



GUÍA DE LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA

INDICE

0.	REFERENCIAS.....	2
1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	REQUISITOS PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA.....	3
2.1.	ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISDEF.....	3
2.1.1.	ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA CON CERTIFICADO.....	5
2.1.2.	ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA MEDIANTE CL@VE.....	7
2.2.	TENER UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA ÚNICA (DEHU).....	8
3.	PROCEDIMIENTOS QUE SE INICIAN A INSTANCIA DEL INTERESADO....	9
3.1.	CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE COMPENSACIÓN.....	10
3.2.	MODIFICACIÓN DE DATOS DE UNA SOLICITUD.....	11
3.3.	EXPEDIENTES DE REINTEGRO.....	12
3.4.	INICIAR UN RECURSO DE REPOSICIÓN.....	13
3.5.	RESPUESTA DEL INVIED OA. A UN EXPEDIENTE INICIADO POR EL INTERESADO	
4.	PROCEDIMIENTOS QUE SE INICIAN A INSTANCIA DEL INVIED OA.....	14
5.	UTILIZACIÓN DEL BUZÓN DEL INVIED OA. EN OUTLOOK.....	20

0. REFERENCIAS

- Ley 26/1999, de 9 de julio, de medidas de apoyo a la movilidad geográfica de los miembros de las Fuerzas Armadas (artículos 2, 3 y 12).
- Real Decreto 1080/2017, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa (Capítulos I y II del Título VII y Título VIII del Estatuto).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Resolución 3H0/02579/20, de 7 de febrero de 2020, del Director Gerente del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, sobre la tramitación electrónica de la compensación económica (BOD. 32/2020).

1. INTRODUCCIÓN

Conforme a la Resolución 3H0/02579/20, de 7 de febrero de 2020, del Director Gerente del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, sobre la tramitación electrónica de la compensación económica (BOD. 32/2020), a partir del 1 de marzo de 2020 se puede tramitar electrónicamente, con carácter voluntario, cualquier documento referente a la compensación económica, resultando de carácter obligatorio la tramitación electrónica a partir del 1 de mayo para cualquier interesado, ya haya tramitado su documentación en papel hasta ese momento y venga percibiendo la compensación económica o aquel otro que a partir de dicha fecha desee adquirir el derecho a su percepción de la compensación económica.

Este documento explica los requisitos y el proceso para realizar las comunicaciones con el INVIED OA, referidas a la compensación económica por movilidad geográfica, utilizando medios electrónicos, por medio de la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica del Ministerio de Defensa (MINISDEF).

En dicha plataforma de la Sede se han habilitado cuatro procedimientos relativos a la Compensación Económica, que son:

1. Solicitud de Compensación Económica.
2. Modificación de Datos referidos a una Solicitud.
3. Recursos de Reposición.
4. Expediente de Reintegro.

Estos procedimientos siempre se inician a instancia del interesado. Permiten abrir un expediente con el INVIED OA., quedando éste obligado a concluirlo mediante la respuesta que proceda. Cada vez que precise comunicarse con el INVIED OA, debe iniciar otro nuevo expediente que corresponda con uno de los cuatro procedimientos indicados anteriormente. Se explican en el [apartado 3](#) de este documento.

En el caso de que el INVIED OA. precisara comunicarse con el receptor de compensación económica, con independencia de un expediente de los cuatro anteriores, que se inician a instancia del interesado, para notificar alguna actuación referida a la compensación, ésta

se realizará por medio de la Sede Electrónica del MINSIDDEF, conforme se explica en el [apartado 4](#) de este documento.

Si tiene dudas sobre el derecho a la percepción de la compensación, tal como quién puede solicitarlo, el empadronamiento, etc., le aconsejamos que consulte en la página Web del INVIED OA., accesible desde Internet y desde la Intranet (WAN-PG), en el apartado de “Consultas frecuentes” sobre compensación, o directamente accediendo a esta dirección:

<http://www.invied.mde.es/04-prestaciones/compensacion-economica/compensacion-preguntas.html>

2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA

Para poder utilizar esta vía hacen falta cuatro elementos:

- Disponer de un ordenador conectado a Internet o a la Intranet del MINISDEF. Como militar, aparte del ordenador personal que pudiera disponer, tendría la posibilidad de acceso a través de los ordenadores de la OFAP o del Área de Patrimonio de la Delegación/Subdelegación de Defensa correspondiente. La Sede Electrónica no está preparada para acceder a ella desde teléfonos móviles.
- Disponer de una dirección de correo electrónico, que puede ser la oficial del Ministerio o una particular. Es muy importante asegurarse que **esa cuenta de correo es correcta** y es la que comunica al INVIED OA., tanto en su solicitud futura como en una ya presentada y actualmente vigente. Para éste último caso, si no está seguro de la cuenta de correo que comunicó, o si desea modificarla, debe ponerse en contacto con el INVIED OA. para su actualización, a través de la Sede Electrónica utilizando el procedimiento de Modificación de Datos referidos a una solicitud, que se explica en el [apartado 3.2](#).
- Utilizar un certificado electrónico de persona física, o bien el sistema “Cl@ve” para acceder a la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica.
- Disponer de una Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHU).

2.1. ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA DEL MINISDEF

Para acceder a la Sede Electrónica del MINISDEF debe acceder a la siguiente dirección:

<https://sede.defensa.gob.es/acceda/procedimientos>

Esta dirección le llevará a la página que se muestra a continuación:



Figura 1. Página principal de la Sede

A continuación deberá pinchar en el botón “Entrar en ACCEDA”, y después en el menú PROCEDIMIENTOS, como se muestra en la siguiente imagen:



Figura 2. Procedimientos en la Sede

En la lista de procedimientos, deberá seleccionar el grupo que se llama “Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa”, que se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa' website. The header includes the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE DEFENSA', and the title 'Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa'. Below the header is a navigation bar with links: 'PROCEDIMIENTOS', 'NSE - C', 'MIS EXPEDIENTES', 'CÓDIGO SEGURO VERIFICACIÓN', and 'REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN'. The main content area is titled 'Lista de Procedimientos disponibles:' and features search filters for 'Clave SIA' and 'Nombre', along with 'Buscar' and 'Limpiar búsqueda' buttons. A list of procedures is displayed, with 'Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa' circled in black. Other procedures include 'Subdelegaciones de Defensa', 'Infraestructuras', 'Pensiones', 'Aprovechamiento capacidades profesionales personal militar (SAPROMIL)', 'Asociaciones Profesionales. Genéricos (Persona Jurídica)', 'Asociaciones Profesionales. Asociaciones de retirados y discapacitados (Persona Jurídica)', and 'Asociaciones Profesionales. Registro de asociaciones profesionales (Persona Física)'.

Figura 3. Procedimientos en la Sede

TENGA EN CUENTA QUE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REFIEREN A COMPENSACIÓN NO ESTARÁN DISPONIBLES HASTA EL 1 DE MARZO DE 2020.

Como se ha indicado, hay dos formas de autenticarse y firmar, por medio de un certificado electrónico válido, o por medio de Cl@ve. Ambos sistemas se explican a continuación.

2.1.1. ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA CON CERTIFICADO

En este apartado se explica la manera de entrar con certificado electrónico.

El certificado electrónico, debe estar reconocido por la Administración. La lista de esos certificados se puede consultar en la propia Sede, en esta dirección:

<https://sede.defensa.gob.es/acceda/pdfs/Certificados.pdf>

Lo normal será utilizar uno de estos certificados:

- La PKI del MINISDEF (tarjeta TEMD).
- El DNI digital.
- Un certificado software de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).

Los dos primeros requieren disponer de un lector de tarjetas (todos los teclados de los ordenadores de la Intranet del MINISDEF tienen lector de tarjetas y están preparados para leer la PKI), y teclear el PIN que desbloquea los certificados.

Para utilizar el DNI electrónico necesitará un lector de tarjetas que cumpla el estándar ISO 7816, y el programa llamado "CryptographicServiceProvider" (CSP), que puede obtener del área de descargas del DNI electrónico.

Si usted no dispone de ningún certificado electrónico reconocido para persona física y no desea darse de alta en el sistema “Cl@ve”, lo más sencillo y rápido es solicitar un certificado software a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), que es gratuito. Consulte el procedimiento para ello en esta dirección:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software>

El proceso de obtención de un certificado de la FNMT obliga a presentarse físicamente en una de las oficinas de registro, pero son numerosas en el territorio nacional y es un proceso muy rápido.

Una vez obtenido el certificado debe instalarlo en el ordenador desde el que se haya realizado la solicitud, siguiendo las instrucciones que recibirá por correo electrónico. Si se trata de un ordenador público, tal como los de la OFAP o Área de Patrimonio de la Delegación/Subdelegación de Defensa correspondiente, no olvide borrar el certificado del ordenador una vez terminado.

Si quiere usted entrar con la opción “Acceder con CERTIFICADO” deberá asegurarse de usar como navegador el Internet Explorer (no sirve el Edge), y realizar tres acciones:

- Asegurarse de que el ordenador desde el que haga la petición “confíe” en los certificados del MINISDEF, Para ello, si no los tiene ya, debe instalar los certificados que se encuentran en la página primera de la Sede, pinchando en “Área de certificados”, como se muestra en la siguiente imagen:



Figura 4. Acerca de Certificados

Figura 5

- El segundo requisito del ordenador que utilice, es que tenga instalada la “máquina virtual de Java” versión 1.5.2 o superior (en Windows 10 la versión mínima aconsejada es la 8). En Windows 10 se puede ver la versión de esta máquina buscando la carpeta Java en Inicio (menú), y eligiendo Acerca de Java, o en el panel de control.
- Por último deberá configurar varios elementos tal como se explica en la Sede en los apartados 2,2, 2.3 y 2.4 de esta dirección:

<https://sede.defensa.gob.es/acceda/pdfs/Navegador.pdf>

Para todas estas acciones, siempre podrá consultar alguna duda al responsable del equipo desde el que está operando.

2.1.2. ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA MEDIANTE CL@VE

La otra alternativa consiste en acceder a la Sede por “Cl@ve”, para lo que también deberá contar con DNI electrónico o un certificado electrónico (por ejemplo el de la FNMT), la ventaja de este sistema es que funciona con cualquier navegador, no necesita configurar nada en su navegador ni tener instalado Java.

Tiene que tener en cuenta que su navegador tiene que poder aceptar los protocolos TLS 1.0 y TLS 1.2.

- Para Navegadores Internet Explorer, podrá; activarlo desde el menú; Herramientas - Opciones de Internet. Ficha Opciones Avanzadas. Apartado Seguridad.
- Para Firefox, desde el menú; Herramientas - Opciones. Ficha Avanzado. Apartado Protocolos.
- Para Opera, desde el menú; Configuración - Opciones. Ficha Avanzado. Apartado Seguridad.

Componente de Firma (Solo acceso mediante CERTIFICADO)

- Sistema operativo Microsoft Windows.
- Navegador Internet Explorer 8, o superior
- Máquina virtual Java ORACLE / SUN versión 1.6, o superior. No admite la máquina virtual OpenJDK.

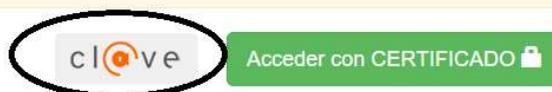


Figura 6. Acceder mediante C@ve

A continuación, debe elegir el método de identificación. Pasados unos segundos se le pasa el control a Cl@ve y le aparece la siguiente imagen:



Figura 7. Página de Cl@ve

Si elige un método distinto al DNIe / Certificado Electrónico, quiere decir que previamente se ha dado de alta en este sistema, teniendo ya un “Pin” o una “Clave Permanente”, para lo cual tendrá que personarse en una oficina de las que autorizan el acceso por Cl@ve. En éste ejemplo seleccionamos la opción Certificado electrónico, como muestra la imagen anterior. Se abrirá una ventana para preguntarle qué certificado se va a usar para autenticarse. Si tiene más de un certificado en el ordenador pulse en “Más opciones” para que se los muestre, seleccione el certificado correcto y pulse en Aceptar:

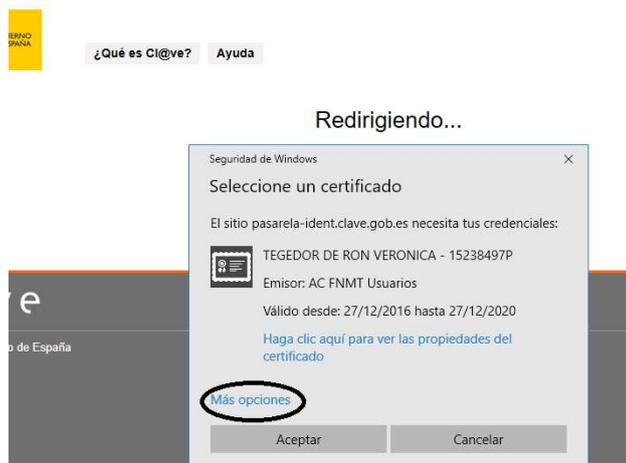


Figura 8. Si se tienen varios certificados

IMPORTANTE: Se aconseja que, si va a utilizar un ordenador de la WAN-PG (todos los existentes en la red del Ministerio de Defensa) y posee una TEMD (tarjeta PKI de Defensa), introduzca ésta en el lector de su teclado y acceda a la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica utilizando el Sistema “Cl@ve” con la opción “Acceder con CERTIFICADO”.

En cambio, si va a utilizar un ordenador particular, sería más práctico utilizar un certificado de la FNMT instalado en su navegador e igualmente acceder a la Sede utilizando el Sistema “Cl@ve” con dicho certificado.

La opción de acceder por “Cl@ve” puede ser un poco más lenta. Si observa que cuando accede con éste Sistema, su navegador no le pregunta nada, verifique que el aviso “Seleccione un Certificado” (pantalla anterior) no esté oculto tras el navegador u otros programas abiertos, ya que en muchas ocasiones, el citado aviso no se presenta en primer lugar.

2.2.TENER UNA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA ÚNICA (DEHU)

Conforme a la Resolución 3H0/02579/20, de 7 de febrero de 2020, del Director Gerente del organismo autónomo Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa, sobre la tramitación electrónica de la compensación económica (BOD. 32/2020) será preciso disponer de su correspondiente DEHU a partir del 1 de mayo de 2020, tanto para el interesado que realiza nuevas tramitaciones como para el que las haya tramitado en papel antes de la entrada en vigor de esta nueva Resolución.

Tanto si es usted un nuevo solicitante, como si ya es un receptor de compensación económica, y en cualquier caso no está registrado en DEHU, debe efectuar el alta en este sistema en la siguiente dirección:

<https://notificaciones.060.es/>

Para realizarla debe contar previamente con un DNI electrónico o un certificado electrónico (punto 1 de la imagen), siendo esta la manera de que el interesado adquiera la DEHU (el

punto 2 de la imagen NO es necesario que lo realice para estos procedimientos de compensación económica).

Soporte	Normativa
Requisitos de acceso	Condiciones de Utilización del Servicio
Zona de descarga	Aviso Legal
Preguntas frecuentes	Política de Privacidad de Datos
Contacte con nosotros	

Figura 9. Página principal de Notificaciones Electrónicas

Debe tener presente que de no realizar el interesado el citado registro para contar con una DEHU, en el caso de que el INVIED OA deba realizar una comunicación de las recogidas en el [Apartado 4](#) de este documento, y no se contara con la dirección de correo electrónico del interesado o ésta fuera incorrecta, no recibiría en su correo electrónico una alerta de la notificación que se le pretende realizar, resultando la notificación igualmente válida, pese al desconocimiento de dicha comunicación que pudiera existir por parte del propio interesado.

Por ello, en favor del interés del receptor de la compensación, para evitar desconocer notificaciones efectuadas legalmente, en las que ya no sería posible alegar desconocimiento de las mismas, que pudiera significar p.ej. un aumento sustancial de los intereses legales en un expediente de reintegro, se recomienda que el interesado se dé de alta en la DEHU para evitar tener que realizarlo de oficio el INVIED OA. con el perjuicio citado que le podría suponer al interesado, en el caso de no contar con una dirección de correo electrónico o ésta fuera incorrecta.

3. **PROCEDIMIENTOS QUE SE INICIAN A INSTANCIA DEL INTERESADO**

Como ya se le ha indicado, en la Plataforma ACCEDA de la Sede, se han habilitado los siguientes cuatro procedimientos relativos a la Compensación Económica, que siempre se inician a instancia del interesado:

1. Solicitud de Compensación Económica.

2. Modificación de Datos referidos a una solicitud.
3. Recursos de Reposición.
4. Expedientes de Reintegro.

Siempre que usted inicie un expediente de cualquiera de estos cuatro procedimientos en la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica, tras acceder con la siguiente URL: <https://sede.defensa.gob.es/acceda/procedimientos>, el INVIED OA emitirá la respuesta que proceda con arreglo a la normativa vigente, cerrando el expediente correspondiente.

3.1.CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE COMPENSACIÓN

Una vez dentro de la plataforma ACCEDA de la Sede, pinche en el menú superior en “Procedimientos”, y despliegue los del INVIED OA., eligiendo la opción “Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa”. Escoja el procedimiento referido a “SOLICITUD de Compensación económica”.

Se le abrirá un formulario en el que tiene que rellenar todos los datos. Observe que existen datos obligatorios (marcados con asterisco) y otros datos se validan para que tengan una estructura correcta (correo electrónico, IBAN,...) No se le permite continuar con el proceso si estos datos no son correctos.

ORGANISMO: E04905001 Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa
Solicitud de Compensación Económica
Cumplimentación y tramitación, en su caso, de solicitud de compensación económica por movilidad geográfica

DATOS PERSONALES

Nombre Primer Apellido Segundo Apellido NIF/NIE

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO*

CONFIRME SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO*

TELÉFONO DE CONTACTO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

SELECCIONE EL TIPO DE NOTIFICACIÓN *

Notificación telemática

DATOS DE LA SOLICITUD

DESTINO POR EL QUE SOLICITA COMPENSACIÓN ECONÓMICA (1)

Nº DE RESOLUCIÓN *

Nº BOB *

Año año *

Figura 10. Solicitud de compensación

En el formulario de la solicitud se facilita información adicional concerniente al derecho de la compensación económica. En particular resulta muy importante que acepte la cláusula de “Autorizo al INVIED OA a comprobar los datos de domicilio y residencia mediante el Sistema de Verificación de Datos de Residencia, para que me pueda ser reconocida la compensación económica”, ya que en el caso de no autorizar esta comprobación, se compromete a presentar un certificado de empadronamiento mensualmente, con expedición comprendida dentro del mes a justificar.

Una vez cumplimentada la Solicitud, pulse en el botón “Enviar”. A continuación le aparecerá la solicitud con todos sus datos y si sobre alguno existen errores, estos aparecerán como avisos en la parte superior. Cuando no aparezcan errores, VAYA HASTA EL FINAL de la solicitud y le aparecerá un reloj de arena mientras carga todos los componentes relativos

a la firma. A continuación, dependiendo del método utilizado (certificado o Cl@ve) le aparecerá un desplegable para elegir firmante o le deriva al sistema Cl@ve para su firma. Una vez firmada la solicitud de forma electrónica, se registra electrónicamente y se envía al INVIED OA.

Finalizado este paso, tiene la opción de descargar su solicitud donde verá todos sus datos y visualizará los relativos al registro electrónico. A continuación recibirá un correo de confirmación de apertura de nuevo expediente, se muestra un ejemplo en la siguiente imagen. El proceso ya ha finalizado.



Figura 11. Ejemplo de correo electrónico

La resolución que se adopte se notificará siempre al interesado, tanto si se concede como si no, la compensación económica.

3.2. MODIFICACIÓN DE DATOS DE UNA SOLICITUD

Este procedimiento, que encontrará también en la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica, se utilizará para modificar datos relativos a una Solicitud de Compensación Económica en vigor, como por ejemplo, cambiar una cuenta corriente, el porcentaje de retención del IRPF o, enviar documentación relativa a su solicitud de compensación económica, como pudiera ser, un certificado histórico de empadronamiento. **Recuerde que no deberá utilizar este procedimiento para enviar cualquier documento que tenga relación con un expediente de reintegro que se le haya abierto.** Se muestra en la siguiente imagen.

Solicitud de modificación de datos de compensación económica

Esta es la descripción de su formulario. Haga click para editarla.

DATOS PERSONALES

Nombre Primer Apellido Segundo Apellido NIF/NIE

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO*

CONFIRME SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO*

TELÉFONO DE CONTACTO

SELECCIONE EL TIPO DE NOTIFICACIÓN *

Notificación telemática

Nº. EXPTE. ACCEDA RELACIONADO EN FORMATO (NNNNNNNN) (1):

(1) Si esta modificación de datos está relacionada con una solicitud que tramitó por ACCEDA, por favor, si lo conoce introduzca dicho Expediente.

Expone:

CAMBIO DE DESTINO DENTRO DE LA MISMA LOCALIDAD O ÁREA GEOGRÁFICA:

-- Seleccione --

CAMBIO DE LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

España

País

Seleccione una Comunidad | Seleccione Provincia | Seleccione Municipio

Seleccione Comunidad/Provincia/Municipio

Calle, Portal, Planta y Puerta

Código Postal

Figura 12. Modificación de datos de una solicitud

También es posible que el INVIED OA., al hacer la comprobación de los datos, requiera información adicional antes de resolver la solicitud de modificación de datos, tal como el histórico de empadronamiento o le puede requerir algún otro tipo de documentación, por lo que puede recibir un correo electrónico indicándole que tiene un requerimiento en la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica. Para consultarlo, debe acudir a la pestaña “Mis Expediente” y seleccionar el expediente que tiene el requerimiento.

Para presentar documentación adicional deberá seguir las instrucciones que reciba en el requerimiento. Este tipo de requerimiento del INVIED OA., se podría formular en cualquiera de los cuatro procedimientos relacionados con la compensación económica, recogidos en el presente Apartado 3.

3.3. EXPEDIENTES DE REINTEGRO

El formulario de Expedientes de Reintegro se utilizará para enviar cualquier escrito referente a un expediente de reintegro que se le haya abierto, **dicho formulario se dará por NO PRESENTADO, salvo que el INVIED, O.A. le haya comunicado previamente que se le abre un expediente de reintegro para devolver las cantidades de compensación económica percibidas indebidamente.** Por este procedimiento podrá dirigir al INVIED, O.A., cualquier documento relacionado con el expediente de reintegro citado, como pueden ser:

- Las alegaciones a dicho expediente de reintegro.
- Un recurso de reposición tras haber sido desestimadas sus alegaciones al mencionado expediente de reintegro.
- Remisión del certificado histórico de empadronamiento que motivó la apertura del expediente de reintegro.
- Justificante bancario del pago de la deuda.

- Cualquier otro documento que le pueda ser requerido con motivo de su expediente de reintegro.

Previamente a iniciar un expediente de este procedimiento de reintegro, el INIVED se habrá puesto en contacto con usted en la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica y/o en su DEHU, mediante el procedimiento indicado en el Apartado 4, comunicándole, que debe reintegrar uno o varios meses de Compensación Económica, al haber sido percibidos indebidamente. En este caso, si usted lo considera, podrá presentar las alegaciones que crea oportunas para ponerlas en conocimiento del INVIED OA., utilizando el presente procedimiento, quien emitirá resolución según normativa.

Accesibilidad | Año contrato

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE DEFENSA

Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa

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

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
Ayuda
F.A.Q.
Contacto

ORGANISMO: E04905001 Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa

Alegaciones a expediente de reintegro

Alegaciones a expediente de reintegro

DATOS PERSONALES

Nombre Primer Apellido Segundo apellido NIF/NIE

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO*

CONFIRME SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO*

TELÉFONO DE CONTACTO

DATOS GENERALES

DIRECCIÓN

Dirección - Calle Ciudad Provincia Código Postal

España País

TELÉFONO

Figura 13. Presentar alegaciones de un reintegro

3.4. INICIAR UN RECURSO DE REPOSICIÓN

En caso de que se le deniegue o suspenda la solicitud de Compensación Económica o, sus alegaciones al expediente de reintegro no resulten favorables a su pretensión, podrá utilizar este procedimiento para interponer un recurso en los términos que se le indique en la notificación que previamente haya recibido. **Este formulario se dará por NO PRESENTADO, salvo que el INVIED, O.A. le haya comunicado que se le deniega o suspende la solicitud de Compensación Económica.** Recuerde que, para remitir un certificado histórico de empadronamiento que le haya sido requerido por haber quedado suspendida su solicitud de compensación al haber estado empadronado a una distancia superior a 100 Km de su localidad de destino, deberá realizar el envío de dicha documentación mediante el procedimiento de Modificación de Datos, salvo si desea remitir un certificado histórico de empadronamiento con motivo de tener abierto un expediente de reintegro, debiendo utilizar en este caso, el procedimiento de Expedientes de Reintegro.

Accesibilidad | Alto contraste

Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa

PROCEDIMIENTOS NSE C MIS EXPEDIENTES CÓDIGO SEGURO VERIFICACIÓN REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN

ORGANISMO: E04905001 Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa

Recurso de reposición

DATOS PERSONALES

Nombre Primer Apellido Segundo Apellido NIF/NIE

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO*

CONFIRME SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO*

TELÉFONO DE CONTACTO

DATOS GENERALES

DIRECCIÓN

Dirección - Calle Ciudad Provincia Código Postal

España País

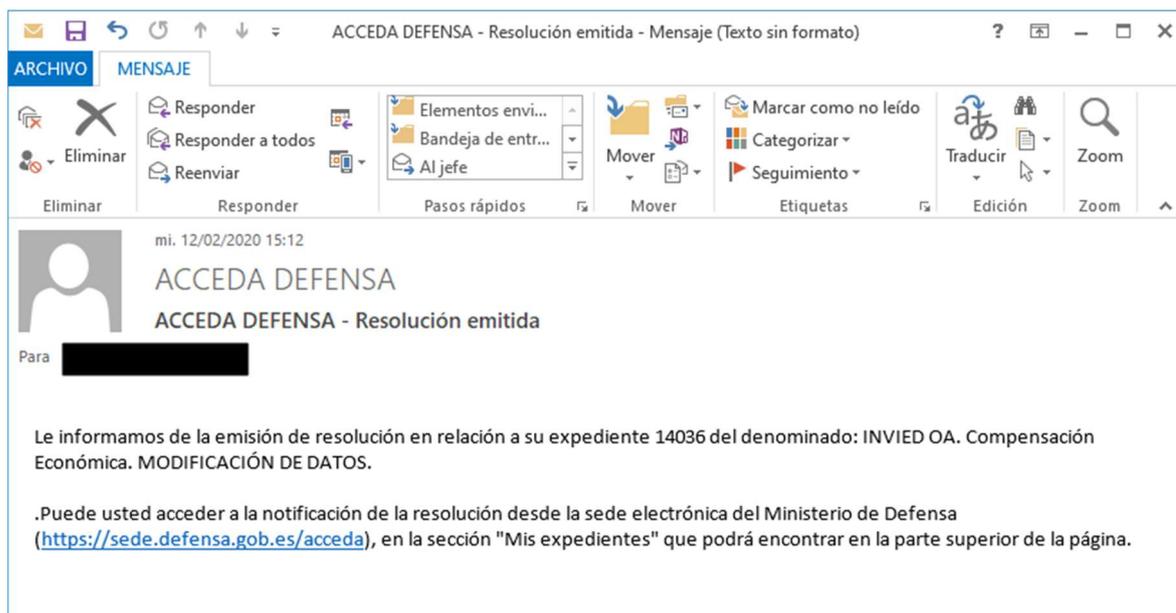
TELÉFONO

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
Ayuda
F.A.Q.
Contacto

Figura 14. Iniciar recurso de reposición

3.5. RESPUESTA DEL INVIED OA. A UN EXPEDIENTE INICIADO POR EL INTERESADO

El INVIED OA siempre dará respuesta a un expediente, de los cuatro procedimientos indicados en el presente epígrafe, que inicie el interesado, mediante su resolución debidamente informada, cerrando así dicho expediente. Estas notificaciones del expediente se harán por medio de la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica del MINISDEF. Al usuario le llegará un mensaje de correo electrónico a la dirección que haya escrito en la propia solicitud, como refleja la siguiente imagen, indicándole que tiene una notificación pendiente de leer.



Una vez acceda a la Sede y seleccione “Mis Expedientes”, verá lo siguiente:

EXPEDIENTES del Ciudadano Expedientes

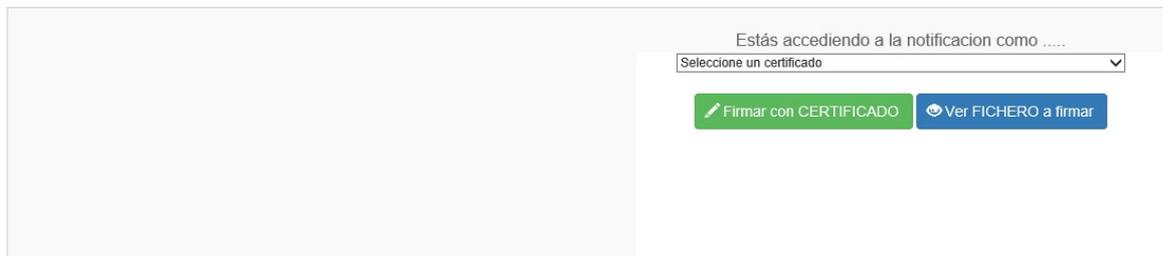
Relación de EXPEDIENTES			
Número EXP	Estado	Fecha	Procedimiento
249-022987	Pendiente	18-12-2019	INVIED OA. CONCURSO PARA LA ENAJENACIÓN DE VIVIENDAS MILITARES DESOCUPADAS. SOLICITUD. Solicitud para participar como oferente en el concurso de viviendas militares desocupadas.
244-022963	Pendiente	16-12-2019	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED
244-015108	Pendiente	18-03-2019	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED
244-014036	Finalizado	11-12-2018	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED Notificación(es) pendiente(s)
245-013978	Pendiente	04-12-2018	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. SOLICITUD Solicitud de Compensación Económica
244-013976	Pendiente	04-12-2018	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED

A continuación, entre en “Notificaciones pendientes”, seleccione un certificado y firme, según se puede ver en la siguiente imagen:

RESOLUCIÓN - NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA

Va a proceder a descargarse la Resolución del expediente 14036. Espere unos instantes para firmar la notificación por comparecencia en relación a la Resolución.

ACCEDER/RECHAZAR NOTIFICACION:



Estás accediendo a la notificación como

Seleccione un certificado

Con esto el INVIED OA da por cerrado el expediente iniciado por el interesado.

IMPORTANTE: De acuerdo con la ley, la obligación de notificar del INVIED OA. en los procedimientos de los epígrafes 3 y 4 de este documento, estará cumplimentada desde el momento de la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica o en la DEHU, no siendo un requisito para su validez legal que el interesado comparezca o no, entendiéndose rechazada cuando hayan transcurridos 10 días naturales desde el citado momento, continuando el procedimiento su curso reglamentario. Dado que los correos electrónicos no tienen una garantía del 100% de que se van a recibir correctamente, en favor de su interés es conveniente que entre en la Sede periódicamente, para verificar si tiene alguna notificación pendiente.

4. PROCEDIMIENTOS QUE SE INICIAN A INSTANCIA DEL INVIED OA.

Al margen de los cuatro procedimientos indicados en el Apartado 3, el INVIED OA. puede iniciar un procedimiento para comunicarle mediante un expediente alguna actuación referida a la compensación económica que perciba o haya percibido.

En este caso recibirá una comunicación por medio de la Sede Electrónica del MINSIDEF y/o de la DEHU. En la DEHU, si el interesado no se registra, la plataforma del Servicio de Notificaciones Electrónicas le registrará de oficio con la primera comunicación que le realice el INVIED OA., debiendo tener presente lo citado anteriormente en el Apartado 2.2, referente al correo electrónico.

Este tipo de comunicaciones iniciadas por el INVIED OA serán sobre procedimientos que pueden estar relacionados con:

- La suspensión en el derecho a la compensación de solicitudes que previamente estaban en vigor.
- El inicio de un expediente de reintegro por la compensación percibida indebidamente.
- Liquidación de deudas en período voluntario de un expediente de reintegro previo envío a la AEAT.

Al usuario le llegará un mensaje de correo electrónico a la dirección que haya escrito en la propia solicitud y/o en la que se registró en la DEHU, indicándole que tiene una “Comunicación del Ministerio de Defensa”, pendiente de leer.

En el caso de la Sede, recibirá un correo así:



Ha recibido una comunicación desde el Ministerio de Defensa. Puede acceder a ella desde la sede electrónica central <http://sede.defensa.gob.es>, en el botón superior "Mis Expedientes" de la apartado "Comunicaciones".

En virtud de lo estipulado en el Artículo 43.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone de 10 días naturales para acceder a este contenido.

Transcurrido dicho plazo sin efectuar la comparecencia en Sede Electrónica, se tendrá por efectuado el trámite correspondiente, continuando el procedimiento su curso reglamentario.

Para conocer el contenido de este tipo de Comunicaciones, debe acceder a la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica (apartado 2.1) y pulsar en el menú de arriba la opción de “Mis Expedientes”, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Figura 15. MIS EXPEDIENTES

A continuación le pide que se autentique y pasados unos segundos, entrará en la Sede, y le mostrará sus expedientes. Observe en la siguiente imagen los rectángulos rojos de “Expedientes” y “Comunicaciones”

Número EXP	Estado	Fecha	Procedimiento	Ver EXP
249-022987	Pendiente	18-12-2019	INVIED OA. CONCURSO PARA LA ENAJENACIÓN DE VIVIENDAS MILITARES DESOCUPADAS. SOLICITUD. Solicitud para participar como oferente en el concurso de viviendas militares desocupadas.	
244-022953	Pendiente	16-12-2019	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED	
244-015108	Pendiente	18-03-2019	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED	
244-014036	Pendiente	11-12-2018	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED	
245-013978	Pendiente	04-12-2018	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. SOLICITUD Solicitud de Compensación Económica	
244-013976	Pendiente	04-12-2018	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED	

Figura 16. EXPEDIENTES del ciudadano

En este caso deberá elegir “Comunicaciones”, para consultar las realizadas a instancia del INVIED OA de este Apartado 4, donde verá la siguiente imagen:

ID	Asunto comunicacion	Fecha creacion	Fecha Lectura	Acciones
25760	Error de Empadronamiento (pro)	20-03-2019	20-03-2019	
25527	Error de Empadronamiento	13-03-2019		

Cuando el interesado reciba cualquiera este tipo de Comunicaciones del INVIED OA. y precise responder o atender a las mismas, ya sea para reanudar su derecho a la compensación o atender a un expediente de reintegro, deberá el interesado iniciar en la Sede Electrónica un nuevo expediente de los cuatro procedimientos citados anteriormente en el Apartado 3, según corresponda.

Con ello concluye las instrucciones para consultar cualquier Comunicación de un procedimiento iniciado a instancia del INVIED.

Con carácter informativo, debe conocer que accediendo a la pestaña “Mis Expedientes”, en cualquier momento, el interesado puede consultar el estado de cualquier expediente

suyo, ya sea iniciado por el propio interesado, de los procedimientos recogidos en el Apartado 3, u otro que haya podido iniciar el INVIED OA., de los indicados en el Apartado 4 de este documento.

Número EXP	Estado	Fecha	Procedimiento	Ver EXP
249-022987	Pendiente	18-12-2019	INVIED OA. CONCURSO PARA LA ENAJENACIÓN DE VIVIENDAS MILITARES DESOCUPADAS. SOLICITUD. Solicitud para participar como oferente en el concurso de viviendas militares desocupadas.	
244-022963	Pendiente	16-12-2019	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED	
244-015106	Pendiente	18-03-2019	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED	
244-014036	Pendiente	11-12-2018	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED	
245-013978	Pendiente	04-12-2018	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. SOLICITUD Solicitud de Compensación Económica	
244-013976	Pendiente	04-12-2018	INVIED OA. COMPENSACIÓN ECONÓMICA. MODIFICACIÓN DE DATOS Solicitud de modificación de datos aportados al INVIED	

1

Si en lugar de seleccionar el rectángulo “Comunicaciones”, como se ha indicado en el presente Apartado 4, seleccionara “Expedientes” aparecerían relacionados todos los expedientes que el interesado ha iniciado (los recogidos en el [apartado 3](#) de este documento), ordenados por fecha. Si alguno de ellos tuviese notificaciones pendientes, lo indicaría claramente mediante un aviso. Pulsando en la columna “Ver EXP” nos aparece:

EXPEDIENTE 22987 detalles de la solicitud

Solicitud | Resolución | Comunicaciones | Requerimientos | Documentación

Procedimiento: INVIED OA.

ID Unico: 249-22987

Nombre: [Redacted]

NIF: [Redacted]

Fecha de solicitud: 18-12-2019

Email: [Redacted]

Telefono: [Redacted]

Ticket de Registro: RE-001-E-19-00142611

CSV de la solicitud: 2000003

DESCARGAR SOLICITUD DEL EXPEDIENTE EN PDF

Figura 17. Detalle de un expediente

Aquí, además de ver su solicitud, podrá consultar su resolución, las notificaciones al expediente (realizadas mientras estaba abierto), requerimientos y documentación aportada.

5. UTILIZACIÓN DEL BUZÓN DEL INVIED OA. EN OUTLOOK

A resultas de la implantación de la tramitación electrónica de la compensación económica, si el interesado precisara remitir, a partir del 1 de marzo, cualquier tipo de documentación, deberá realizarlo a través de cualquiera de los cuatro procedimientos del [apartado 3](#) de este documento, según el que proceda, existentes en la Plataforma ACCEDA de la Sede Electrónica. En consecuencia no se recepcionará solicitud o documentación alguna relacionada con su derecho a la percepción de la compensación económica dirigida al buzón de correo del INVIED OA.