



# Ayuntamiento de Málaga

GUÍA PARA TRAMITAR UN EXPEDIENTE  
DESDE MI CARPETA





## GUÍA PARA TRAMITAR UN EXPEDIENTE DESDE MI CARPETA

La presente guía se facilita con el objetivo de orientar al ciudadano en el ejercicio de su derecho a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Málaga.

En esta ayuda encontrará los pasos a seguir para poder presentar una solicitud y realizar el seguimiento necesario a dicha solicitud desde Mi Carpeta, de una manera sencilla y accesible a todo el mundo, independientemente de sus conocimientos en informática.

<b>1. Requisitos previos</b>	<b>3</b>
<b>2. Tramitación de una solicitud electrónica</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Autenticación y elección del trámite</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Elaboración y presentación de la solicitud</b>	<b>5</b>
<b>A) Inicio.</b>	<b>5</b>
<b>B) Solicitud.</b>	<b>7</b>
<b>C) Documentación.</b>	<b>7</b>
<b>D) Firma.</b>	<b>8</b>
<b>E) Pago.</b>	<b>14</b>
<b>2.3 Otras operaciones</b>	<b>19</b>
<b>A) Gestión y seguimiento de mis trámites: Mis Trámites</b>	<b>19</b>
<b>B) Trámites disponibles: Inicio de un trámite</b>	<b>21</b>
<b>C) Notificaciones electrónicas: Mis notificaciones</b>	<b>22</b>
<b>D) Gestión de pagos: Tributos</b>	<b>24</b>
<b>E) Trámites en representación: Mis representaciones</b>	<b>28</b>



## 1. Requisitos previos

En primer lugar, recomendamos que se lea el artículo que encontrará en la sección de Preguntas Frecuentes (FAQ) **¿Qué Requisitos Técnicos debe cumplir el ordenador para el correcto uso de Mi Carpeta?**, para verificar que su equipo cumple con los requerimientos necesarios para garantizar el funcionamiento de los servicios ofrecidos a través de Mi Carpeta.

The screenshot shows the website interface with a navigation bar containing 'Conozca la Sede', 'Ciudadanos', 'Empresa', 'Oficinas Virtuales', and 'Publicaciones'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail 'Conozca la Sede | Preguntas frecuentes' and an 'Escuchar' button. The main heading is 'PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ) - MI CARPETA'. A list of 17 questions follows, with the 16th question, '¿Qué requisitos técnicos debe cumplir el ordenador para el correcto uso de Mi Carpeta?', circled in red. The 17th question is partially visible: 'Mi navegador me advierte que la conexión no es segura e incluso me recomienda no acceder. ¿pondré en peligro la seguridad de mi'.

- ▶ ¿Qué es la sede electrónica?
- ▶ ¿Quién puede utilizar los servicios de la Sede Electrónica?
- ▶ ¿Qué es Mi Carpeta?
- ▶ ¿Qué necesito para acceder a Mi Carpeta?
- ▶ ¿Qué es un trámite electrónico /Telemático?
- ▶ ¿Qué trámites se pueden realizar a través de Mi Carpeta?
- ▶ ¿Cómo consulto el estado de mis trámites?
- ▶ ¿Es muy complicado presentar una solicitud a través de la Sede Electrónica?
- ▶ ¿Cómo puedo aportar un documento a un expediente?
- ▶ ¿Tienen la misma validez las gestiones realizadas en la Sede que de forma presencial?
- ▶ ¿Puede otra persona presentar una solicitud en mi nombre a través de la Sede Electrónica?
- ▶ He presentado una solicitud en representación de un tercero y no localizo el expediente, ¿no se encuentra en el apartado de "Mis Trámites"?
- ▶ ¿Es seguro utilizar los servicios de Mi Carpeta?
- ▶ ¿Qué certificados electrónicos se pueden utilizar?
- ▶ ¿Dónde puedo conseguir un certificado electrónico?
- ▶ **¿Qué requisitos técnicos debe cumplir el ordenador para el correcto uso de Mi Carpeta?**
- ▶ Mi navegador me advierte que la conexión no es segura e incluso me recomienda no acceder. ¿pondré en peligro la seguridad de mi



## 2. Tramitación de una solicitud electrónica



Para mayor claridad en la exposición, desglosamos el acto de tramitación de la solicitud en diferentes pasos que se desarrollan a continuación.


Pasos para iniciar un trámite desde Mi Carpeta:

### 2.1 Autenticación y elección del trámite

En este paso se llevará a cabo la autenticación del ciudadano dentro de Mi Carpeta y la elección del trámite.

Para realizar un trámite tiene que:

- **Identificación y autenticación.** Para ello, se ofrecen dos alternativas:
  - o **Acceso mediante Cl@ve (solo personas físicas).** Cl@ve es un sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Su objetivo principal es que el ciudadano pueda identificarse ante la Administración mediante claves concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios. Tras pulsar el siguiente botón  se le ofrecerán los diferentes métodos de identificación habilitados. Siga las instrucciones que se le presentan en pantalla.
  - o **Acceso mediante Certificado Electrónico / DNI-e.** Es una credencial electrónica expedida por una Autoridad de Certificación, habitualmente la FNMT, que identifica a una persona (física o jurídica). Tras pulsar el siguiente botón  el sistema procederá a la detección y presentación de los certificados instalados en su dispositivo. Compruebe previamente que su certificado está correctamente instalado en el navegador. Si dispone de DNI electrónico insértelo en el lector de tarjetas.
- **Datos de contacto.** Sólo si es la primera vez que entra en Mi Carpeta deberá cumplimentar un formulario para introducir sus datos de contacto.
- **Elección del trámite.** Una vez identificado y autenticado en Mi Carpeta, se presentan una serie de menús con diferente funcionalidad; en este momento debe pulsar sobre la opción de "Iniciar un Trámite", a continuación se muestra un listado con todos los trámites disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Málaga. Escoja el trámite que desea, bien para ver más información "Ver Detalle" o bien para iniciarlo "Iniciar trámite".

Recuerde que también puede realizarse el proceso en orden inverso, es decir, primero seleccionar el trámite a iniciar de la lista ofrecida en la Sede Electrónica (apartado "Trámites y Gestiones" de dicha Sede Electrónica) pulsando sobre el botón , y después identificarse y autenticarse en Mi Carpeta para la presentación de la solicitud.



## 2.2 Elaboración y presentación de la solicitud

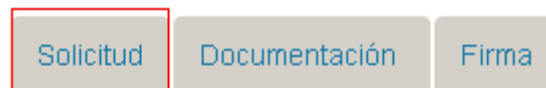
### A) Inicio.

En esta primera pestaña de "Inicio" se nos muestran los datos de nuestro certificado electrónico y deberemos indicar:

- Si estamos presentando la solicitud en calidad de **interesado o bien como representante** (los datos del representado se indican en la siguiente pestaña).
- El **medio por el que desea ser notificado** (Sede Electrónica del Ayuntamiento o Dirección postal).
- **Datos de contacto** como el correo electrónico para preaviso u otra información, móvil y dirección postal.

Una vez relleno el inicio de la solicitud, puede elegir una de estas dos opciones:

- Pulsar el botón , o
- Pulsar directamente sobre la pestaña Solicitud.



En el caso de que la **presentación de la solicitud conlleve el pago de un tributo municipal** en esta primera pestaña de "Inicio" se indicará tal circunstancia mediante un mensaje informativo.

**Se debe tener en cuenta:**  
En la presentación de esta solicitud se requerirá el pago del tributo municipal correspondiente a través del [Servicio de Pago Telemático prestado por Red.es](#) mediante cargo en cuenta o tarjeta bancaria según el [convenio de colaboración con las entidades financieras](#).

Inicio **Solicitud** Documentación Firma Pago Presentación

Actualmente el pago se hace a través del **Servicio de Pago Telemático de Red.es**, un servicio totalmente seguro que comparten multitud de Organismos Públicos, en el siguiente enlace puede encontrar más información acerca de dicho servicio: <http://pago.red.es/pago/>

También es importante tener en cuenta que el Ayuntamiento de Málaga, a través de sus Organismos, tiene **disponible una serie de entidades financieras colaboradoras con las que se permite realizar los pagos**. En el cartel informativo que aparece en el trámite se presenta un enlace al convenio que aplica a dicho trámite.

**Recomendamos revisar el listado de entidades financieras así como la modalidad (pago con tarjeta o con cargo en cuenta bancaria) que admiten cada una de ellas para seleccionar el más adecuado para usted.** Por ejemplo, a modo informativo, para el Organismo Autónomo Gestión Tributaria:



#### **PAGOS**

A través de esta página puede acceder a las pasarelas de pago de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Málaga, pudiendo pagar recibos en periodo voluntario, deudas en ejecutiva, multas, liquidaciones y autoliquidaciones.

Seleccione la entidad financiera a través de la que desea efectuar el pago.

Una vez en la página de la entidad financiera, siga sus instrucciones e introduzca la referencia de cobro que aparece en el talón de cargo del documento de pago.

Atención: Si desea abonar un documento de pago de ejecutiva, liquidación, autoliquidación o multa, debe teclear en la casilla Emisora los códigos que figuran en su talón de cargo como "Emisora-Suf" precedidos de un cero pero sin guión. Por ejemplo, para pagar una liquidación en cuyo talón de cargo figure en la referencia del A.E.B. como Emisora-Suf 2906700-503, debe teclear 02906700503.

Si desea abonar un recibo durante su período voluntario y no dispone de su carta de pago, pulse [aquí](#).

Si desea abonar una multa y no dispone de su carta de pago, pulse [aquí](#).

#### **BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA (BBVA)**



**Sólo para clientes** de esta entidad con servicio de banca electrónica ( BBVA net ). Pulse [aquí](#).

#### **BANCO SABADELL**



**Sólo para clientes** de esta entidad con servicio de banca electrónica. Pulse [aquí](#).

#### **BANCO SANTANDER**



**Sólo para clientes** de esta entidad con servicio de banca electrónica. Pulse [aquí](#).

#### **CAIXABANK**



**Para clientes** con servicio de banca electrónica pulse aquí: [Linea Abierta](#)

**Para clientes y no clientes**, con tarjetas VISA, MasterCard, etc.:

- Recibos en periodo voluntario (emisora 290671) pulse [aquí](#).
- Ejecutiva, liquidaciones, autoliquidaciones, multas y cualquier otro documento de pago que no sean recibos en periodos voluntario y cuya emisora sea 2906700, pulse [aquí](#).

Cuando acceda a la página, en el campo emisora deberá de escribir lo siguiente 029067+sufijo (el sufijo variará en función del documento de pago que desee abonar).

Ej: para pagar una liquidación en cuyo talón de cargo figure en la referencia del A.E.B. como Emisora-Suf 2906700-503, debe teclear 02906700503.

#### **CAJASUR**



**Sólo para clientes** de esta entidad con servicio de banca electrónica. Pulse [aquí](#).

#### **UNICAJA BANCO**



**Para clientes** con servicio de banca electrónica pulse aquí: [UniVía](#)





## B) **Solicitud.**

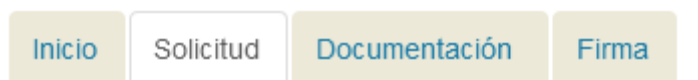
En este paso se rellenarán los datos específicos de la solicitud.

Adicionalmente, si estamos presentando la solicitud en calidad de representante, en esta pestaña debemos indicar los datos del representado (tipo persona, DNI/NIF/NIE, Nombre/Razón Social, primer apellido y segundo apellido).

La solicitud debe estar correctamente rellena para poder avanzar en la presentación, si existiera alguna deficiencia se nos informará al respecto al intentar avanzar la solicitud.

Una vez rellena correctamente la solicitud, puede elegir una de estas tres opciones:


- Pulsar el botón , o
- Pulsar el botón , para ir a inicio de la solicitud, o
- Pulsar directamente sobre la pestaña Inicio, Documentación o Firma.



## C) **Documentación.**



En este paso se adjuntará la documentación para llevar a cabo el trámite:

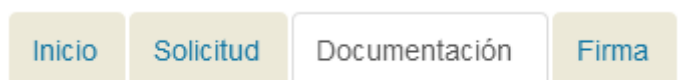
- **Documentación:** documentación específica del trámite.
- **Documentación de Representación,** en el caso de que se haya indicado que se está actuando como representante.
- **Documentación Adicional:** en este apartado puede adjuntarse cualquier otra documentación que se estime oportuna.

Para ello hay que pulsar el botón  para subir el documento desde el equipo con el que está accediendo. Recuerde que solo se admiten documentos en formato PDF.

La documentación indicada como obligatoria debe estar aportada para poder avanzar en la presentación, si existiera alguna deficiencia se nos informará al respecto al intentar avanzar la solicitud.

Una vez adjuntada la documentación, puede elegir una de estas tres opciones:

- Pulsar el botón , para ir a la firma de la solicitud, o
- Pulsar el botón , para ir al formulario de la solicitud, o
- Pulsar directamente sobre la pestaña Inicio, Solicitud o Firma.





**D) Firma.**

En este paso se firmará y presentará electrónicamente la solicitud.

En el caso de que la **presentación de la solicitud conlleve el pago de uno o varios tributos municipales**, en esta pestaña de "Firma", se mostrará una relación de los conceptos e importes que son necesarios abonar previamente a la presentación efectiva de la solicitud.

Concepto tributario: <b>Concepto Tributario Precio Publico Bodas Civiles</b>	
260 B.CIVILES SALON DE LOS ESPEJOS	94.41 €
261 IVA 21% DE B.CIVILES SALON ESPEJOS	19.83€
DEUDA TRIBUTARIA.....:	114,24 €
Importe total: <b>114,24 €</b>	

Actualmente se ofrecen dos métodos de firma:

- **Firma digital empleando el software Autofirma:** es la opción por defecto. Es necesario tener instalado la aplicación Autofirma en el dispositivo.
- **Firma digital empleando el software SimpleAFirma.** Es necesario tener instalado JRE de java para poder ejecutar SimpleAFirma.

Para cambiar entre ambos métodos de firma debemos pulsar sobre la opción que se nos ofrece en la parte inferior de la pantalla:

- **Si deseamos cambiar el método de firma Autofirma por SimpleAFirma**, estando en el apartado de "Firma" durante la presentación de una solicitud debemos pulsar en el enlace etiquetado con el texto "Cambiar método de firma".

< Paso Anterior

Firmar y Presentar

NOTA: Existe un método de firma alternativo. [Cambiar método de firma.](#)

- **Si deseamos cambiar el método de firma SimpleAFirma por Autofirma**, estando en el apartado de "Firma" durante la presentación de una solicitud debemos pulsar en el enlace etiquetado con el texto "Cambiar método de firma".

< Paso Anterior

Presentar

Existe un método de firma preferente. [Cambiar método de firma.](#)





## Firma digital empleando el software Autofirma

Requisitos:

- Tener instalado **Autofirma en el dispositivo**. Puede descargar el instalador desde esta dirección: [descargar AutoFirma](#).
- [Tener instalado un certificado de los admitidos por Mi Carpeta](#).

Los pasos a seguir para firmar y presentar la solicitud son los siguientes:

### 1. Pulse el botón

Firmar y Presentar

## Firmar Solicitud

**SOLICITUD DE TRÁMITE APILOTO (NO TIENE VALIDEZ ADMINISTRATIVA)**  
Original solicitud-apiloto-141614  
[Descargar](#)

Ayuntamiento de Málaga  
Centro Municipal de Informática  
**TRÁMITE APILOTO (NO TIENE VALIDEZ ADMINISTRATIVA)**

INTERESADO			
D.N.I. / N.I.F. / N.I.E.	NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2
99999999R	PRUEBAS	EIDAS	CERTIFICADO

REPRESENTANTE			
D.N.I. / N.I.F. / N.I.E.	NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2

**OPCIONES DE NOTIFICACIÓN**  
SELECCIONE EL MEDIO POR EL CUAL DESEA SER NOTIFICADO:

Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.malaga.eu>)  Dirección postal

CORREO ELECTRONICO PARA ENVÍO (SEDE ELECTRONICA) U OTRA INFORMACION: @MALAGA.EU      NÚMERO: 666666666

TIPO VÍA	NOMBRE DE LA VÍA	NÚMERO	BS	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUEBLO	Km
	MOLIERE	37						

CODIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS
0	MIJAS	MALAGA	ESPAÑA

Puede realizar el proceso de firma siguiendo los pasos que se detallan en la Guía para realizar la firma digital de documentos con el método preferente.

[Paso Anterior](#)

[Firmar y Presentar](#)

2. Pulse el botón **Firmar**



3. A continuación seleccione el certificado con el que desee que se realice la firma. Por defecto se muestran los certificados instalados en su sistema operativo, también ofrece la posibilidad de seleccionar directamente el archivo que contiene el certificado (PKCS#12/PFX).

4. Para iniciar el proceso de firma pulse sobre el botón "Aceptar".

De manera que se llevará a cabo el procedimiento de firma digital, tras el cual:

- Se le informará que "Se ha realizado la presentación de la instancia P-XXXXXXXXX". Pulsando sobre dicho número se mostrará la información detallada de la instancia (grupo de documentos entregados en la presentación).
- Se le indicará si desea descargar el justificante de la presentación.
- Y se le muestran una lista de los documentos presentados.

**BAE. Declaración censal de alta**

Se ha realizado la presentación de la instancia P-2017000941  
Pulse [aquí](#) para descargar el justificante de la presentación

**Tributo municipal pendiente de pago**

Concepto tributario: **Basura de actividades económicas**  
Nº Liquidación: 1016354  
Importe: 17,24 €

[Realizar pago](#)

**Documentos presentados**

- SOLICITUD DE BAE. DECLARACIÓN CENSAL DE ALTA
- Modelo 036 o modelo de alta en IAE

[Lista de trámites](#) [Mis trámites](#)

---

Inicio

Mis Datos

Inicio de un Trámite

Mis Trámites >

En tramitación

Finalizados

Mis Notificaciones

Mis Representaciones

Mis Facturas

**BAE. DECLARACIÓN CENSAL DE ALTA (P-2017000941)**

**Instancia**

- Nº: P-2017000941
- Fecha: 19/10/2017

**Aportar documentos:**

[Mi dispositivo](#)

[Mi Carpeta](#)

Documentos Pagos

Fecha	Documento	Tipo	Acto de trámite	Documento Electrónico
19/10/2017	2017/24832	Justificante de Presentación		
19/10/2017	2017/24832.01	Solicitud		
19/10/2017	2017/24832.02	Adjunto		



## **Firma digital empleando el software SimpleAFirma**

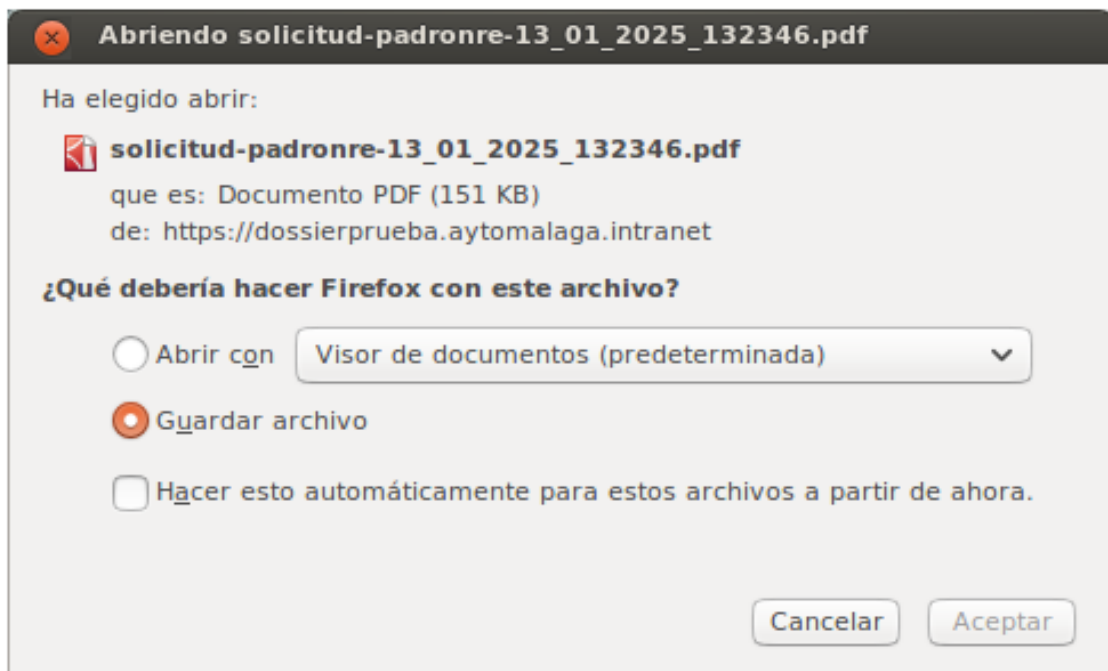
Requisitos:

- Tener instalado **Java Runtime Enviroment** de java. [JRE](#)
- Descargar el **software de SimpleAFirma** para la firma directa. [SimpleAFirma](#).

A la hora de realizar un trámite mediante Mi Carpeta es necesario firmar la propia solicitud, que no es más que un documento automáticamente generado a partir de los datos del formulario de entrada.

Los pasos para obtener el fichero de firma es el siguiente:

### **1. Descargar la solicitud generada automáticamente.**



*Nota: si se visualiza la solicitud con el visor Adobe Acrobat o con cualquier otro visor hay que evitar utilizar la opción de "Guardar una copia" o similar dentro del propio visor. Esto provoca que la solicitud se vea modificada y no coincida con la original.*

Inicio   Solicitación   Documentación   Firma

## Firma de la solicitud

**SOLICITUD DE PADRON DE HABITANTES. RENOVACIÓN DE LAS INSCRIPCIÓN DE LOS EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA**

Original solicitud-padronre-13\_01\_2025\_132346

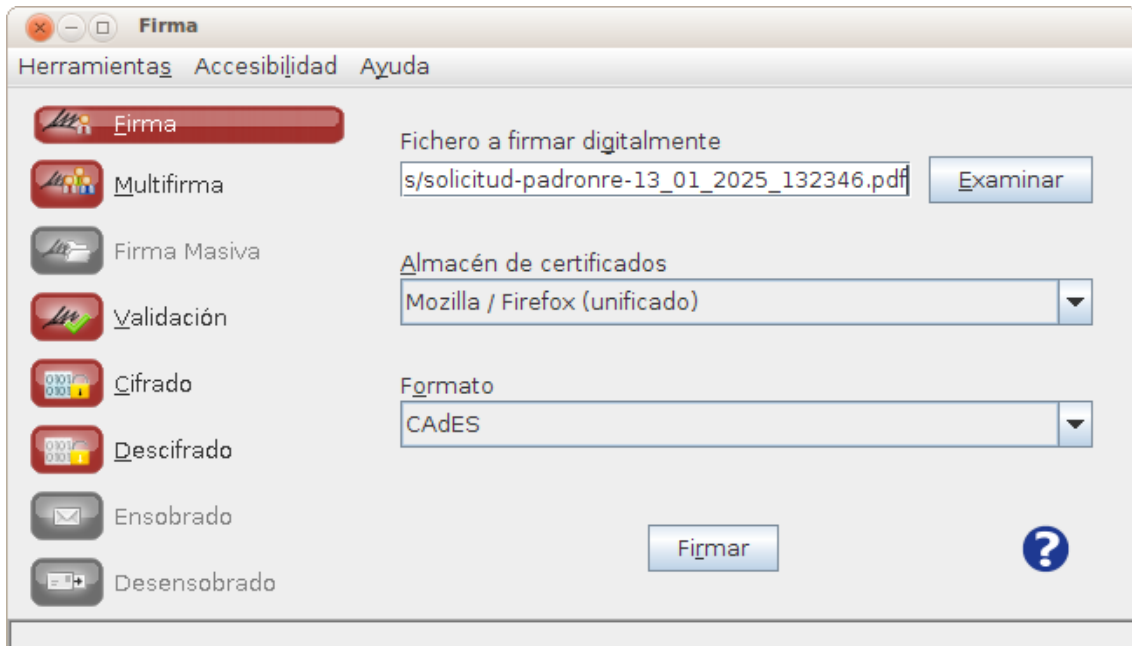
⬇ Descargar

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

\* Descargar el documento original y proceder a su firma generando el fichero de firma (extensión ".csig") correspondiente.



**2. Iniciar el programa SimpleAFirma haciendo doble clic sobre el fichero afirma-ui-standalone.jar anteriormente descargado.**

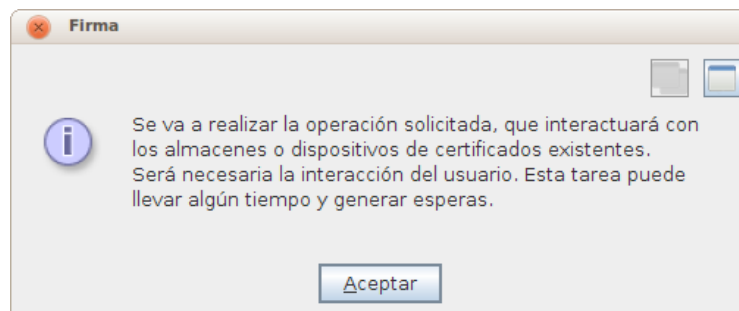


**3. Seleccionar el documento a firmar mediante el botón examinar.**

**4. A continuación seleccione el almacén que contiene el certificado. Ya sea en el propio sistema operativo, en un navegador o seleccionando el propio certificado (PKCS#12/PFX). El formato de firma ha de ser CADES.**

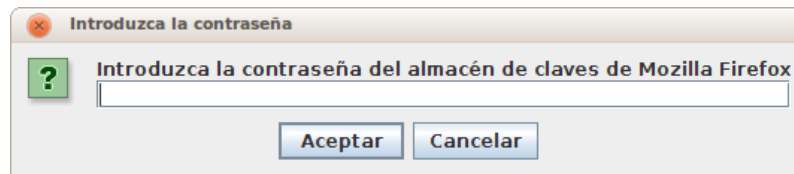
**5. Para iniciar el proceso de firma pulse sobre el botón Firmar.**

**6. A continuación se mostrará un mensaje informativo acerca del acceso al certificado. Pulsar sobre Aceptar**





7. En función del almacén de certificado que se seleccionó se puede o no requerir la contraseña de ese almacén para poder acceder al certificado.



8. Posteriormente se solicitará el certificado con el que se desea realizar la firma. (Caso de existir varios)



9. Guardar el fichero de firma generado.

10. Una vez se ha realizado la firma de la solicitud hay que subir el fichero de firma generado en el paso anterior (fichero con extensión .csig).

E) **Pago.**

En este paso se realizará el pago del tributo municipal cuyo importe y desglose por conceptos se presentó en la pestaña anterior "Firma".

Un proceso de pago llevado a cabo con éxito implica, automáticamente, la presentación de la solicitud, y toda la documentación asociada.

Para poder utilizar la plataforma de pago debe tener instalado en su equipo la aplicación **AutoFirma**, pudiéndose ser ejecutada desde el navegador. Esta herramienta permite la firma electrónica en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo o de pago. Puede descargar el instalador desde esta dirección: [descargar AutoFirma](#).

Para comenzar el proceso de pago gestionado por el Servicio de Pago Telemático de Red.es debe presionar el botón de "Realizar pago y presentar"

Concepto tributario: **Concepto Tributario Precio Publico Bodas Civiles**  
Nº Liquidación: **1016350**  
Importe: **114,24 €**

Realizar pago y presentar

A continuación se nos muestra, en una pestaña nueva del navegador, la plataforma de Pago Telemático de Red.es. **Durante todo el proceso de pago es MUY IMPORTANTE no cerrar la pestaña ni pulsar ninguno de los botones de navegación de nuestro navegador.**



Para iniciar el proceso es necesario autenticarse mediante un certificado electrónico válido. Pulsando sobre el botón "Autenticar" se nos mostrará un cuadro de diálogo con los certificados instalados en nuestro navegador, seleccionando el certificado adecuado y si el proceso de autenticación se lleva a cabo con éxito, se nos mostrará una pantalla donde deberemos indicar la siguiente información:

- Entidad financiera. La relación de entidades financieras colaboradoras se puede consultar en la pestaña de "Inicio", en el proceso de presentación de la solicitud.
- Medio de pago: cargo en cuenta y pago con tarjeta. Dependiendo de la entidad financiera se aceptaran uno o varios medios de pago.

- Información relativa al medio de pago: datos de la cuenta o datos de la tarjeta.

**red.es** SPT Servicio de Pago Telemático

Idioma ▼

CREAR PAGO

**PASOS DEL PROCEDIMIENTO**

Código del concepto de pago: 508  
Concepto: Liquidaciones  
Entidad emisora: Gestión Tributaria  
Importe: 114,24 Eur.  
Fecha: 04/08/17  
Hora: 12:05:11  
NIF Certificado: 24943507F

1. Introducir Datos Bancarios → 2. Firmar y Pagar → 3. Resultado de Pago

**DATOS BANCARIOS:**

Entidad financiera: Entidad Financiera de pruebas de Servinform ▼

Medio de Pago:  Cargo en cuenta:

Número de cuenta:   
IBAN:  [Generar IBAN](#)  
Banco:   
Sucursal:   
Cód. control:   
Nº cuenta:

Medio de Pago:  Pago de tarjeta:

Modo cargo:  A débito  A crédito

Número de tarjeta: 4986 85 95 1 3  
Mes de caducidad: 12  
Año de caducidad: 17

[Salir](#) [Siguiente](#)

Las cookies nos permiten ofrecer nuestros servicios. Al utilizar nuestros servicios, aceptas el uso que hacemos de las cookies.

Una vez indicada la información requerida, debe pulsar el botón “Siguiente” para continuar con el proceso de pago. Se nos mostrará una pantalla resumen con los datos del tributo a pagar y los datos de pago que hemos facilitado en el paso anterior. Si la información mostrada es correcta continuamos con el pago pulsando sobre el botón de “Siguiente”, si hubiera algún dato que corregir pulsaríamos sobre el botón “Modificar” que nos dirige al paso anterior.

**red.es** SPT Servicio de Pago Telemático

Idioma ▼

CREAR PAGO

**PASOS DEL PROCEDIMIENTO**

Código del concepto de pago: 508  
Concepto: Liquidaciones  
Entidad emisora: Gestión Tributaria  
Importe: 114,24 Eur.  
Fecha: 04/08/17  
Hora: 12:05:11  
Entidad financiera: Entidad Financiera de pruebas de Servinform

1. Introducir Datos Bancarios → 2. Firmar y Pagar → 3. Resultado de Pago

Medio de Pago: Tarjeta cargo a débito

Número de tarjeta: 4986€  
Fecha de caducidad: 1217

Pulse el botón siguiente para firmar los datos mostrados y realizar el pago.

[Salir](#) [Modificar](#) [Siguiente](#)

Las cookies nos permiten ofrecer nuestros servicios. Al utilizar nuestros servicios, aceptas el uso que hacemos de las cookies.



En este momento se firman los datos mostrados anteriormente y se realiza el pago. Si el proceso se lleva a cabo con éxito se nos mostrará una pantalla como la siguiente confirmando el pago (**MUY IMPORTANTE, no cerrar la ventana ni pulsar ninguno de los botones de navegación de nuestro navegador**).

**GOBIERNO DE ESPAÑA** MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO **red.es** **SPT** Servicio de Pago Telemático

Idioma ▼

**CREAR PAGO**

**PASOS DEL PROCEDIMIENTO**

1. Introducir Datos Bancarios
2. Firmar y Pagar
3. Resultado de Pago

**Resultado de Pago**

**00: Pago en la entidad financiera efectuado correctamente**

Entidad emisora: **Gestión Tributaria**  
Sujeto Pasivo

Representante

NIF: **24943507F**  
Nombre y apellidos:

Pago

Código del concepto de pago: **508**  
Concepto: **Liquidaciones**  
NIF Certificado: **24943507F**  
Importe: **114.24 Eur.**  
Fecha: **04/08/17**  
Hora: **12:05:11**  
Estado: **Pago efectuado**  
Entidad financiera: **Entidad Financiera de pruebas de Servinform**  
Medio de Pago: **Tarjeta cargo a débito**  
Número de tarjeta: **498€**  
NRC: **005581015872960C7BF691**

[Ver justificante](#) [Salir](#)

Las cookies nos permiten ofrecer nuestros servicios. Al utilizar nuestros servicios, aceptas el uso que hacemos de las cookies.

Pulsando el botón "Ver justificante" podemos descargar un documento en formato PDF con los datos de la operación.

**red.es** **SPT** Servicio de Pago Telemático

**Servicio de Pago Telemático**  
Justificante de pago

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA			
FECHA	HORA	MONEDA	CODIGO DE LA OPERACION
04/08/17	12:05:11	EUR	NRC 005581015872960C7BF691
INFORMACION DEL TRIBUTO		INFORMACION DEL PAGO	
ORGANISMO EMISOR	AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA		
CLAVE DE EMISORA	2906700		
CODIGO DEL TRIBUTO	508 - Liquidaciones		
FECHA DEVENGO	24943507F		
NIF DECLARANTE	Entidad Financiera de pruebas de Servinform		
NOMBRE DECLARANTE	Tarjeta cargo a débito		
ENTIDAD FINANCIERA	*****1533		
MEDIO DE PAGO	24943507F		
NUM.CUENTA/TARJETA			
NIF PAGADOR			
<b>IMPORTE</b>	<b>114.24</b>		





Llegados a este punto del proceso, como se ha insistido anteriormente, es **MUY IMPORTANTE**, no cerrar la ventana ni pulsar ninguno de los botones de navegación de nuestro navegador, **únicamente se debe pulsar sobre el botón "Salir"**, esto nos devolverá a la pestaña de Mi Carpeta del Ayuntamiento de Málaga mostrándonos un mensaje de confirmación de que la instancia ha sido presentada.

The screenshot shows the 'MI CARPETA' web interface. At the top, there is a navigation bar with 'MI CARPETA' on the left and 'Preguntas Frecuentes (FAQ)' and 'Ayuda' on the right. The main heading is 'Celebración de bodas civiles en el Ayuntamiento de Málaga'. Below this, a green box contains the message: 'Se ha realizado la presentación de la instancia P-2017000938. Pulse [aquí](#) para descargar el justificante de la presentación'. Underneath, the 'Tributo municipal pagado' section shows: 'Concepto tributario: Concepto Tributario Precio Publico Bodas Civiles', 'Nº Liquidación: 1016351', and 'Importe: 114,24 €'. A blue box provides 'Información de pago' with the NRC: 005581016351570054F401. The 'Documentos presentados' section lists two items: 'SOLICITUD DE CELEBRACIÓN DE BODAS CIVILES EN EL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA' and 'Auto del Juez de la instancia autorizando la boda en el ayuntamiento de Málaga.' At the bottom, there are two buttons: 'Lista de trámites' and 'Mis trámites'.

**Cuando la operación con la entidad financiera colaboradora se completa satisfactoriamente, el Ayuntamiento proporciona al ciudadano el NRC (Número de Referencia Completo) como justificante del pago para presentaciones a través de internet.** Este NRC, es una cadena de números y letras, única, generada por la entidad financiera, que contiene la huella del pago realizado y, de este modo, justifica el pago del tributo, tiene plena validez legal. Con ella se puede acudir a la Entidad Bancaria y comprobar la constancia y veracidad del pago del tributo.

Llegados a este punto, encontrará que el estado de la deuda es "Pago Ordenado" y así se mantendrá hasta el momento en el que se tenga constancia de su ingreso a través de la entidad financiera. El plazo de tiempo que transcurre entre la realización efectiva de un pago por un ciudadano y su reflejo en los datos mostrados en "Mi Carpeta" es de aproximadamente 24 horas pudiéndose dilatar hasta las 48 horas en casos excepcionales.

Una vez confirmado el pago por parte de la entidad bancaria al Ayuntamiento de Málaga, el ciudadano podrá obtener el correspondiente justificante de pago del tributo.



Podemos descargar el justificante de la presentación de la instancia donde viene reflejado el importe abonado en concepto de tributos así como la documentación presentada.

	<b>JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN</b> Ayuntamiento de Málaga Avenida de Cervantes, 4 - 29016 - Málaga - Tlf. 951 926 010		
<b>Interesado:</b>			
N.I.F. / N.I.E.:			
Nombre:			
<b>Registro:</b>			
Número: <b>2017/24811</b>			
Fecha: <b>17/10/2017 11:36</b>			
Org. Destino: <b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA (LA0001142)</b>			
<b>Trámite:</b>			
Nombre: <b>BCV-Celebración de bodas civiles en el Ayuntamiento de Málaga</b>			
Instancia: <b>P-2017000938</b>			
<b>Tributo municipal pagado</b>			
<b>Concepto tributario</b>	<b>Nº Liquidación</b>	<b>Importe</b>	
Concepto Tributario Precio Publico Bodas Civiles	1016351	114,24 €	
<b>Información de pago:</b>			
Importe: <b>114,24 €</b>			
NRC: <b>005581016351570054F401</b>			
<b>Documentos Presentados:</b>			
<b>Nº</b>	<b>Nombre</b>	<b>Huella Digital (SHA-1)</b>	<b>Localizador</b>
1	solicitud-bcv-111736.pdf (124214 bytes)	666618188E38F2F2851C8E859890 1AF778563F18	PG64DPP44SF57YC1BJPMMJBPO
2	auto_del_juez_de_la_instancia_autorizando_la_boda_en_el_ayuntamiento_de_malaga_.pdf (59498 bytes)	B057E750127DD63ED34AF1D4597 0F2D5B6653249	XDFKPWM3R9JVQFYN4N3ZMPGQP



## 2.3 Otras operaciones

### A) Gestión y seguimiento de mis trámites: Mis Trámites

Desde aquí podrá consultar todos sus trámites iniciados desde Mi Carpeta, tanto los que están en Tramitación como los que se hayan Finalizado, donde:

- **En tramitación:** Estarán los procedimientos pendientes de resolución. Además podrá aportar documentos a aquellos procedimientos que estén en tramitación.
- **Finalizados:** Estarán las comunicaciones y procedimientos resueltos.

Trámite	Inicio
IBI. Ayuda para el pago del impuesto (IBIAYUDA-2016/3)	12/04/2016
CERTIFICADOS E INFORMES. Informe y/o certificado de deuda e informe de inscripciones tributarias (CERDEUDA-2016/5)	07/04/2016
Aportación de cuenta bancaria para pago a su favor (Gerencia de Urbanismo) (DATOBANC-2016/13)	07/04/2016
Procedimiento para la obtención de una información urbanística (INFURB-2016/100009)	22/02/2016
Procedimiento para la obtención de una información urbanística (INFURB-2015/200003)	02/12/2015
Trámite PILOTO 1 (NO TIENE VALIDEZ ADMINISTRATIVA) (PILOTO1-2015/16)	23/07/2015
CERTIFICADOS E INFORMES. Informe y/o certificado de deuda e informe de inscripciones tributarias (CERDEUDA-2015/11)	23/06/2015
CERTIFICADOS E INFORMES. Informe y/o certificado de deuda e informe de inscripciones tributarias (CERDEUDA-2015/00003)	30/04/2015
Comprobación de dirección en Callejero Municipal (CDCM-2015/5)	28/04/2015
Comprobación de dirección en Callejero Municipal (CDCM-2015/4)	27/04/2015



Para llevar el seguimiento del trámite deberá pulsar sobre él, entonces obtendrá la siguiente información:

- Instancia: número de instancia y fecha de presentación.
- Expediente: número de expediente y estado de tramitación.
- Listado de documentos del trámite: relación detallada de todos los documentos del trámite, donde:
  - Fecha: fecha de incorporación del documento al expediente.
  - Documento: nº de registro.
  - Tipo: tipo de documento.
  - Acto: acto en el que se ha generado el documento.
  - Documento electrónico: copia original del documento y su firma.

Además desde aquí podrá aportar la documentación que sea necesaria para la resolución del trámite, bien desde Mi dispositivo (Mi PC), o desde Mi Carpeta (porque ya la hubiera aportado anteriormente a lo largo de la tramitación de cualquier expediente de cualquier organismo).

Inicio  
Mis Datos  
Inicio de un Trámite

**Mis Trámites >**

En tramitación

Finalizados

Mis Notificaciones  
Mis Representaciones  
Mis Facturas

### CERTIFICADOS E INFORMES. INFORME Y/O CERTIFICADO DE DEUDA E INFORME DE INSCRIPCIONES TRIBUTARIAS (CERDEUDA-2016/8)

**Instancia**

- Nº: P-2016000379
- Fecha: 22/09/2016

**Expediente**

- Nº: CERDEUDA-2016/8
- Estado: **En Tramitación**

**Aportar documentos:**

Mi dispositivo

Mi Carpeta

Documentos

Fecha	Documento	Tipo	Acto Administrativo	Documento Electrónico
22/09/2016	2016/3551	Justificante de Presentación		
22/09/2016	2016/3551.01	Solicitud		





**B) Trámites disponibles: Inicio de un trámite**



















Desde aquí podrá consultar los trámites disponibles en la sede electrónica.

BUSCADOR

Introduzca una palabra o frase a  Todos  [Ver todos](#)

Tramitación

TRÁMITES DISPONIBLES  

 <b>FAVORITOS</b> 16 trámites	 <b>ACTIVIDADES COMERCIALES Y CONSUMO</b> 55 trámites	 <b>ADMINISTRACION PUBLICA</b> 22 trámites	 <b>CULTURA Y EDUCACION</b> 25 trámites
 <b>DEPORTE</b> 10 trámites	 <b>ECONOMIA Y TRIBUTOS</b> 57 trámites	 <b>FORMACION, EMPLEO Y CALIDAD</b> 33 trámites	 <b>IGUALDAD</b> 12 trámites
 <b>JUVENTUD</b> 10 trámites	 <b>MEDIO AMBIENTE Y SALUD PUBLICA</b> 43 trámites	 <b>MOVILIDAD Y TRANSPORTE</b> 47 trámites	 <b>OCIO Y TURISMO</b> 24 trámites
 <b>PARTICIPACION CIUDADANA</b> 24 trámites	 <b>POBLACION Y PADRON</b> 37 trámites	 <b>SEGURIDAD</b> 7 trámites	 <b>SERVICIOS SOCIALES</b> 32 trámites
 <b>URBANISMO</b> 28 trámites	 <b>VIVIENDA</b> 22 trámites		



C) **Notificaciones electrónicas: Mis notificaciones**

El servicio de notificaciones por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga permite acceder a las notificaciones resultantes de los actos de los Órganos o Entidades del Ayuntamiento de Málaga, así como consultar las notificaciones ya efectuadas y los acuses de recibo electrónicos correspondientes. Asimismo, este servicio le permitirá a las personas que tengan derecho a ello, cambiar en cualquier momento el medio para recibir las notificaciones

Si tiene notificaciones pendientes de recoger (como interesado o como representante), en Mi Carpeta recibirá un aviso indicándolo.

MI CARPETA Preguntas Frecuentes (FAQ) Ayuda

Notificaciones pendientes: 1 como titular

Inicio  
Mis Datos  
Inicio de un Trámite  
Mis Trámites  
**Mis Notificaciones >**  
Mis Representaciones  
Mis Facturas

### MIS NOTIFICACIONES

#### NOTIFICACIONES POR COMPARECENCIA ELECTRÓNICA

El servicio de notificaciones por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga permite acceder a las notificaciones resultantes de los actos administrativos de los Órganos o Entidades del Ayuntamiento de Málaga, así como consultar las notificaciones ya efectuadas y los acuses de recibo electrónicos correspondientes. Asimismo, este servicio le permitirá a las personas que tengan derecho a ello, cambiar en cualquier momento el medio para recibir las notificaciones.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acceso a las notificaciones pendientes tendrá el efecto jurídico de una notificación por comparecencia electrónica, y cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Aceptar

MI CARPETA Preguntas Frecuentes (FAQ) Ayuda

Notificaciones pendientes: 1 como titular

Inicio  
Mis Datos  
Inicio de un Trámite  
Mis Trámites  
**Mis Notificaciones >**  
Mis Representaciones  
Mis Facturas

### MIS NOTIFICACIONES

Medio de Notificación: **Papel** [Cambiar medio notificación](#)

Mostrar: 10 registros Buscar:

Número	Remitente	Puesta a disposición	Acuse
<b>T17000268</b>	<b>Gestión Tributaria</b>	<b>10/07/2017 08:56</b>	
T17000266	Centro Municipal de Informatica	06/07/2017 13:26	Accedida
T17000265	Centro Municipal de Informatica	06/07/2017 13:25	Accedida
T17000264	Centro Municipal de Informatica	06/07/2017 13:25	Accedida
T17000263	Centro Municipal de Informatica	06/07/2017 13:25	Accedida
T17000262	Centro Municipal de Informatica	06/07/2017 13:25	Accedida
T17000261	Centro Municipal de Informatica	06/07/2017 13:25	Accedida
T17000260	Centro Municipal de Informatica	06/07/2017 13:25	Accedida
T17000259	Centro Municipal de Informatica	06/07/2017 13:23	Accedida
T17000258	Centro Municipal de Informatica	06/07/2017 13:22	Accedida

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 400 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 40 Siguiente



Tanto el interesado como su representante, pueden aceptar la notificación accediendo a la misma.



NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 - DNI [Salir](#)

MI CARPETA [Preguntas Frecuentes \(FAQ\)](#) [Ayuda](#) [Soporte Técnico](#)

- Inicio
- Mis Datos
- Inicio de un Trámite
- Mis Trámites
- Mis Notificaciones >**
- Mis Representaciones
- Mis Facturas

### CONFIRMACIÓN DE ACCESO A NOTIFICACIÓN

**REMITENTE**  
Órgano: **GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS (AYTO. MÁLAGA) (LA0000582)**

**INTERESADO**  
Nombre/Razón social: **APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE**  
NIF/NIE: **DNI**

**IDENTIFICACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN**  
Acto: **Requerimiento de documentación**  
Procedimiento: **INFURB-2016/100018**  
Número de notificación: **T16000006**

Fecha y hora de puesta a disposición: **09/09/2016 14:10:05**

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acceso al contenido de esta notificación producirá los efectos jurídicos de una notificación por comparecencia electrónica

[Volver](#) [Acceder](#)

Al aceptar la notificación podemos ver el detalle de la misma

- Inicio
- Mis Datos
- Inicio de un Trámite
- Mis Trámites
- Mis Notificaciones >**
- Mis Representaciones
- Mis Facturas

### DETALLE DE LA NOTIFICACIÓN

**REMITENTE**  
Órgano: **GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS (AYTO. MÁLAGA) (LA0000582)**

**INTERESADO**  
Nombre/Razón social: **APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE**  
NIF/NIE: **DNI**

**IDENTIFICACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN**  
Acto: **Requerimiento de documentación**  
Procedimiento: **INFURB-2016/100018**  
Número de notificación: **T16000006**  
Fecha de Acuse: **30/09/2016 17:39:10**  
Acuse: **Accedida por NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 - DNI**

Fecha y hora de puesta a disposición: **09/09/2016 14:10:05**

### DOCUMENTOS

Número	Tipo	Descarga documento original y firma
01	Principal	
02	Acuse	

[Volver](#)



D) **Gestión de pagos: Tributos**

Desde "Mi Carpeta" podrá gestionar el pago de deudas tributarias y multas, así como consultar el estado de dichos pagos.

- **Consulta de deudas tributarias pendientes.** Desde este apartado dispondrá de información acerca de sus deudas tributarias pendientes de pago además desde este mismo apartado podrá realizar otras gestiones relacionadas con las deudas tributarias:
  - o Obtener un informe de deudas.
  - o La domiciliación bancaria de recibos.
  - o Obtener documentos de pago de recibos en periodo voluntario.
  - o Pago de deudas.

Para acceder al apartado indicado, estando en la pantalla principal se debe pulsar sobre el botón de "Mis datos" y a continuación en "Tributos", de los subapartados mostrados se debe pulsar en "Consulta de deudas tributarias pendientes".

**Mis Datos >**

Padrón de Habitantes >

**Tributos**

Domicilio fiscal

Consulta de inscripciones tributarias

Consulta de expedientes de inspección

Consulta de deudas tributarias pendientes >

Consulta de deudas tributarias y multas pagadas

Consulta multas pendientes de pago

Registro

Quejas y/o Sugerencias

Medio de Notificación

Inicio de un Trámite >

Mis Trámites >

Mis Notificaciones

Mis Representaciones

Mis Facturas >

### CONSULTA DE DEUDAS TRIBUTARIAS PENDIENTES

Mostrar  registros      Buscar:

Ejercicio	Descripción	Declaración	Importe Deuda	Estado	Recargo	Importe Total	
2017	QUIOSCOS(C.D.)	0171050015	322,62 €		16,13 €	338,75 €	
2017	I. INMUEBLES URBANA	010109762H	95,89 €	(1)		95,89 €	<a href="#">Pago</a>
2017	I. INMUEBLES URBANA	010109762	47,94 €	(1)		47,94 €	
2017	I. INMUEBLES URBANA	010109758Y	104,88 €	(1)		104,88 €	<a href="#">Pago</a>
2017	I. INMUEBLES URBANA	010109758	52,44 €	(1)		52,44 €	
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016313	54,58 €			54,58 €	Pago Ordenado
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016312	114,24 €			114,24 €	Pago Ordenado
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016309	114,24 €			114,24 €	<a href="#">Pago</a>
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016308	114,24 €			114,24 €	Pago Ordenado
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016227	114,24 €			114,24 €	Pago Ordenado

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 45 registros

Anterior  2 3 4 5 Siguiente

NOTA: Los valores referenciados con (1) se encuentran domiciliados a través de una entidad financiera sin que hasta el momento se tenga constancia de su ingreso, haciendo constar que, en caso de incumplimiento, dichas deudas se incrementarían con los recargos preceptivos

NOTA: Los valores referenciados con (2) se encuentran sujetos a un plan de pagos de fraccionamiento/aplazamiento, haciendo constar que, en caso de incumplimiento, dichas deudas serán exigidas con los recargos e intereses que correspondan.

NOTA: Los valores pagados puede consultarlos en la opción "Consulta de deudas tributarias y multas pagadas". Tenga en cuenta que seguirán mostrándose pendientes de pago hasta el momento que se tenga constancia de su ingreso a través de una entidad financiera.

[Informe de deudas](#)  
 [Domiciliación bancaria de recibos](#)  
 [Recibo sin certificado](#)  
 [Pagos sin certificado](#)





En el listado mostrado se le aparecerán las deudas tributarias pendientes en el momento de la consulta. Se debe tener en cuenta que las deudas seguirán mostrándose como "pendientes de pago" hasta el momento que se tenga constancia de su ingreso a través de una entidad financiera. El plazo de tiempo que transcurre entre la realización efectiva de un pago por un ciudadano y su reflejo en los datos mostrados en "Mi Carpeta" es de aproximadamente 24 horas pudiéndose dilatar hasta las 48 horas en casos excepcionales.

- **Consulta de deudas tributarias y multas pagadas.** Desde este apartado dispondrá de información de todas sus deudas tributarias y multas pagadas. Asimismo podrá obtener el justificante de pago de las mismas

Para acceder al apartado indicado, estando en la pantalla principal se debe pulsar sobre el botón de "Mis datos" y a continuación en "Tributos", de los subapartados mostrados se debe pulsar en "Consulta de deudas tributarias y multas pagadas".

**Mis Datos**

- Padrón de Habitantes
- Tributos**
- Domicilio fiscal
- Consulta de inscripciones tributarias
- Consulta de expedientes de inspección
- Consulta de deudas tributarias pendientes
- Consulta de deudas tributarias y multas pagadas
- Consulta multas pendientes de pago
- Registro
- Quejas y/o Sugerencias
- Medio de Notificación
- Inicio de un Trámite
- Mis Trámites
- Mis Notificaciones
- Mis Representaciones
- Mis Facturas

### CONSULTA DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y MULTAS PAGADAS

Mostrar  registros      Buscar:

Ejercicio	Descripción	Declaración	F.Pago	Importe	
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016310	06/10/2016	114,24 €	<a href="#">Justificante Pago</a>
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001015873	07/08/2017	54,58 €	<a href="#">Justificante Pago</a>
2017	MULTAS DE TRAFICO	0000769431	27/09/2017	45,00 €	<a href="#">Justificante Pago</a>
2017	MULTAS DE TRAFICO	0000765637	21/09/2017	50,00 €	<a href="#">Justificante Pago</a>
2017	MULTAS DE TRAFICO	0000746530	23/06/2017	45,00 €	<a href="#">Justificante Pago</a>
2017	MULTAS DE TRAFICO	0000738366	23/06/2017	45,00 €	<a href="#">Justificante Pago</a>
2017	MULTAS DE TRAFICO	0000738198	29/05/2017	100,00 €	<a href="#">Justificante Pago</a>
2017	MULTAS DE TRAFICO	0000736794	23/06/2017	45,00 €	<a href="#">Justificante Pago</a>
2017	MULTAS DE TRAFICO	0000735665	23/06/2017	45,00 €	<a href="#">Justificante Pago</a>
2017	MULTAS DE TRAFICO	0000733889	22/06/2017	45,00 €	<a href="#">Justificante Pago</a>

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 85 registros

Anterior  2 3 4 5 ... 9 Siguiente

Se debe tener en cuenta que las deudas seguirán mostrándose como "pendientes de pago" hasta el momento que se tenga constancia de su ingreso a través de una entidad financiera. El plazo de tiempo que transcurre entre la realización efectiva de un pago por un ciudadano y su reflejo en los datos mostrados en "Mi Carpeta" es de aproximadamente 24 horas pudiéndose dilatar hasta las 48 horas en casos excepcionales.



A continuación se muestra, a modo de ejemplo, un justificante de pago de un tributo

 Ayuntamiento de Málaga	JUSTIFICANTE DE PAGO	 Gestión Tributaria Organismo Autónomo
<p><b>A petición de parte interesada y a los efectos que procedan, se hace constar que, según los antecedentes que obran en poder del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Málaga, figura pagada la deuda:</b></p>		
<small>TITULAR</small>		<small>ORIGINAR</small>
<small>CONCEPTO TRIBUTARIO</small> PRECIO PUBLICO BODAS CIVILES	<small>AÑO</small> 2017	<small>Nº RECIBO O EXPEDIENTE</small> 1016310
<small>OBJETO TRIBUTARIO</small> SOLICITUD DE BODA PARA EL DIA 02/12/2017 A L		
	<small>FECHA DE PAGO</small> 6/10/2016	<small>IMPORTE</small> 114,24 EUROS
<small>OTROS DATOS DE INTERÉS RELATIVOS AL RECIBO:</small>		
<small>CONCEPTO</small>	<small>DESCRIPCION</small>	<small>IMPORTE</small>
-----	-----	-----
260	B.CIVILES SALON DE LOS ESPEJOS	94,41
261	IVA 21% DE B.CIVILES SALON ESPEJOS	19,83
 <b>ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA</b>		
<p>Av. Sor Teresa Prat, 17. 29003 MÁLAGA          Telf. 951 92 92 92          e-mail: <a href="mailto:gestrisam@malaga.eu">gestrisam@malaga.eu</a>  <a href="http://gestrisam.malaga.eu">http://gestrisam.malaga.eu</a></p>		
Página 1 de 1		
<p>Este documento ha sido sellado electrónicamente por el Ayuntamiento de Málaga y puede ser comprobada su autenticidad mediante el localizador GPZ8YQRX95TP5KRS5L46CBGFG en <a href="https://ccoteja.aytomalaga.intranet/coteja">https://ccoteja.aytomalaga.intranet/coteja</a> o escaneando el código QR que aparece a continuación.</p>		
<p>Registro Número: 2017/24821. Fecha y hora: 17/10/17 15:17</p>		



- **Pago de deudas tributarias y multas pendientes.** Desde este apartado podrá gestionar el pago de sus deudas tributarias y multas pendientes, para ellos se ofrecen tres métodos de pago:
  - o **Servicio de Pago Telemático Red.es.** El Servicio de Pago Telemático (SPT) es un servicio compartido de la administración electrónica, gestionado y mantenido por Red.es, que ofrece, a cualquier Organismo Público, un canal para el pago electrónico de tasas, tributos o cualquier ingreso público de forma telemática. Si desea pagar con este método puede encontrar las instrucciones en el apartado ["2.2 Elaboración y presentación de la solicitud", subapartado "E\) Pago"](#).
  - o **Servicio de banca electrónica** en entidades colaboradoras. Permite el acceso a los servicios de banca 'online' de las entidades financieras colaboradoras. Una vez en la página de la entidad seleccionada, se han de seguir sus instrucciones e introducir los datos de pago.
  - o **Generación de documento de pago.** Permite la obtención del documento de pago para su impresión y utilización en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con objeto de realizar el pago.

Para acceder al apartado indicado, estando en la pantalla principal se debe pulsar sobre el botón de "Mis datos" y a continuación en "Tributos", de los subapartados mostrados se debe pulsar en **"Consulta de deudas tributarias pendientes"** o bien pulsando sobre el botón de "Mis datos" y a continuación en **"Consulta multas pendientes de pago"**.

La operativa para el pago de una deuda tributaria o una multa es la misma. En el listado de deudas que se muestra, en la zona derecha encontrará un **botón con la etiqueta "Pago" que permite acceder a la gestión del pago a través de cualquiera de los tres métodos indicados anteriormente.** Dicho botón "Pago" no se muestra en los casos en los que ya se haya ordenado el pago (pero está pendiente de confirmación por parte de la entidad bancaria) o bien la deuda no se encuentra dentro del periodo de pago válido.

Ejercicio	Descripción	Declaración	Importe Deuda	Estado	Recargo	Importe Total
2017	QUIOSCOS(C.D.)	0171050015	322,62 €		16,13 €	338,75 €
2017	I. INMUEBLES URBANA	010109762H	95,89 €	(1)		95,89 €
2017	I. INMUEBLES URBANA	010109762	47,94 €	(1)		47,94 €
2017	I. INMUEBLES URBANA	010109758Y	104,88 €	(1)		104,88 €
2017	I. INMUEBLES URBANA	010109758	52,44 €	(1)		52,44 €
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016313	54,58 €			54,58 €
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016312	114,24 €			114,24 €
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016309	114,24 €			114,24 €
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016308	114,24 €			114,24 €
2017	P.P.BODAS CIVILES	0001016227	114,24 €			114,24 €



E) **Trámites en representación: Mis representaciones**

Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, dicha representación se cumplimenta en varias pestañas:

- **Inicio:** se indica si se actúa como interesado o como representante de la presente solicitud.

The screenshot shows the 'Instancia General' form in the 'Inicio' tab. It includes a navigation bar with 'Inicio', 'Solicitud', 'Documentación', and 'Firma'. Below the navigation bar, there are input fields for 'NIF/NIE' (DNI), 'Nombre' (NOMBRE), 'Primer apellido' (APELLIDO1), and 'Segundo apellido' (APELLIDO2). There are radio buttons for 'En calidad de:' with 'Interesado' selected and 'Representante' unselected. At the bottom, there is a section for 'Opciones de notificación' with a dropdown menu and radio buttons for 'Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sede.malaga.eu)' (selected) and 'Dirección postal'.

- **Solicitud:** se deben facilitar los datos del representado, sea persona física o jurídica.

The screenshot shows the 'Instancia General' form in the 'Documentación' tab. It includes a navigation bar with 'Inicio', 'Solicitud', 'Documentación', and 'Firma'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Representante' with the value 'USUARIO1 USUARIO1 -'. Below that, there is a section for 'Interesado' with a dropdown menu for 'Tipo Persona' set to 'Física'. There are input fields for 'DNI/NIF/NIE', 'Nombre/Razón Social', 'Primer apellido', and 'Segundo apellido'.

Debe tener en cuenta que el interesado, en este caso representado, debe figurar en el registro del Ayuntamiento de Málaga, en caso contrario no podrá continuarse con la presentación de la solicitud. Para corregir esta situación:

- o Puede personarse en el Registro General del Ayuntamiento de Málaga, sito en Avda. Cervantes nº4 para registrar y/o verificar los datos del interesado.
- o Comunicarle al interesado que acceda a MiCarpeta con su certificado digital y/o DNI electrónico y así quede registrado en el Ayuntamiento de Málaga.



- **Documentación:** de manera opcional, se puede adjuntar un documento de acreditación de la representación.

### Instancia General

-Trámite
 Requisitos Técnicos

Inicio
Solicitud
Documentación
Firma

---

#### Documentación de Representación

**Acreditación del Representante**

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Solo se admiten documentos PDF de un tamaño menor a 8 Mb.

También podrá acreditar la representación realizada mediante **apoderamiento apud acta efectuada por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica.**

INFORMACION PRUEBA TRATAMIENTO - XXXXXXXX [Salir](#)

MI CARPETA
Preguntas Frecuentes (FAQ)
Ayuda
Soporte Técnico

---

[Inicio](#)

[Mis Datos](#)

[Inicio de un Trámite](#)

**Mis Trámites >**

En tramitación

[Finalizados](#)

[Mis Notificaciones](#)

[Mis Representaciones](#)

[Mis Facturas](#)

INSTANCIA GENERAL (CEMI) (P-2016000506)

**Instancia**

- Nº: P-2016000506
- Fecha: 30/09/2016

**Representante:** APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE - DNI

**Aportar documentos:**

Mi dispositivo

Mi Carpeta

Otorgamiento

Revocación

Documentos

Fecha	Documento	Tipo	Acto Administrativo	Documento Electrónico
30/09/2016	2016/4030	Justificante de Presentación		
30/09/2016	2016/4030.01	Solicitud		



Para ver los trámites y/o las notificaciones en las que se actuó como representante deberá ir al apartado de Mis Representaciones.

The screenshot shows the 'MI CARPETA' user interface. At the top right, there is a user profile section with the text 'NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 - DNI' and a 'Salir' button. Below this are links for 'Preguntas Frecuentes (FAQ)', 'Ayuda', and 'Soporte Técnico'. The main navigation menu on the left includes 'Inicio', 'Mis Datos', 'Inicio de un Trámite', 'Mis Trámites', 'Mis Notificaciones', 'Mis Representaciones' (highlighted), 'Trámites', 'Notificaciones', and 'Mis Facturas'. The main content area is titled 'MIS REPRESENTACIONES' and contains two columns: 'Trámites' and 'Notificaciones'. The 'Trámites' section describes procedures where the user acts as a representative and can upload documents. The 'Notificaciones' section describes receiving notifications sent to the user's email, replacing a traditional receipt system.

E indicar el DNI/NIF/NIE del interesado en la pantalla siguiente:

The screenshot shows the 'MIS REPRESENTACIONES TRÁMITES' section. The layout is similar to the previous screenshot, but the main content area is titled 'MIS REPRESENTACIONES TRÁMITES'. It features a document icon and a section titled 'Trámites en los que actuó como Representante de...'. Below this title, there is a label 'D.N.I / N.I.F / N.I.E del interesado:' followed by a text input field containing the value '87654321X'. At the bottom of this section, there are two buttons: 'En tramitación' and 'Finalizados'.



Se mostrará los expedientes en los que figura como representante del interesado indicado en el paso anterior.

The screenshot shows the 'MI CARPETA' web application interface. At the top right, there is a user profile section with the text 'NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 - DNI' and a 'Salir' button. Below this are links for 'Preguntas Frecuentes (FAQ)', 'Ayuda', and 'Soporte Técnico'. The main navigation menu on the left includes 'Inicio', 'Mis Datos', 'Inicio de un Trámite', 'Mis Trámites', 'Mis Notificaciones', 'Mis Representaciones', 'Trámites', 'Notificaciones', and 'Mis Facturas'. The 'Mis Representaciones' section is active, displaying the title 'MIS REPRESENTACIONES TRÁMITES EN TRAMITACIÓN'. Below the title is a search bar with 'Mostrar 10 registros' and a search input field. A table lists the following data:

Trámite	Interesado	Inicio
Instancia General (CEMI) (P-2016000506)	87654321	30/09/2016