

SERVICIOS



DIGITALES

FACTURACIÓN DIGITAL PARA
PROVEEDORES MUNICIPALES

GUÍA DE USO

Ingrese a

ENLINEA.HEREDIA.GO.CR

Para registrarse y
gestionar sus pagos

1.

Actualización de datos del proveedor

Departamento de Proveeduría

Cada proveedor debe realizar la actualización de sus datos directamente ante la Proveeduría Municipal. Para ello, puede comunicarse a través de los siguientes medios:



facturaproveedor@heredia.go.cr



2277-6724

2.

Registro en el sitio web institucional

Departamento de Proveeduría

Una vez actualizados los datos, deberá ingresar al sitio web:



enlinea.heredia.go.cr

***Importante: Este registro se realiza únicamente la primera vez*.**

1-Hacer clic en la opción "Crear cuenta".

Crear cuenta

¡Si aún no estás registrado, hazelo ahora fácilmente!

Regístrate ahora y tené a la mano un sistema digital eficiente que te ahorrará tiempo al gestionar tu mismo tus trámites, es como tener la oficina en la palma de tu mano.

Crear cuenta

2-Completar la información con los datos físicos o jurídicos con los que fue adjudicado en SICOP.

Iniciar sesión **Crear nueva cuenta** Reinicializar su contraseña

Cédula de identidad o jurídica *

● Ingrese su número de identificación. Por favor no utilice espacios en blanco ni guiones.
Cédula de identidad: 0309990999 / Cédula jurídica: 3101999999.
Si usted no es residente, ingrese su número de pasaporte.

Nombre completo *

Dirección de correo electrónico *

● La dirección de correo electrónico no se hace pública. Solo se utilizará si necesita ser contactado acerca de su cuenta o para recibir notificaciones activadas (opted-in).

Contraseña *

Fortaleza de la contraseña:

Confirmar contraseña *

Las contraseñas coinciden:

● Proporcione una contraseña para la cuenta nueva en ambos campos.

3-Aceptar los términos y condiciones de uso.

4-Crear la cuenta.

▼ Términos y Condiciones de Uso

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL USO DE LOS DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS A LA MUNICIPALIDAD

Condiciones generales:

La Municipalidad de Heredia es una institución autónoma que brinda Servicios de Capacitación y Formación a las personas mayores de 15 años, según el Artículo 2 de su Ley orgánica, N°6868 del 6 de mayo de 1983.

Reconoce además, conforme a lo dispuesto por la Ley No. 8968, Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales y su Reglamento, el derecho a la autodeterminación informativa que promulga dicha ley.

De modo que la información personal que usted suministre, debe ser en forma veraz, completa y actualizada, además tendrá derecho a accederla, modificarla, suprimirla y revocarla; para ello, deberá acceder al sitio con su contraseña y usuario al sitio <https://tramites.heredia.go.cr>. Los datos que usted suministre, serán almacenados, en las bases de datos municipal.

Aceptar Términos y Condiciones de uso

Al finalizar, el sistema mostrará un mensaje indicando que debe revisar su correo electrónico para activar la cuenta.

- El correo puede llegar a la bandeja principal o a la carpeta de spam.
- El enlace de activación es de un solo uso y tiene una vigencia aproximada de 3 minutos.



Se ha enviado a su dirección de correo electrónico un mensaje de bienvenida con más instrucciones

- 5- Ingresar nuevamente al sistema.
- 6- Hacer clic en "Obtener código".

→] Iniciar sesión en tu cuenta

Cédula de identidad o jurídica *

1 Ingrese su número de identificación. Por favor no utilice espacios en blanco ni guiones.
Cédula de identidad: 0309990999 / Cédula jurídica: 3101999999.
Si usted no es residente, ingrese su número de pasaporte.

Contraseña *

Introduzca la contraseña que acompaña a su identificación.
¿Olvidó su contraseña?

Autenticación de dos factores

Código de autenticación *

Obtener código

Iniciar sesión

Se ha enviado un correo electrónico con el código de autenticación.

- 7- Hacer clic en "Iniciar sesión".

Autenticación de dos factores

Código de autenticación *

Obtener código

Iniciar sesión

3.

Ingreso al sistema

Después de completar el registro:

- Si es la primera vez, al iniciar sesión ingresará automáticamente al sistema.
- En ingresos posteriores únicamente deberá digitar su número de cédula y contraseña para iniciar sesión.



[Iniciar sesión](#) [Crear nueva cuenta](#) [Reinicializar su contraseña](#)

Cédula de identidad o jurídica *

Ingrese su número de identificación. Por favor no utilice espacios en blanco ni guiones.
 Cédula de identidad: 0309990999 / Cédula Jurídica: 3101999999.
 Si usted no es residente, ingrese su número de pasaporte.

Contraseña *

Introduzca la contraseña que acompaña a su identificación.
 ¿Olvidó su contraseña?

Autenticación de dos factores

Código de autenticación *

[Obtener código](#)

Se ha enviado un correo electrónico con el código de autenticación.

[Iniciar sesión](#)

4.

Selección del perfil de proveedor

Una vez dentro del sistema:

- Seleccionar la opción o pestaña “Proveedor”.
- En esta sección podrá visualizar las órdenes de compra abiertas con la Municipalidad de Heredia.

[Ver](#) [Editar](#) [Proveedor](#) [Contraloría de servicio](#) [Propiedades registradas](#) [Patentes](#) [Gestionar presentación](#) [Desarrollo](#)

Gestiona tus trámites municipales en línea
 Consulta el estado de tus solicitudes o registra un nuevo trámite sin salir de casa.

[Ir al panel de trámites](#) [Registrar nuevo trámite](#)

Canales de notificación

Dirección: Condominio Hacienda III Paseo, B46
 Correo electrónico: kavica@akteke.com
 Teléfono:

Mantén tu información actualizada
 Actualiza tus datos de contacto para recibir notificaciones sobre tus trámites y pagos.
 [Actualizar tus datos](#)

Solicitar una cita
 Programe una cita para recibir asistencia con trámites y servicios municipales.
 [Agendar cita](#)

Constancia de pagos al día
 Solicite una constancia que certifica que su propiedad se encuentra al día con los pagos municipales.
 [Solicitar constancia](#)

5.

Selección de la orden de compra

Identifique la orden de compra correspondiente tomando en cuenta:

- Moneda adjudicada.
 - Monto.
 - Relación con la factura a presentar.
- Luego, hacer clic en la opción “Cargar factura”.

Número de contrato	Orden de compra	Departamento	Año	Saldo	Opciones
17973	67184	Tecnologías De Información	2025	C 18.336.340.00	Cargar factura

6.

Registro y carga de la factura

Para completar el proceso deberá adjuntar los siguientes archivos:

- Factura en formato **PDF**
- Factura en formato **XML**
- **XML** de aceptación del **Ministerio de Hacienda**

Para cada archivo, debe hacer clic en “**Subir al servidor**”.

Importante: El sistema no permitirá continuar si no se adjuntan los tres archivos requeridos.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top: Ver, Editar, Proveedor, Contraloría de servicio, Propiedades registradas, Patentes, Gestionar presentación, Desarrollo. The main content area is titled "Información de la orden" and displays the following details:

- Fecha: 03/12/2025
- Número de contrato: 17973
- Número de documento: 67184
- Saldo: C 18.336.340.00

Below this information, there is a "Responsable" section with fields for "Departamento:" and "Responsable:". To the right, a yellow banner contains the text: "Si tiene alguna pregunta o consulta, contáctenos en proveedoria@heredia.gub.cr".

The main heading for the current step is "Cargue la factura de la orden de compra número 67184". Below this, there is a section titled "Archivos de la factura" with three upload options:

- Seleccione el archivo PDF de la factura ***
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
Puede cargar un archivo. Tipo de archivo permitido: pdf. Tamaño máximo de archivo: 5 MB.
- Seleccione el archivo XML de la factura ***
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
Puede cargar un archivo. Tipo de archivo permitido: xml. Tamaño máximo de archivo: 5 MB.
- Seleccione el archivo XML de recepción de la factura ***
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados
Puede cargar un archivo. Tipo de archivo permitido: xml. Tamaño máximo de archivo: 5 MB.

Cesión de la factura

Si la factura NO está cedida:

- Mantener la opción predeterminada (**No cedida**).
- Seleccionar la cuenta bancaria registrada previamente en la actualización de datos.
- Hacer clic en **“Enviar factura”**.

Yo soy el portador de la cédula y hago constar que esta factura se encuentra de la siguiente manera:

Estado de la factura *

No cedida Cedida

Indicar el número de cuenta IBAN para gestionar el trámite de pago de la factura. (En caso de que la factura sea en dólares utilizar cuenta en dólares.)

Número de cuenta IBAN *

Por favor selecciona una cuenta

Enviar factura

Detailed description: This is a screenshot of a web form titled 'Cesión de la factura'. At the top, there is a statement: 'Yo soy el portador de la cédula y hago constar que esta factura se encuentra de la siguiente manera:'. Below this, there is a section 'Estado de la factura *' with two radio buttons: 'No cedida' (which is selected) and 'Cedida'. A text instruction follows: 'Indicar el número de cuenta IBAN para gestionar el trámite de pago de la factura. (En caso de que la factura sea en dólares utilizar cuenta en dólares.)'. Below that is a field for 'Número de cuenta IBAN *' with a dropdown menu and the text 'Por favor selecciona una cuenta'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Enviar factura' which is circled in red and has a hand cursor pointing to it.

Si la factura SÍ está cedida:

- Seleccionar la opción **“Cedida”**.
- Indicar el nombre de la persona o institución cesionaria.
- Adjuntar el documento legal de la cesión en formato PDF.
- Subir el archivo al sistema.
- Seleccionar la cuenta bancaria correspondiente.
- Hacer clic en **“Enviar factura”**.

Yo soy el portador de la cédula y hago constar que esta factura se encuentra de la siguiente manera:

Estado de la factura *

No cedida Cedida

Cedida a *

Nombre de la persona o institución

Seleccione el documento de trámite de cesión

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Puede cargar un archivo. Tipo de archivo permitido: pdf. Tamaño máximo de archivo: 5 MB.

Información bancaria del cesionario

Indicar el número de cuenta IBAN para gestionar el trámite de pago de la factura. (En caso de que la factura sea en dólares utilizar cuenta en dólares.)

Banco *

Número de cuenta IBAN *

Enviar factura

Detailed description: This is a screenshot of the same 'Cesión de la factura' form, but for a ceded invoice. The 'Estado de la factura *' section now has 'Cedida' selected. Below this, there is a field for 'Cedida a *' with the label 'Nombre de la persona o institución'. The next section is 'Seleccione el documento de trámite de cesión', which includes a file selection area showing 'Sin archivos seleccionados' and a note: 'Puede cargar un archivo. Tipo de archivo permitido: pdf. Tamaño máximo de archivo: 5 MB.'. Below that is 'Información bancaria del cesionario', which includes a field for 'Banco *' and a field for 'Número de cuenta IBAN *'. At the bottom, the 'Enviar factura' button is circled in red and has a hand cursor pointing to it.

7.

Notificación

Finalmente, el sistema le enviará un correo electrónico para notificar al proveedor que la factura ha sido cargada exitosamente.

Si tiene alguna pregunta o consulta, contáctenos en proveeduria@heredia.go.cr

8.

Contacto

Si necesita ayuda o tiene alguna consulta sobre algún problema que se le presente a la hora de ingresar los datos, puede contactar a:

PROVEEDURÍA MUNICIPAL



facturaproveedor@heredia.go.cr



proveeduria@heredia.go.cr



2277-6724



2277-1484



HEREDIA
GOBIERNO LOCAL



HEREDIA
GOBIERNO LOCAL