20. Tablón de Anuncios.....	23
Ilustración 21. Normativa Legal .....	24
Ilustración 22. Documentación Técnica.....	24
Ilustración 23. Directorios de Cartas de servicio .....	25
Ilustración 24. Documentación de Cartas de Servicio del Organismo seleccionado.....	25
Ilustración 25. Validación de certificados y firmas .....	26
Ilustración 26. Otras sedes electrónicas del Ministerio.....	26
Ilustración 27. Directorios de Sellos Electrónicos.....	27
Ilustración 28. Documentación del Sello Electrónico seleccionado .....	27
Ilustración 29. Ayuda a la Navegación.....	28





## 2. PANTALLA PRINCIPAL SEDE ELECTRÓNICA



Ilustración 2. Pantalla Principal

La Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa está estructurada de la manera descrita a continuación:

En la parte superior de la página (Ilustración 2) se encuentra la cabecera que contiene:

- A la izquierda, el logo del Ministerio que al pinchar sobre él conduce a la página de inicio.
- En la parte superior, encontrará:
  - o Enlace a la Accesibilidad de la Sede electrónica,
  - o Alto Contraste que permite eliminar los colores,
  - o Opción de Selección de idioma.,
  - o Fecha y hora oficial de la Sede electrónica, así como la fecha y hora oficial del Reino de España.

Debajo de la cabecera, en la parte izquierda (Ilustración 2), se encuentra el menú superior, en el que aparecen los siguientes enlaces:

- **Procedimientos:** permite acceder al listado de procedimientos accesibles en la Sede electrónica. En cada uno de ellos hay un botón "Ir al procedimiento" que presentará el formulario adecuado según el procedimiento, y tras rellenarlo, el usuario lo firmará con su certificado.
- **Mis expedientes:** permite acceder a consultar el estado de tramitación de un expediente, así como las notificaciones, comunicaciones a expediente o requerimientos puestas a disposición por vía electrónica.



- **Código seguro verificación:** permite la verificación de documentos electrónicos emitidos por la sede electrónica del ministerio y otras aplicaciones.
- **Registro electrónico general:** permite el acceso al registro electrónico general del Punto de acceso general de la Administración General del Estado.

Debajo del menú superior de la izquierda aparece un menú lateral (Ilustración 2) que permite acceder a diversas páginas de contenidos. Este menú está disponible en todas las páginas.

En la parte central de la página (Ilustración 2), aparece en primer lugar la miga de pan o ruta de navegación, que permite volver a páginas anteriores pinchando sobre sus nombres. Bajo la miga de pan se encuentra el contenido.

En la parte inferior de la página se encuentra el pie de página (Ilustración 2), en el que existen diversos enlaces de interés, estando entre ellos el mapa web, que ofrece un esquema de la estructura de páginas de la Sede.

### 3. MENU SUPERIOR



Ilustración 3. Menú Superior

El menú superior permite acceder a las opciones de:

- Procedimientos.
- Procedimientos NSE-C, servicios para personal destinado en el Estado Mayor de la Defensa (destinos en el extranjero), que no cuentan con equipo NSE.
- Mis expedientes.
- Código seguro de verificación.
- Registro electrónico general.

#### 3.1.Procedimientos

Al pulsar en la opción “[Procedimientos](#)” del menú superior se muestra la lista de procedimientos disponibles (Ilustración 4) organizados por su característica, de los que se pueden hacer solicitudes electrónicas.



Ilustración 4. Listado de Procedimientos

Al desplegar un procedimiento se muestran diferentes botones de información del mismo, y accesos a la realización de solicitudes del procedimiento mediante diferentes sistemas de autenticación (Ilustración 5) que se verán en los siguientes puntos.

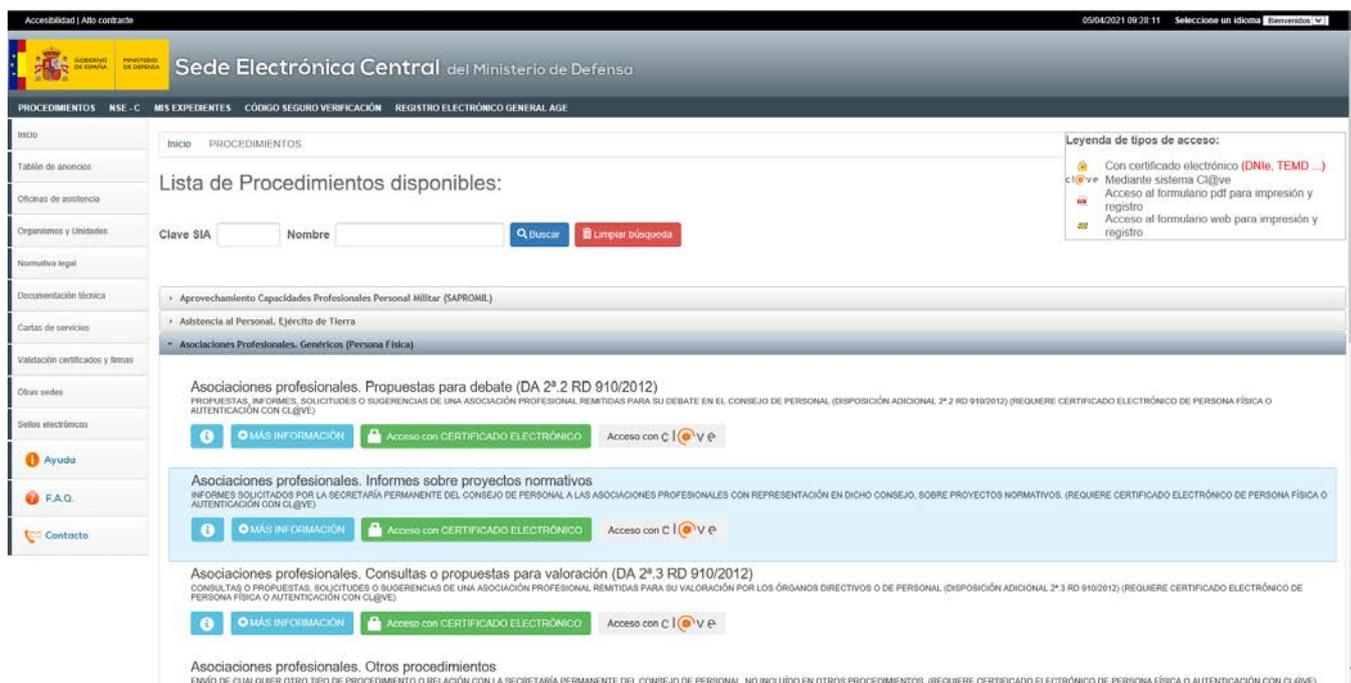


Ilustración 5. Accesos a Procedimiento

### 3.1.1. Identificación con Certificado

Al pulsar en el botón “Acceso con CERTIFICADO ELECTRÓNICO” aparecerá una página informando de que es necesario certificado digital para acceder (Ilustración 6).

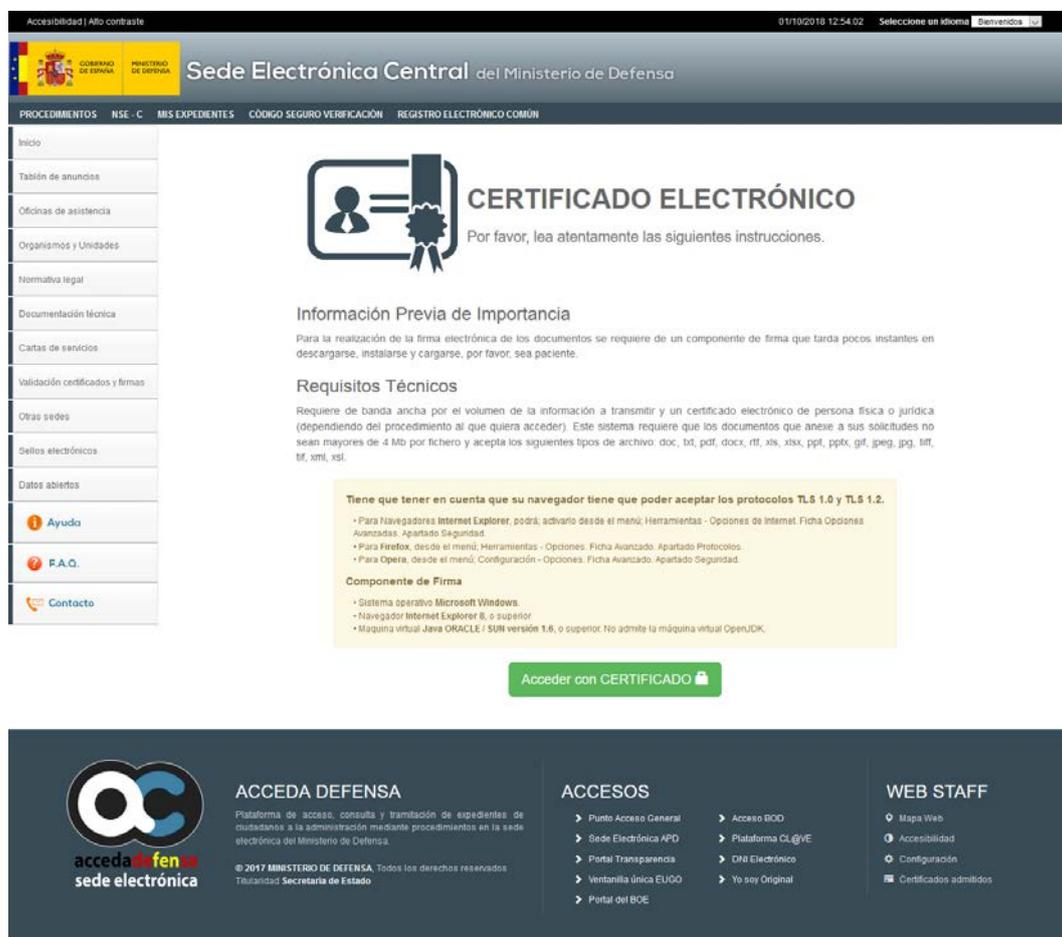


Ilustración 6. Información de certificado digital necesario

Si el certificado digital es válido entonces al pulsar en el botón “**Acceder con Certificado**” (Ilustración 6) se mostrará el formulario asociado al procedimiento (Ilustración 7).



Accesibilidad | Ayuda | Contacto

17/10/2018 11:18:14 Selección de idioma Español

Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa

PROCEDIMIENTOS NSE - C MIS EXPEDIENTES CÓDIGO SEGURO VERIFICACIÓN REGISTRO ELECTRÓNICO COMIN

INTERESADO: [IBIGUEL-ANGEL-ALCARA-GUTIERREZ](#) [SALIR](#)

Inicio

Tarjetas de servicios

Libreros de asistencia

Organismos y unidades

Normativa legal

Circunstancia técnica

Citas de servicios

Validación certificados y firmas

Citas sedes

Sellos electrónicos

Citas abiertas

**Ayuda**

**F.A.Q.**

Contacto

ORGANISMO: E02806802

Quejas y Sugerencias

Gestión de Quejas y Sugerencias realizadas por los ciudadanos

DATOS PERSONALES

IBIGUEL-ANGEL ALCARA GUTIERREZ 030205683P

Nombre: IBIGUEL-ANGEL Primer Apellido: ALCARA Segundo Apellido: GUTIERREZ NIF/AIE: 030205683P

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO\*

CONFIRME SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO\*

TELÉFONO DE CONTACTO

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN

Notificación electrónica

Notificación postal

DOMICILIO

Dirección: Calle Ciudad Provincia Código Postal

España País

TELÉFONO FIJO

TELÉFONO MÓVIL

QUEJA / SUGERENCIA \*

Queja

Sugerencia

DATOS DE LA UNIDAD U ORGANISMO QUE ORIGINA LA QUEJA O INCIDENCIA

FECHA DE LA INCIDENCIA

MOTIVO DE LA QUEJA / SUGERENCIA. RELACIONAR LOS HECHOS \*

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

**Examinar...** No se ha seleccionado ningún archivo.

SUBIR ARCHIVOS

**Examinar...** No se ha seleccionado ningún archivo.

SUBIR ARCHIVOS

**Examinar...** No se ha seleccionado ningún archivo.

Recibida la queja o la sugerencia, la unidad responsable de su gestión informará al interesado de las actuaciones realizadas en el plazo de 20 días hábiles (Artículo 16.1 del RD 951/2005)

**Enviar**

Paso 1 de 3: CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

**ACCEDA DEFENSA**  
Plataforma de acceso, consulta y tramitación de expediente de ciudadanos a la administración mediante procedimientos en la sede electrónica del Ministerio de Defensa.  
© 2017 MINISTERIO DE DEFENSA. Todos los derechos reservados.  
Tribunal Superior de Justicia de Madrid

**ACCESOS**

- Punto Acceso General
- Sede Electrónica APD
- Portal Transparencia
- Ventanilla única ELUGO
- Portal del BOE
- Acceso BOD
- Plataforma CL@E
- ORE Electrónico
- No soy Original

**WEB STAFF**

- Mapa Web
- Accesibilidad
- Configuración
- Certificados admitidos

Ilustración 7. Pantalla del Formulario de Solicitud

El formulario debe ser rellenado y firmado con el certificado (Ilustración 8).



Accesibilidad / Alto contraste 11/10/2018 14:40:21 Selección de idioma Castellano

**Sede Electrónica Central** del Ministerio de Defensa

PROCEJIMIENTOS MISE C MIS EXPEDIENTES CÓDIGO SEGURO VERIFICACIÓN REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN INTERESADO: MIGUEL ANGEL ALGARA GUTIERREZ SALIR

Inicio  
Tablón de anuncios  
Oficinas de asistencia  
Organismos y Unidades  
Normativa legal  
Documentación técnica  
Cartas de servicios  
Validación certificados y firmas  
Otras sedes  
Sellos electrónicos  
Datos abiertos  
Ayuda  
F.A.Q.  
Contacto

ORGANISMO: E02806802

### Quejas y Sugerencias

Gestión de Quejas y Sugerencias realizadas por los ciudadanos

DATOS QUE SE VAN A FIRMAR

Nombre: MIGUEL ANGEL ALGARA GUTIERREZ  
NIF/NIE: 50225603P  
Correo electrónico: acceda\_defensa@oc.mde.es  
Teléfono de contacto: 91300300300

Notificación electrónica  
 Notificación postal

**DOMICILIO**  
Dirección: CI Arturo Soria 289  
Ciudad: Madrid  
Provincia: Madrid  
Código Postal: 28960  
País: Espana

**TELÉFONO FIJO**  
91300300300

**TELÉFONO MÓVIL**  
620202020

**QUEJA / SUGERENCIA**  
- SUGERENCIA

**DATOS DE LA UNIDAD U ORGANISMO QUE ORIGINA LA QUEJA O INCIDENCIA**  
DIVISIONES

**FECHA DE LA INCIDENCIA**  
01/10/2018

**MOTIVO DE LA QUEJA / SUGERENCIA. RELACIONAR LOS HECHOS.**  
TEST

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**  
No ha seleccionado fichero

**SUBIR ARCHIVOS**  
No ha seleccionado fichero

**SUBIR ARCHIVOS**  
No ha seleccionado fichero

Recibida la queja o la sugerencia, la unidad responsable de su gestión informará al interesado de las actuaciones realizadas en el plazo de 20 días hábiles (Artículo 16.1 del RD 951/2005)

ALGARA GUTIERREZ, MIGUEL ANGEL - 0000000P -

[Firmar con CERTIFICADO](#) [Ver FICHERO a firmar](#)

**Paso 2 de 3: FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD**

**ACCEDA DEFENSA**  
Plataforma de acceso, consulta y tramitación de expedientes de ciudadanos a la administración mediante procedimientos en la sede electrónica del Ministerio de Defensa.  
© 2017 MINISTERIO DE DEFENSA. Todos los derechos reservados.  
Titularidad: Secretaría de Estado

**ACCESOS**

- ▶ Punto Acceso General
- ▶ Sede Electrónica APD
- ▶ Portal Transparencia
- ▶ Ventanilla Única EUGO
- ▶ Portal del BOE
- ▶ Acceso BOD
- ▶ Plataforma CL@VE
- ▶ DNI Electrónico
- ▶ Yo soy Original

**WEB STAFF**

- ▶ Mapa Web
- ▶ Accesibilidad
- ▶ Configuración
- ▶ Certificados admitidos

Ilustración 8. Firma del Formulario de la Solicitud

Una vez seleccionado el certificado se pulsa el botón **“Firmar y Registrar”** (Ilustración 8) para firmar y registrar la solicitud asociada al procedimiento.



\*Para poder realizar la firma electrónica de su solicitud, es necesario tener instalado la herramienta AUTOFIRM@ de la Administración General del Estado, que puede obtener en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

The screenshot shows the 'Sede Electrónica Central' interface. At the top, it says 'Su solicitud se ha registrado correctamente.' Below this, there is a blue link: 'Descarga del justificante de la solicitud (PDF)'. In the center of the page, there is a red text message: 'Paso 3 de 3: DESCARGA DEL JUSTIFICANTE DE LA SOLICITUD'. The footer contains the 'ACCEDA DEFENSA' logo and text, 'ACCESOS' with links to 'Punto Acceso General', 'Sede Electrónica APD', and 'Portal Transparencia', and 'WEB STAFF' with links to 'Mapa Web', 'Accesibilidad', and 'Configuración'.

Ilustración 9. Resultado con descarga de PDF al firmar procedimiento

Si se pulsa en el enlace “[Descarga del justificante de la solicitud \(PDF\)](#)” se obtiene el fichero PDF asociado a la solicitud del expediente.



CODIGO SEGURO DE VERIFICACION (CSV): 100ARD0U4E5mpqRGLG545E-  
URL de verificación: http://sede.defensa.gob.es



MINISTERIO DE DEFENSA

O F I C I O  
Nº EXPEDIENTE: 053-000574  
FECHA: 15 de Julio de 2013  
NOMBRE: Persona Física de la Pe Prova  
NIF/NIE: 20100105Z  
CORREO ELECTRÓNICO: pendiente@mde.es

REGISTRO ELECTRÓNICO MINISTERIO DE DEFENSA
RE-00002-E-13-000403
2013-07-15 11:30:11
ENTRADA

Subsecretaría  
Secretaría General Técnica



**Quejas y sugerencias**

Interposición de quejas y sugerencias frente al Ministerio de Defensa

**Datos de la solicitud:**

**Dirección de Notificación**  
Notificación telemática

**Domicilio**

Calle:  
Ciudad:  
C.P.:  
Provincia:  
País: España  
Teléfono Fijo  
Teléfono Móvil

**Queja / Sugerencia**

- Queja  
---

**Datos de la Unidad u Organismo que origina la queja o incidencia organismo**

**Documentación Adjunta**

Subir Archivos

Subir Archivos

Recibida la queja o la sugerencia, la unidad responsable de su gestión informará al interesado de las actuaciones realizadas en el plazo de 20 días hábiles (Artículo 16.1 del RD 951/2005).

No procede el silencio administrativo

El plazo de resolución son 20 días

MINISTERIO DE DEFENSA

Ilustración 10. PDF de la solicitud



### 3.1.2. Identificación con CL@VE

Al pulsar en el botón “Cl@ve” aparecerá una página informando de que es necesario certificado digital para acceder (Ilustración CL@VE 1).



Ilustración CL@VE 1. Pantalla de informativa de requisitos para identificación

Al pulsar en el botón “Cl@ve” el sistema le redirigirá al sistema de la Administración General del Estado CL@VE para su identificación, como se muestra en la siguiente imagen (Ilustración CL@VE 2)



Ilustración CL@VE 2. Pantalla de Selección del modo de identificación

El usuario podrá elegir entre los posibles metodos de identificación proporcionados por el sistema CL@VE. Una vez identificado por cualquiera de los sistemas de identificación, se mostrará el formulario asociado al procedimiento (Ilustración 7).

El formulario debe ser rellenado y realizar el registro (Ilustración CL@VE 3).

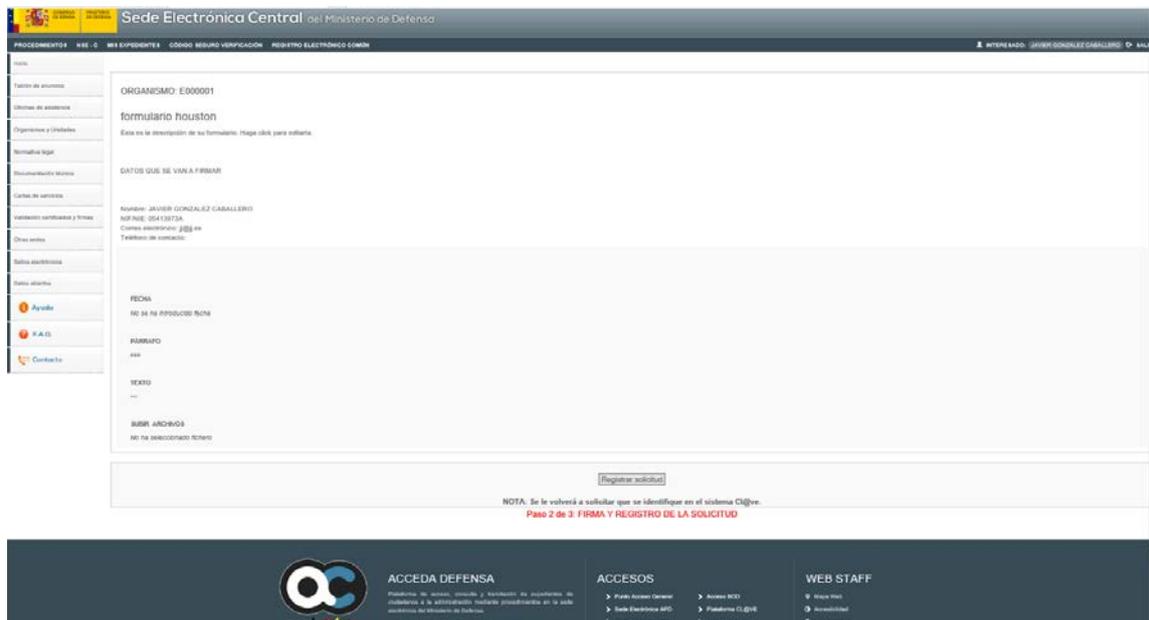


Ilustración CL@VE 3. Pantalla registro Solicitud

**IMPORTANTE:** Para confirmar el registro de la solicitud se le volverá a mostrar la pantalla de identificación de Cl@ve, deberá validar su identidad nuevamente y el registro quedara establecido.

Una vez registrado puede usted descargar la solicitud (Ilustración 9)

## 3.2. Mis Expedientes

Al pulsar en la opción “[Mis expedientes](#)” del menú superior aparecerá una página informando de que es necesario certificado digital para acceder (Ilustración 6). Si el certificado digital es válido se mostrará la lista de expedientes (Ilustración 11).

La información que aparece para cada expediente es la siguiente:

- Número del Expediente.
- Estado del expediente (pendiente o finalizado).
- Fecha de la solicitud.
- Procedimiento al que pertenece el expediente.
- Avisos de estado para acciones requeridas:

 Comunicación(es) pendiente(s)

 Requerimiento(s) pendiente(s)

 Documento(s) pendiente(s)

 Notificación(es) pendiente(s)

Accesibilidad | Alto contraste 03/10/2018 12:35:20 Seleccione un idioma Bienvenidos

**Sede Electrónica Central** del Ministerio de Defensa

PROCEDIMIENTOS NSE - C MIS EXPEDIENTES CÓDIGO SEGURO VERIFICACIÓN REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN INTERESADO: JAVIER GONZÁLEZ CABALLERO SALIR

Inicio Mis Expedientes EXPEDIENTES

## EXPEDIENTES del Ciudadano

Expedientes Comunicaciones Expedientes Empresas

Relación de EXPEDIENTES				
Número EXP	Estado	Fecha	Procedimiento	Ver EXP
053-001181	Pendiente	03-10-2018	<b>QUEJAS Y SUGERENCIAS</b> Interposición de quejas y sugerencias frente al Ministerio de Defensa	
053-001177	Pendiente	17-09-2018	<b>QUEJAS Y SUGERENCIAS</b> Interposición de quejas y sugerencias frente al Ministerio de Defensa	
053-001176	Pendiente	13-09-2018	<b>QUEJAS Y SUGERENCIAS</b> Interposición de quejas y sugerencias frente al Ministerio de Defensa	
053-001170	Pendiente	16-08-2018	<b>QUEJAS Y SUGERENCIAS</b> Interposición de quejas y sugerencias frente al Ministerio de Defensa	
053-001161	Pendiente	08-08-2018	<b>QUEJAS Y SUGERENCIAS</b> Interposición de quejas y sugerencias frente al Ministerio de Defensa	
053-001160	Pendiente	08-08-2018	<b>QUEJAS Y SUGERENCIAS</b>	

Ilustración 11. Listado de Expedientes

Relación de EXPEDIENTES				
Número EXP	Estado	Fecha	Procedimiento	Ver EXP
053-001181	Pendiente	03-10-2018	<b>QUEJAS Y SUGERENCIAS</b> Interposición de quejas y sugerencias frente al Ministerio de Defensa   	
298-001135	Pendiente	18-06-2018	<b>EJERCICIO DEL DERECHO DE PORTABILIDAD</b> para solicitar los datos personales que le incumban en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otros responsables del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado, siempre y cuando sea posible de acuerdo con la normativa vigente.	
299-001134	Pendiente	18-06-2018	<b>EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN.</b> para solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, por motivos relacionados con su situación particular, en determinadas circunstancias, siempre y cuando sea posible de acuerdo con la normativa vigente	
299-001133	Finalizado	18-06-2018	<b>EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN.</b> para solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, por motivos relacionados con su situación particular, en determinadas circunstancias, siempre y cuando sea posible de acuerdo con la normativa vigente 	

Ilustración 12. Ejemplos de Expedientes

### Nº EXPEDIENTE

Si se pulsa en el número del expediente del listado de expedientes anterior (Ilustración 11 y 12) se abre en una nueva ventana el archivo PDF que contiene la solicitud del expediente (Ilustración 10).

#### **ESTADO**

Será pendiente o finalizado.

#### **FECHA SOLICITUD**

Es la fecha en la que se realiza la solicitud del expediente.

#### **PROCEDIMIENTO**

Descripción del procedimiento con un área destinada a alojar los diversos estados de avisos que más adelante se definen para requerimientos y notificaciones.

#### **VER EXPEDIENTE**

Enlace de acceso al panel de gestión de su expediente.

## **ACCIONES PENDIENTES**

Cuando la situación del expediente no se encuentre en “EXP. FINALIZADO” (Ilustración 15), el usuario podrá recibir distintos avisos de estado sobre su expediente.

 Requerimiento(s) pendiente(s)

 Documento(s) pendiente(s)

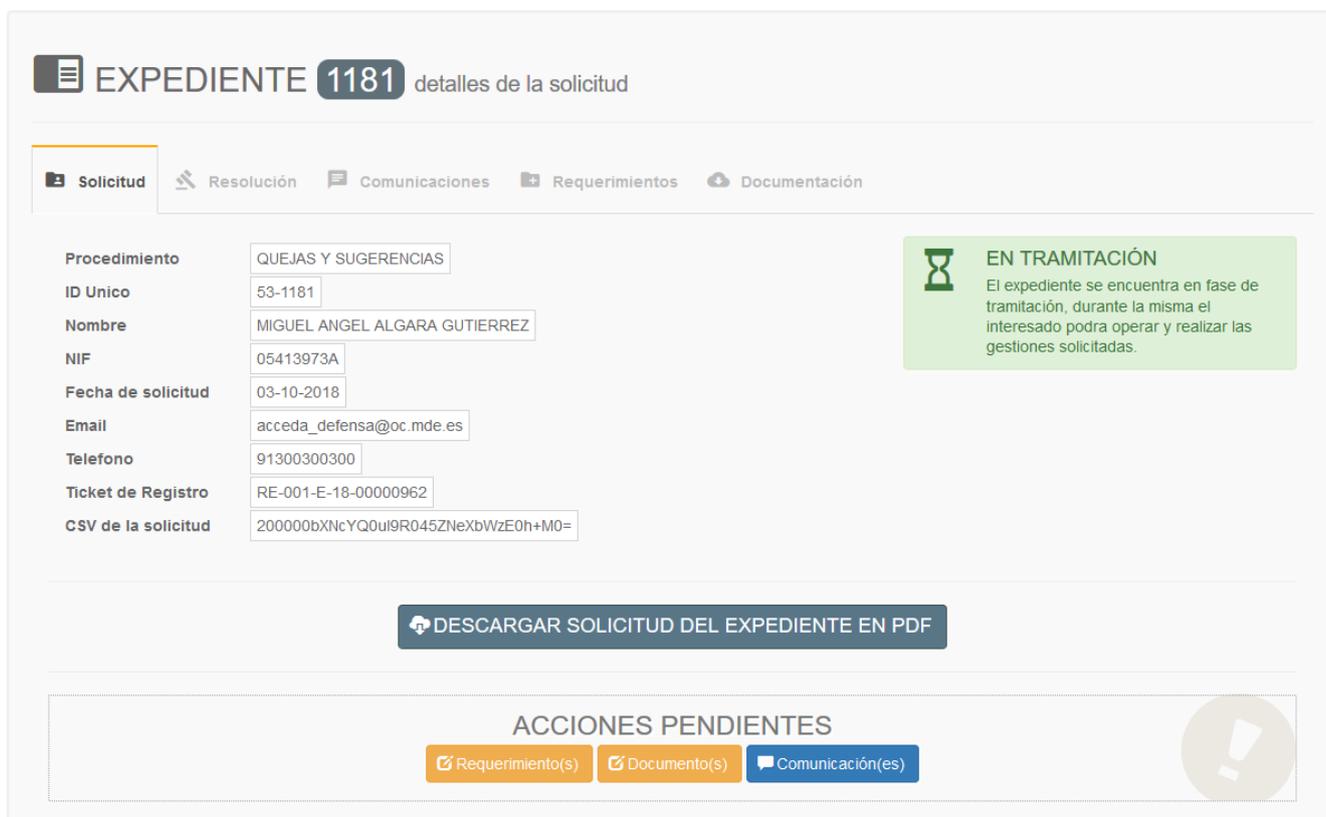
Significa que existe un requerimiento o documento según sea el caso para ese expediente. Al usuario sólo se le muestra el primer requerimiento/documento creado, y cuando éste se cierre se le mostrará el siguiente, en caso de existir más de uno.

 Notificación(es) pendiente(s)

Significa que no ha transcurrido el tiempo establecido para hacer la comparecencia y existe una notificación para el expediente.

### **3.2.1. Panel de Gestión del Expediente Administrativo**

El panel de gestión del expediente muestra de una forma centralizada toda la información y requerimientos relacionados con la tramitación de su expediente.



**EXPEDIENTE 1181** detalles de la solicitud

Solicitud Resolución Comunicaciones Requerimientos Documentación

Procedimiento	QUEJAS Y SUGERENCIAS
ID Unico	53-1181
Nombre	MIGUEL ANGEL ALGARA GUTIERREZ
NIF	05413973A
Fecha de solicitud	03-10-2018
Email	acceda_defensa@oc.mde.es
Telefono	91300300300
Ticket de Registro	RE-001-E-18-00000962
CSV de la solicitud	200000bXNcYQ0uI9R045ZNeXbWzE0h+M0=

**EN TRAMITACIÓN**  
El expediente se encuentra en fase de tramitación, durante la misma el interesado podrá operar y realizar las gestiones solicitadas.

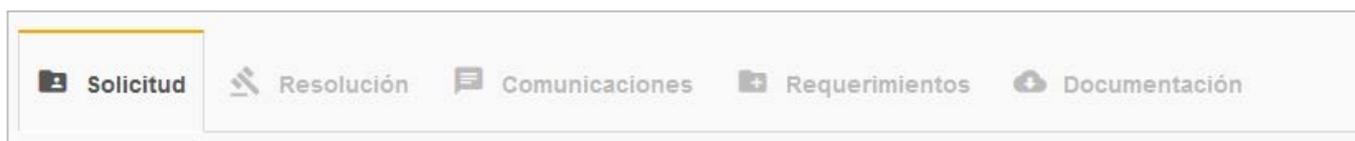
DESCARGAR SOLICITUD DEL EXPEDIENTE EN PDF

ACCIONES PENDIENTES

Requerimiento(s) Documento(s) Comunicación(es)

Ilustración 13. Gestión de Expediente

Una vez accedamos a esta vista, podemos observar los distintos apartados que la componen y que describimos a continuación.



Solicitud Resolución Comunicaciones Requerimientos Documentación

Ilustración 14. Secciones de la vista del panel de Expediente

### SOLICITUD

Toda la información general sobre el expediente, datos personales, fecha de tramitación, etc.

### RESOLUCIÓN

Una vez que el tramitador o entidad de gestión resuelva el expediente usted podrá acceder a dicha resolución a través de esta sección.

### COMUNICACIONES

Funcionalidad mediante la cual el gestor del expediente podrá hacerle llegar comunicaciones a su expediente.

### REQUERIMIENTOS

Si el tramitador o entidad estima oportuno requerirle de documentación adicional u otras aportaciones podrá gestionarlo a través de esta área.

## DOCUMENTACIÓN

Con un visor PDF incorporado podrá acceder a toda la documentación relacionada o aportada en su expediente mediante esta herramienta.

## ESTADOS DEL EXPEDIENTE

Según la fase de tramitación en la que se encuentre su expediente se le mostraran tres posibles estados:



Ilustración 15. Estados del Expediente

### 3.3. Código Seguro de Verificación (CSV)

Al pulsar en la opción “[Código Seguro Verificación](#)” del menú superior aparecerá una página informando de que es necesario certificado digital para acceder (Ilustración 7). Si el certificado digital es válido se mostrará la página principal del CSV (Ilustración 16).



The screenshot shows the 'Sede Electrónica Central' of the Ministerio de Defensa. The main content area is titled 'CSV Documentos Sede electrónica central Ministerio de Defensa:'. It features a search bar for the 'CÓDIGO SEGURO VERIFICACIÓN' and a button labeled 'Enviar consulta'. Below this, there is a section for 'Procedimiento de Validación de Documentos Electrónicos' with a 'LEA ATENTAMENTE' warning. The footer contains navigation links for 'ACCEDA DEFENSA', 'ACCESOS', and 'WEB STAFF'.

Ilustración 16. Obtención Copias Auténticas mediante CSV

En la pantalla anterior (Ilustración 16) se debe introducir el código seguro de verificación. Si se pulsa el icono , que aparece a la derecha de la etiqueta de texto “Introduzca el código seguro de verificación”, se obtendrá ayuda de dónde encontrar el código CSV (Ilustración 17).

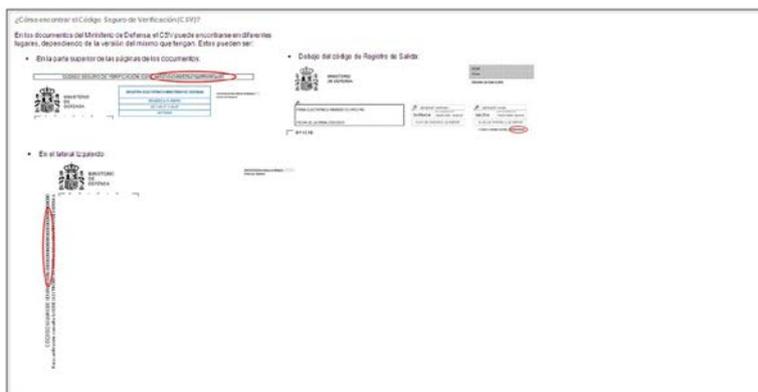


Ilustración 17. Ayuda para la obtención del CSV en documentos del Ministerio de Defensa

Una vez introducido el CSV se debe pulsar el botón “**Enviar consulta**” (Ilustración 16).

Después de seleccionar el certificado y de pulsar el botón “**Firmar y Registrar**”, si el CSV es válido, aparecerá la página de descarga del documento (Ilustración 18).

\*Para poder realizar la firma electrónica de su solicitud, es necesario tener instalado la herramienta AUTOFIRM@ de la Administración General del Estado, que puede obtener en la siguiente URL:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>



Ilustración 18. Descarga del Documento mediante CSV

Al pulsar el enlace "Descargar" se mostrará el documento PDF correspondiente (Ilustración 19).



## 4. MENÚ LATERAL

Las opciones del menú lateral que se enumeran a continuación muestran las páginas de contenidos de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa.

### 4.1. Inicio

Al pulsar en esta opción se muestra la página de inicio de la aplicación (Ilustración 2).

### 4.2. Tablón de Anuncios

Pulsando en los enlaces que aparecen en la pantalla de Tablón de anuncios (Ilustración 20).



Ilustración 20. Tablón de Anuncios

### 4.3. Normativa Legal

Pulsando en los enlaces que aparecen en la pantalla de Normativa legal (Ilustración 21) se abrirá en una nueva ventana el documento PDF correspondiente a cada enlace.



Ilustración 21. Normativa Legal

## 4.4. Documentación Técnica

Pulsando en los enlaces PDF/HTML que aparecen en la pantalla de Documentación técnica (Ilustración 22) se abrirá en una nueva ventana el documento PDF/HTML correspondiente a cada enlace.

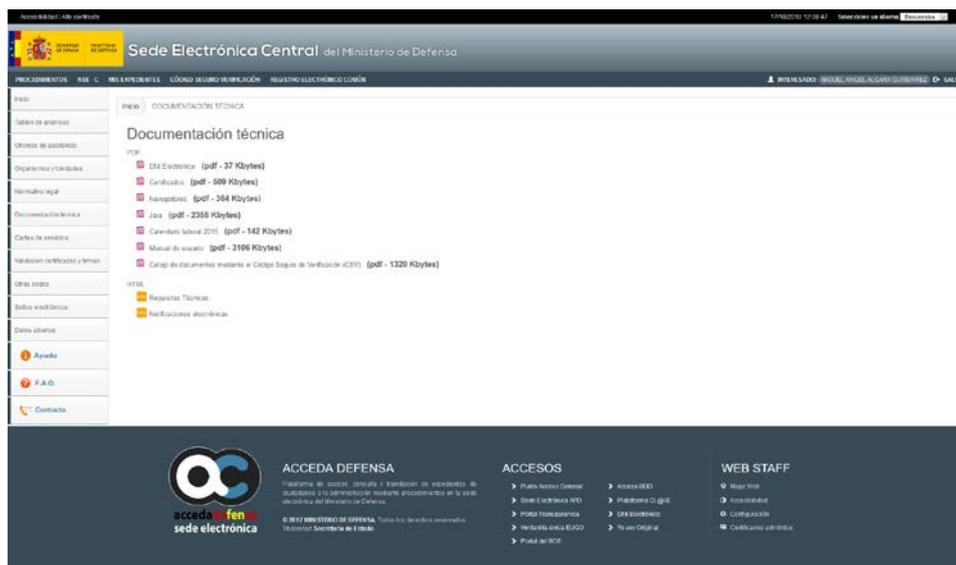


Ilustración 22. Documentación Técnica

## 4.5. Cartas de Servicio

Pulsando en los enlaces de directorios que aparecen en la pantalla de Cartas de servicio (Ilustración 23) se cargarán en la misma ventana los enlaces a documentos PDF correspondientes al directorio seleccionado (Ilustración 24). Pulsando en dichos enlaces PDF se abrirá en una nueva ventana el documento PDF de cada enlace.

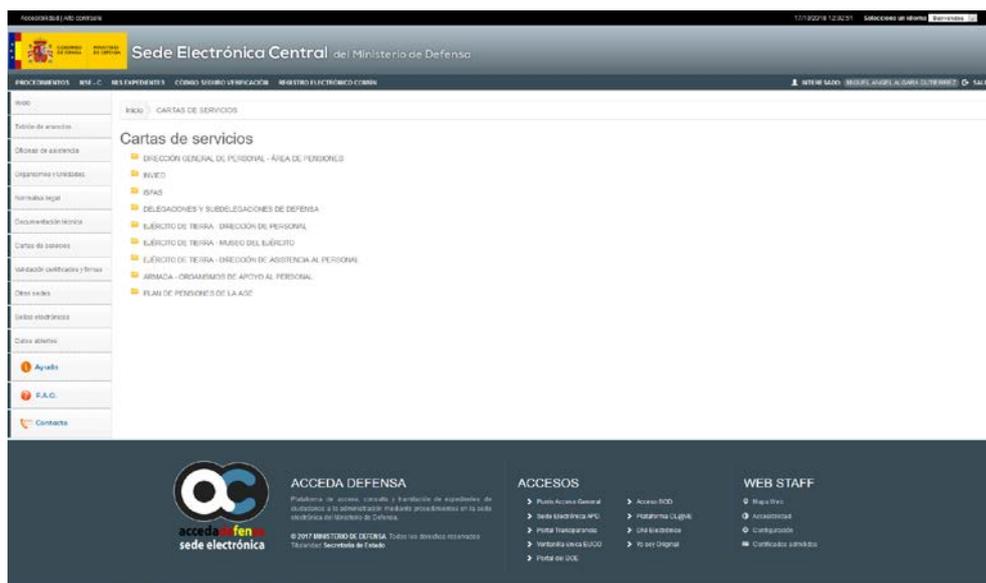


Ilustración 23. Directorios de Cartas de servicio

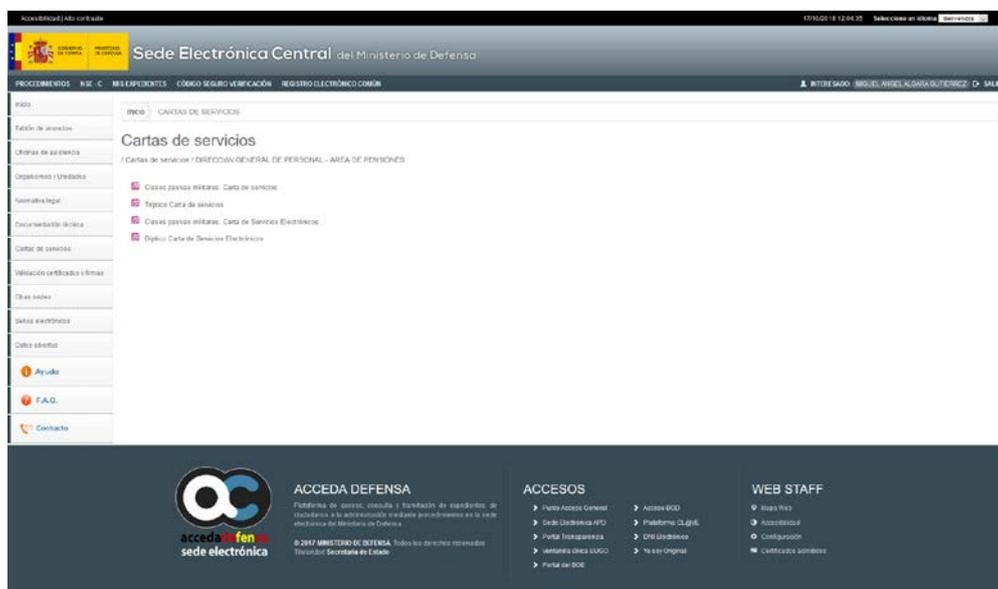


Ilustración 24. Documentación de Cartas de Servicio del Organismo seleccionado



## 4.6. Validación de Certificados y Firmas

Esta página muestra información del sistema de validación de certificados y firmas de la aplicación.

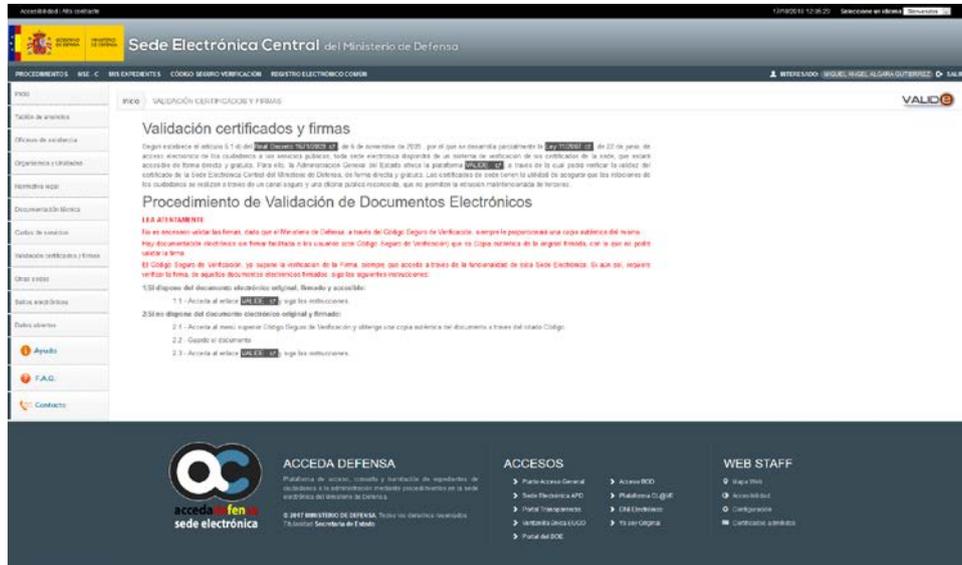


Ilustración 25. Validación de certificados y firmas

## 4.7. Otras Sedes

Al pulsar en ésta opción del menú lateral se cargará en la misma ventana un enlace a otras sedes del Ministerio.

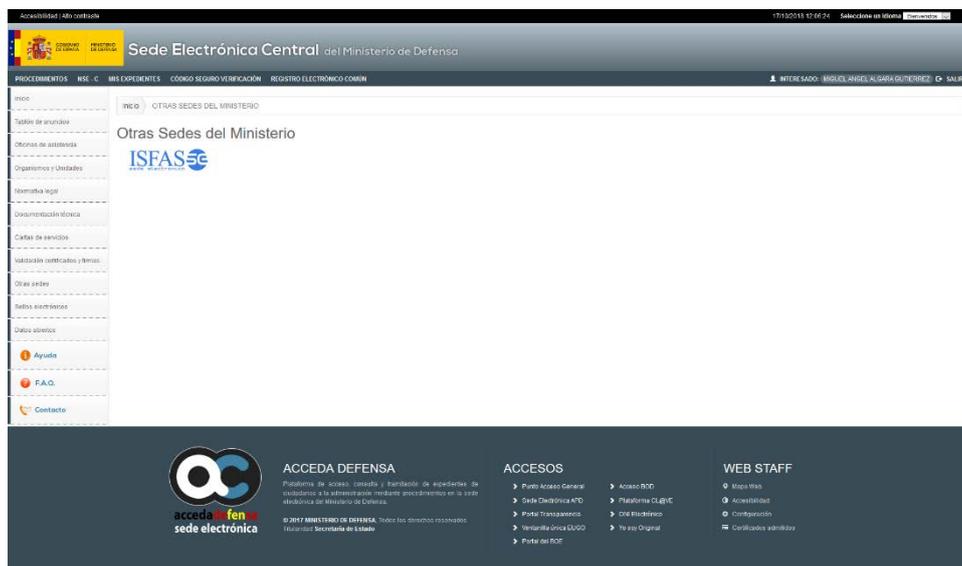


Ilustración 26. Otras sedes electrónicas del Ministerio



## 4.8. Sellos Electrónicos

Pulsando en los enlaces de directorios que aparecen en la pantalla de Sellos Electrónicos (Ilustración 27) se cargarán en la misma ventana los enlaces a documentos PDF correspondientes al directorio seleccionado (Ilustración 28). Pulsando en dichos enlaces PDF se abrirá en una nueva ventana el documento PDF de cada enlace.

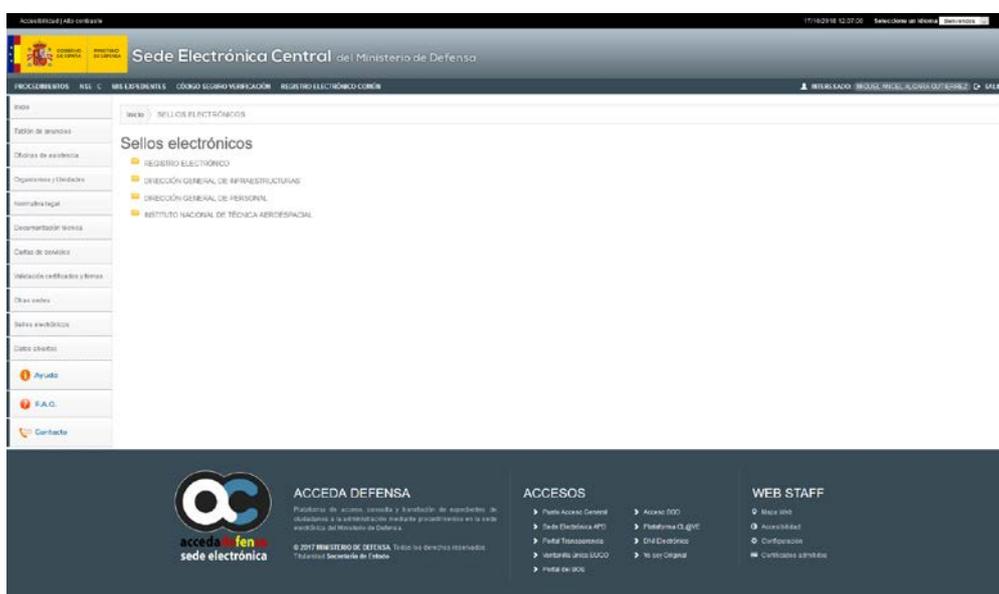


Ilustración 27. Directorios de Sellos Electrónicos

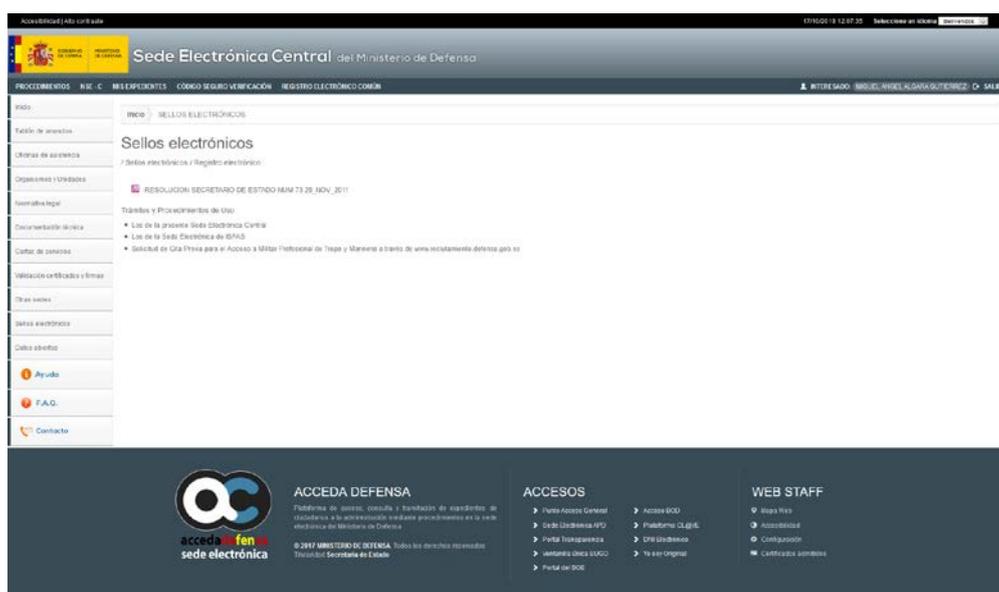


Ilustración 28. Documentación del Sello Electrónico seleccionado

## 4.9. Ayuda Navegación

Si se pulsa la opción “[Ayuda de Navegación](#)” del menú superior se mostrará una página de información y ayuda de la aplicación ACCEDA – DEFENSA.



Accesibilidad | Alto contraste 17/10/2018 17:09:28 Selecciona un idioma [Español](#) [EN](#)

**Sede Electrónica Central** del Ministerio de Defensa

PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES CÓDIGO SEGURO VERIFICACIÓN REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN

IBITERI SAIZO MIGUEL ANGEL ALGARAY GUTIERREZ SALIR

Inicio

Tablón de anuncios

Oficinas de asistencia

Organismos y Unidades

Normativa legal

Documentación técnica

Cuentas de servicio

Validación certificados y firmas

Otras sedes

Sellos electrónicos

Datos abiertos

**Ayuda**

F.A.Q.

Contacto

### AYUDA DE NAVEGACIÓN

La Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa está estructurada de la manera descrita a continuación.

En la parte superior de la página, se encuentra la cabecera.

Tiene las siguientes características:

- El texto Accesibilidad, lleva a la página con contenido relativo.
- El texto Alto Contraste, permite eliminar los colores para obtener una versión de la sede electrónica central con alto contraste.
- El logo del Ministerio situado a la izquierda, conduce, al pinchar sobre él, a la página de inicio.

Por debajo, en la parte izquierda se encuentra el menú superior, en el que se encuentran los siguientes enlaces:

- Procedimientos:** permite acceder al listado de procedimientos accesibles en la Sede. En cada uno de ellos hay un botón "Ir al procedimiento" que nos permite acceder a la página previa de información sobre el mismo. En esta página, el botón "Acceder al procedimiento" nos permitirá iniciar un expediente asociado a ese procedimiento. Para ello es necesario disponer de un certificado reconocido (añadir el documento de certificados reconocidos) y, en ese punto, tendremos que hacer uso de él y nos presentará una serie de ventanas. Entre ellas una en la que se nos solicita permiso para ejecutar la aplicación de firma, en la que será necesario otorgarlo. Tras estos pasos, se nos presentará el formulario adecuado según el procedimiento, y tras rellenarlo, lo firmaremos con nuestro certificado.
- Procedimientos NSI - C:** proporciona acceso a los procedimientos del NSI - C solo accesibles por el personal militar destinado en el extranjero y dependiente del FIMAD.
- Los expedientes:** permite acceder a consultar el estado de tramitación de un expediente, así como a las notificaciones puestas a disposición por vía electrónica.
- Código Seguro de Verificación:** Permite la verificación de documentos electrónicos emitidos por la sede y la validación de certificados y firmas de documentos.
- Registro electrónico común:** Se abrió en una ventana nueva el acceso al Registro electrónico común del Punto de Acceso General, desde el que podrá realizar actuaciones electrónicas en la Administración general de Estado.

En la parte derecha, se encuentra visible la fecha y hora del sistema, que es la fecha y hora oficial de la Sede así como la fecha y hora oficial del Reino de España. Si el reloj está detenido, será necesario pulsar sobre el botón "Actualizar" para tener la certeza de que está actualizada.

Bajo la cabecera, en la parte izquierda se encuentra un menú lateral que nos permite acceder a diversas páginas de contenidos. Este menú está disponible en todas las páginas.

En la parte central de la página, nos encontramos en primer lugar con la rímba de pan, o ruta de navegación, que nos permite volver a páginas anteriores pinchando sobre sus nombres.

Bajo la rímba de pan, se encuentra el contenido.

En la parte inferior de la página, se encuentra el pie de página, en el que nos encontramos diversos enlaces de interés, estando entre ellos el mapa web, que ofrece un esquema de la estructura de páginas de la Sede.

Ilustración 29. Ayuda a la Navegación