

# APLICACIÓN PARA LA RENDICIÓN TELEMÁTICA DE CUENTAS

## GUÍA DE AYUDA AL USUARIO

VERSIÓN 9



## **ÍNDICE**

<b>1 . INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2 . SOLICITUD DE ALTA DE ADMINISTRADOR DE LA ENTIDAD LOCAL EN LA APLICACIÓN WEB 4</b>	
<b>3 . ACCESO A LA APLICACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>4 . INCIDENCIAS DE CONTRASEÑA .....</b>	<b>10</b>

## 1. Introducción

Las Entidades locales sujetas al Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y al régimen general de contabilidad pública local establecido en las Órdenes EHA 4040, 4041 y 4042 /2004, tienen la obligación de rendir Cuentas al Tribunal de Cuentas y en el caso en que la Entidad local esté situada en el ámbito territorial de una Comunidad Autónoma con Órgano de Control Externo (OCEX) con competencias en el subsector Local, también a dicho OCEX.

El Tribunal de Cuentas ha firmado Convenios con la Sindicatura de Comptes de la Comunidad Valenciana, Audiencia de Cuentas de Canarias, Cámara de Cuentas de Madrid, Sindicatura de Comptes de Illes Balears, Consejo de Cuentas de Castilla y León, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha, Cámara de Cuentas de Aragón y Consello de Contas de Galicia, en virtud de los cuales, se da cumplimiento a la obligación de rendir Cuentas a ambos órganos (Tribunal de Cuentas y OCEX) mediante su presentación ante cualquiera de ellos a través de la aplicación web.

La rendición de las Cuentas Generales de las Entidades locales se realizará, exclusivamente, mediante soporte informático en el modelo y formato normalizado recomendado por la Resolución de la Intervención General del Estado de 28 de julio de 2006 (BOE 9 de agosto de 2006). A las Cuentas Generales se acompañará la información adicional regulada por el Tribunal de Cuentas y por cada uno de los Órganos de Control citados.

La aplicación web para la rendición de cuentas se enmarca dentro del impulso que se pretende dar al uso de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas para el tratamiento de la información contable.

La aplicación, que es de uso obligatorio para la rendición de las cuentas a partir del ejercicio 2006, tiene como finalidad el establecimiento de los procedimientos de envío, validación y explotación, mediante medios telemáticos o informáticos, de las Cuentas de las Entidades locales. La Cuenta General de la Entidad local deberá incluir también las Cuentas de sus entidades dependientes.

Esta guía de ayuda se refiere a la nueva versión de la aplicación para la rendición telemática de Cuentas de las Entidades Locales.

Desde el 17 de mayo de 2011, la rendición telemática de las Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios 2006, 2007 y 2008 también se realiza desde esta aplicación. Tanto este acceso como la correspondiente guía de ayuda pueden encontrarse en la dirección [www.rendiciondecuentas.es](http://www.rendiciondecuentas.es).

Las condiciones para el uso de la aplicación web son:

- **Internet Explorer, versión 7 o superior.**
- **Resolución mínima de la pantalla: 1024x768.**
- **Para realizar el envío telemático completo de las Cuentas, la Entidad local deberá disponer de un certificado electrónico digital válido de acuerdo al R.D.59/2003 de Firma Electrónica.**

## 2. Solicitud de alta de Administrador de la Entidad Local en la aplicación web

Por medidas de seguridad se ha creado la figura del Administrador de la Entidad en la aplicación web permitiendo que dicho usuario pueda gestionar la rendición telemática de las Cuentas de varias Entidades Locales.

En el caso en que una misma persona vaya a administrar varias Entidades, deberá solicitar el alta como Administrador de una de ellas. Aceptada el alta del Administrador por el Tribunal de Cuentas u OCEX correspondiente, podrá solicitar la administración de la rendición telemática de otras Entidades locales accediendo a la aplicación como Administrador ya registrado.

Podrá solicitar el alta como Administrador en la aplicación web y obtener las claves de acceso a la aplicación, en la página principal del Portal de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales para el ejercicio 2009, pulsando el enlace “Solicitar acceso”.



Pulsar “Solicitar acceso”

➤ *Aplicación para la rendición telemática de cuentas – Guía de ayuda al usuario*

A continuación deberá indicar, en el mapa o en la lista desplegable, la Comunidad Autónoma y la Provincia a la que pertenece la Entidad local cuya rendición telemática se solicita gestionar y acto seguido pulsar en el botón “Buscar”. Para el caso de los archipiélagos también se deberá indicar la isla correspondiente.



Se le solicitará introducir al menos dos de los siguientes criterios de búsqueda de la Entidad: Municipio, NIF o Denominación. Para realizar la búsqueda en el campo “Denominación” no es necesario escribir el nombre completo de la Entidad, bastando una de las palabras de su denominación. Por ejemplo, si la denominación de la Entidad local es “Ayuntamiento de Arganda del Rey”, es suficiente con escribir “Arganda” o “Rey”.

Introducidos los criterios de búsqueda solicitados se activará el botón “Buscar” que pulsaremos para iniciar la búsqueda.

Realizada la búsqueda se mostrarán todas las Entidades locales en la Base de datos de la plataforma que cumplen con los criterios cumplimentados, pudiendo encontrarnos ante dos situaciones:

- Que en la lista de resultado de la búsqueda figure la Entidad local que se desea gestionar.
- Que en el resultado no figure la Entidad local a gestionar o no se encuentren resultados asociados a la búsqueda.

**Primer caso: La Entidad local, cuya rendición de cuentas se va a gestionar, figura en el resultado de la búsqueda.**

Si un usuario encuentra en la lista la Entidad cuya rendición telemática desea gestionar, tendrá que seleccionarla, haciendo clic en el círculo de la primera columna y pulsar “Continuar con la solicitud de la Entidad seleccionada”.

➤ **Aplicación para la rendición telemática de cuentas – Guía de ayuda al usuario**

Inicio > Solicitud de acceso a la plataforma

### Solicitud de acceso a la plataforma

Para buscar la Entidad local en la Base de Datos de la Plataforma, cumplimenta al menos dos de los siguientes criterios de búsqueda: Municipio, NIF y/o Denominación.

Si la Entidad local ya se encontraba dada de alta en la plataforma para la Rendición de Cuentas de los ejercicios 2006, 2007 y 2008, por favor realizar la búsqueda introduciendo el Municipio y el NIF de la Entidad local, con el que estaba registrada en dicha plataforma.

Si el Municipio y el NIF con el que está registrada como usuario en dicha plataforma.

Municipio:

Unidad poblacional:

Tipo de entidad:

NIF:

Denominación:  Si no encuentra la Entidad, pulse el icono Información y siga las recomendaciones sobre la denominación.

Si la Entidad que desea administrar se encuentra entre los siguientes resultados, debe seleccionarla y pulsar el botón "Continuar con la solicitud de la Entidad seleccionada".

Tipo de Entidad	Denominación	NIF	Provincia
<input checked="" type="checkbox"/> Ayuntamiento	Formentera	P0702403C	Illes Balears

Mostrando 1 - 1 elemento(s) de 1

Elementos por página: 10 / 20

1° Seleccionar la Entidad

2° Pulsar en "Continuar con la solicitud"

Se mostrará un formulario en estado no editable con los datos identificativos de la Entidad local en la base de datos de la plataforma. En esta pantalla se deberán cumplimentar los datos del Alcalde/Presidente de la Entidad Local, los datos del Administrador y los datos de acceso

**Segundo caso: La Entidad local, cuya rendición de cuentas se va a gestionar, no figura en el resultado de la búsqueda.**

Si el usuario, tras agotar todos los criterios posibles de búsqueda, no localiza la Entidad cuya rendición telemática solicita administrar, pulsará "Solicitar alta de una Entidad nueva", ya que se tratará de una Entidad que no se encuentra actualmente en la base de datos. A continuación se mostrará un formulario a cumplimentar con los datos identificativos de la Entidad local y con el resto de datos de la solicitud de acceso a la plataforma.

En este caso, junto a la solicitud de Alta de Usuario/Administrador en la plataforma, se tramitará también una solicitud de Alta de la Entidad local en la base de datos de la plataforma.

## ➤ Aplicación para la rendición telemática de cuentas – Guía de ayuda al usuario

Iniciá > Solicitar de acceso a la plataforma

### Solicitud de acceso a la plataforma

Para buscar la Entidad local en la Base de Datos de la Plataforma, cumplimente al menos dos de los siguientes criterios de búsqueda: Municipio, NIF y/o Denominación.

Si la Entidad local ya se encuentra dada de alta en la plataforma para la Rendición de Cuentas de los ejercicios 2006, 2007 y 2008, por favor realice la búsqueda introduciendo el Municipio y el NIF de la Entidad local, con el Municipio y el NIF con el que está registrada como usuario en dicha plataforma.

Municipio:

Unidad poblacional:

Tipo de Entidad:

NIF:

Denominación:  Si no encuentra la Entidad, quite el signo de información y siga las recomendaciones sobre la denominación.

**No hay resultados de búsqueda.**

No existe ninguna Entidad local en la base de datos de la Plataforma que cumpla los criterios seleccionados. Por favor, inténtelo con otros criterios o continúe con el alta de una nueva Entidad local pulsando "Continuar con la solicitud".

[Solicitar alta de una Entidad nueva](#) ← Continuar con la solicitud de la entidad existente

1º Pulsar en "Solicitar alta de una Entidad nueva"

Para realizar el envío de la solicitud verificar la autenticidad de la misma, es necesario importar, en la siguiente pantalla, el acuerdo de designación/autorización del Administrador cumplimentado y firmado por el Alcalde/Presidente de la Entidad Local. Puede obtener dicho documento, a través del enlace facilitado para ello en la página de acceso a la plataforma.

Si el Alcalde/Presidente actual no es el que aparece como datos registrados en la base de datos, debe enviar la solicitud incluyendo en el mismo PDF, junto con el nombramiento de nuevo administrador, acreditación de la personalidad del Alcalde/Presidente actual. Una vez sea aprobada, podrá realizar el cambio de los datos del Alcalde/Presidente desde la parte privada de la Plataforma.

Cuando se trata de una solicitud de Alta de una Entidad local, es decir que la Entidad no fue localizada utilizando el formulario de búsqueda, además de los campos y de la documentación correspondiente al Administrador, deberá importarse un fichero PDF, con copia de la documentación que acredite la existencia de dicha Entidad.

➤ **Aplicación para la rendición telemática de cuentas – Guía de ayuda al usuario**

Si aún no dispone de dicho documento puede obtenerlo en el siguiente enlace: [Descargar documento](#)

<b>DATOS DE LA ENTIDAD</b>			
NIF actual	<input type="text" value="P2101669"/>	Comunidad Autónoma	<input type="text" value="Madrid"/>
Denominación	<input type="text" value="Argenta del Rey"/>	Provincia	<input type="text" value="Madrid"/>
Tipo de Entidad	<input type="text" value="Ayuntamiento"/>	Municipio	<input type="text" value="Argenta del Rey"/>
Fecha de constitución	<input type="text" value="21/12/1888"/>	Unidad Politécnica	<input type="text" value="Argenta del Rey"/>


<b>DATOS DEL ALCALDE/PRESIDENTE</b>	
NIF/NIE	<input type="text" value="12224762"/>
Nombre	<input type="text" value="Asensio"/>
Primer Apellido	<input type="text" value="Asensio"/>
Segundo Apellido	<input type="text" value="Asensio"/>

<b>DATOS DEL ADMINISTRADOR</b>	
Nombre	<input type="text" value="Nuria"/>
Primer Apellido	<input type="text" value="Asensio"/>
Segundo Apellido	<input type="text" value="Asensio"/>
NIF/NIE	<input type="text" value="11111111H"/>

**DOCUMENTACIÓN**

1º Pulsar en "Examinar" para anexar el Acuerdo de Nombramiento del Administrador firmado por el Alcalde/Presidente

**POR MOTIVOS DE SEGURIDAD, INTRODUzca EN EL CAMPO DE TEXTO LOS CARACTERES DE LA IMAGEN.**



2º Introducir los caracteres de la imagen

Si la imagen del no se ve correctamente clic en "Intentar con otra imagen"

3º Pulsar en "Siguiente"

En la siguiente pantalla se muestran en estado no editable, los datos del Administrador. Pulse "Siguiente" si son correctos o "Anterior" si desea modificar algún dato.



Castellano | Umanca | Castellano

Inicio > Solicitudes de acceso a la plataforma

### Solicitud de acceso a la plataforma

Revise de nuevo los datos del Administrador y si son correctos pulse "SIGUIENTE".

<b>DATOS DEL ADMINISTRADOR</b>			
Nombre	<input type="text" value="Nuria"/>	Email	<input type="text" value="nuria@argentarey.es"/>
Primer Apellido	<input type="text" value="Asensio"/>	Teléfono	<input type="text" value="913340076"/>
Segundo Apellido	<input type="text" value="Asensio"/>	Cargo	<input type="text" value="Secretario-Interventor"/>
NIF/NIE	<input type="text" value="11111111H"/>		

Pulsar en "Siguiente"

Una vez pulsado el botón "Siguiente" aparecerá un mensaje en el que se informará del envío de la solicitud de alta de Administrador y, en su caso también, de alta de la Entidad local en la base de datos de la plataforma.

El Administrador recibirá un correo en el que se le informará de la aceptación/rechazo de la solicitud cursada. Hasta que dicha solicitud no sea aprobada por el Tribunal de Cuentas u OCEX correspondiente el usuario no podrá acceder a la aplicación ni realizar ninguna otra solicitud.

### 3. Acceso a la aplicación

Para acceder a la aplicación, una vez le sea confirmada la aceptación de la solicitud como Administrador en la aplicación, deberá introducir en la pantalla principal su NIF/NIE y contraseña y pulsar Entrar.

Si al intentar acceder a la aplicación, **no recuerda la contraseña** debe pulsar en el enlace “¿Ha olvidado su contraseña?” de la página de acceso a la aplicación:

Se mostrará un formulario en el que el Administrador deberá introducir su NIF/NIE, la dirección de correo electrónico y la pregunta y respuesta secretas registradas en la aplicación y pulsar Enviar. Si todos los datos son correctos se enviará la nueva contraseña a la dirección de correo introducida.

Una vez se ha accedido a la parte privada de la aplicación, con el usuario y la contraseña correctos, el Administrador podrá modificar la contraseña u otros datos relativos a su usuario, a través del botón “Mi perfil”.

Al acceder a la aplicación se mostrará la lista de Entidades gestionadas por el Administrador. Deberá seleccionar la Entidad con la que desea trabajar y hacer clic en el botón “Entrar a la Entidad”. En el caso de que desee añadir una nueva entidad a la lista deberá pulsar el botón “Solicitar Alta de Entidad”. El procedimiento es idéntico al descrito en el apartado 2 de esta guía.

Lista de Entidades

A continuación se muestra la lista de entidades gestionadas por su usuario. Si desea gestionar una entidad que no aparece en la lista, pulse el botón Solicitar Alta de Entidad.

LISTA DE ENTIDADES DEL USUARIO

- Ayuntamiento Madrid
- Ayuntamiento Aguilera de Campos
- Ayuntamiento de San Juan de los Rios

1º Seleccionar la Entidad de la lista

Si se desea gestionar otra Entidad que no aparece en la lista pulsar en “Solicitar Alta de Entidad”

2º Pulsar en el botón “Aceptar”

Al seleccionar “Entrar a la Entidad” accederá a una pantalla resumen de la Consulta de Cuentas telemática de las Cuentas de la Entidad Local seleccionada.

## 4. Incidencias de Contraseña

Cuando el usuario intenta acceder a la plataforma y el usuario y/o contraseña introducidos son erróneos le aparecerá la siguiente pantalla con el mensaje **“Las claves de acceso no son correctas. Por favor, inténtelo de nuevo”**:



Si no recuerda su usuario, contraseña, la pregunta y tampoco la respuesta secreta para poder recuperarla, puede abrir una incidencia que será atendida por el TCU u OCEX correspondiente pulsando el botón **“Reportar Incidencia”**.

➤ *Aplicación para la rendición telemática de cuentas – Guía de ayuda al usuario*

Tras pulsar el botón “Reportar Incidencia” se mostrará una pantalla con el siguiente formulario:

The screenshot shows a web browser window with the title 'Rendición de Cuentas'. The page contains a registration form with the following fields and sections:

- DATOS DE LA INCIDENCIA:**
  - \* NIF/NIE Administrador (text input)
  - \* Nombre (text input)
  - \* Primer apellido (text input)
  - \* Segundo apellido (text input)
  - \* Email (text input)
  - \* Título de la incidencia (text input)
  - \* Provincia (dropdown menu)
  - \* Tipo de la incidencia (dropdown menu)
  - \* Texto de la incidencia (text area)
- Additional fields:**
  - 93509350v (text input)
  - Nombre (text input)
  - Apellido1 (text input)
  - Apellido2 (text input)
  - correo@administrador.es (text input)
  - Me olvidado contraseña (text input)
  - Madrid (dropdown menu)
  - Incidencia de Contraseña (dropdown menu)
  - Solicita nueva contraseña ya que no recuerdo la contraseña que tengo asignada, ni la pregunta ni la respuesta secreta. (text area)
  - Gracias (text input)
  - SI/NO (radio buttons)
  - SI/NO (radio buttons)
  - SI/NO (radio buttons)
- Security:**
  - \* ¿Envío una solicitud de alta de usuario administrador en esta plataforma?
  - \* ¿Está utilizando un NIF de persona física en la solicitud de alta de usuario en lugar de un NIF de la Entidad Local?
  - \* ¿Ha leído la guía de usuario el apartado referente a acceso a la aplicación?
- Captcha:**
  - FOR MOTIVOS DE SEGURIDAD, INTRODUZCA EN EL CAMPO DE TEXTO LOS CARACTERES DE LA IMAGEN.
  - Imagen captcha (x7p6x)
  - Introducir los caracteres de la imagen captcha (text input)
  - Después de cumplimentar los datos pulsar en “Enviar” (button)

En este formulario el usuario deberá cumplimentar los siguientes datos:

- **NIF/NIE Administrador** → El NIF debe tener 8 dígitos y la letra en mayúsculas. Si el NIF del Administrador contiene menos de 8 dígitos deberá rellenar al comienzo del NIF tantos ceros como dígitos falten. Ejemplo: 893478C → 00893478C
- **Nombre** → Nombre del Administrador.
- **Primer apellido** → Primer apellido del Administrador.
- **Segundo apellido** → Segundo apellido del Administrador.
- **Correo electrónico** → Correo electrónico del Administrador.
- **Título de la incidencia** → Breve texto descriptivo del motivo de la incidencia.

➤ *Aplicación para la rendición telemática de cuentas – Guía de ayuda al usuario*

- **Provincia** → Provincia de la Entidad local.
- **Texto de la incidencia** → Motivos por los que solicita una nueva contraseña.
- **¿Envío una solicitud de alta de usuario administrador a través de esta plataforma?**  
→ Debe elegir entre **SI/NO**.
- **¿Está utilizando un NIF de persona en la solicitud de alta de usuario en lugar de un NIF de entidad?** → Debe elegir entre **SI/NO**.
- **¿Ha leído en la guía de usuario el apartado referente a acceso a la aplicación?** → Debe elegir entre **SI/NO**.

Si elige **NO** en cualquiera de las tres preguntas anteriores le aparecerán los siguientes mensajes de advertencia al intentar enviar la incidencia:

* ¿Envío una solicitud de alta de usuario administrador en esta plataforma?	<input type="button" value="NO"/>	<b>Para poner una incidencia, debe haber enviado una solicitud de alta de administrador previamente en la plataforma.</b>
* ¿Está utilizando un NIF de persona física en la solicitud de alta de usuario en lugar de un NIF de la Entidad Local?	<input type="button" value="NO"/>	<b>Para poner una incidencia, debe haber utilizado un NIF correcto en la solicitud de alta.</b>
* ¿Ha leído la guía de usuario el apartado referente a acceso a la aplicación?	<input type="button" value="NO"/>	<b>Para poner una incidencia, debe haber leído la guía de usuario previamente.</b>

Por motivos de seguridad se han de introducir los caracteres que aparecen en la imagen captcha. Si el usuario no visualiza bien los caracteres puede pulsar en “Intentar con otra imagen.” para que se genere una nueva imagen.

Finalmente, ha de pulsar en el botón “**Enviar**” para que el TCu u OCEX correspondiente reciba la incidencia. Si la incidencia se ha enviado correctamente le aparecerá el mensaje *“La incidencia ha sido reportada con éxito. Tan pronto sea posible tendrá respuesta a la misma.”*

