

APLICACIÓN PARA LA RENDICIÓN TELEMÁTICA DE CUENTAS Y REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA CONTRATACIÓN

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE ALTA Y ACCESO DE USUARIOS

VERSIÓN 11



ÍNDICE

1 . INTRODUCCIÓN.....	3
2 . SOLICITUD DE ALTA DE ADMINISTRADOR DE LA ENTIDAD LOCAL EN LA APLICACIÓN WEB	5
3 . ACCESO A LA APLICACIÓN.....	12
4 . INCIDENCIAS DE CONTRASEÑA	13
5 . COMPATIBILIDAD DEL CLIENTE @FIRMA 3.3.....	17

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.

Por otra parte, la contratación es una de las áreas de la actividad del Sector público local que mayor volumen de recursos económicos gestiona por lo que, tradicionalmente, ha sido materia dotada de una específica regulación y ha constituido uno de los objetivos prioritarios en la actividad fiscalizadora del Tribunal de Cuentas. El mejor desempeño de esta actividad exige disponer de la información adecuada con la menor utilización posible de recursos materiales y temporales.

La Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas (LFTCu), en su artículo 39 sujeta a fiscalización todos los contratos celebrados por la Administración del Estado y demás entidades del Sector público y, en particular, aquéllos que superen determinadas cuantías según tipo de contratos, así como todos los superiores a 60.101,21 euros que hubieren sido objeto de ampliaciones o modificaciones posteriores a su celebración que supongan incremento de gasto superior al 20 por ciento del presupuesto primitivo o eleven el precio total del contrato por encima de las cuantías anteriormente señaladas, así como los que hayan producido las mencionadas ampliaciones o modificaciones. Asimismo, se efectúa una previsión específica para cualquier contrato administrativo que, superando la citada cuantía, hubiere sido objeto de resolución y, en su caso, para aquellos otros que se otorguen en sustitución del resuelto.

La remisión de las relaciones anuales de contratos de las Entidades locales se realizará, exclusivamente, mediante soporte informático en el modelo y formato normalizado recomendado por la Instrucción sobre remisión de los extractos de los expedientes de contratación y de las relaciones anuales de los contratos, celebrados por las Entidades del Sector Público Local, al Tribunal de Cuentas (B.O.E. 12 de mayo de 2012). Desde el 28 de mayo de 2011, dicha remisión se realiza desde esta aplicación. Tanto este acceso como la correspondiente guía de ayuda pueden encontrarse en la dirección www.rendiciondecuentas.es.

Los requisitos para el uso de la aplicación web son:

➤ *Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios*

- Internet Explorer, versión 7 o superior.
- Resolución mínima de la pantalla: 1024x768.
- Para realizar el envío telemático completo de la Cuenta General y de la información relativa a la contratación, 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 han creado distintas figuras o roles en la aplicación web permitiendo una diferenciación de funciones dentro de los usuarios de la misma. A continuación, se describen las acciones que puede realizar cada uno de ellos:

- **Administrador de los datos de la Entidad y rendición de cuentas** → Este usuario puede realizar solicitudes de modificación de censo y gestionar la aplicación en lo relativo a la rendición de la Cuenta General.
- **Gestor de la información relativa a contratación** → Sólo podrá realizar las acciones relativas a la remisión de la información relativa a la contratación.
- **Los dos anteriores** → Tendrá permisos para llevar a cabo la rendición de cuentas y la gestión de la información relativa a la contratación.

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 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 de acceso a la aplicación de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales, pulsando “Darse de alta”:



AVISO: Abierta la rendición de las cuentas y la remisión de la información relativa a la contratación celebrada en el ejercicio 2011.

Bienvenido a la Plataforma de Rendición Telemática de Cuentas de las Entidades locales.

NOTA: Desde el 2 de enero el Centro de Atención al Usuario (902 345 545) ha dejado de estar operativo. Para comunicar incidencias, por favor, utilice la funcionalidad “Soporte a Usuarios” de la Plataforma.

A través de esta Plataforma se debe realizar la rendición telemática de las Cuentas correspondientes al ejercicio 2006 y posteriores y la remisión de la información relativa a la contratación del ejercicio 2011 y posteriores.

[Acceso al Validador Externo](#)

Mediante este servicio se pone a disposición de los usuarios de la Plataforma la posibilidad de validar los archivos XML que conforman la Cuenta General de la Entidad local.

[Acceso a Validación](#)



Pulsar “Darse de alta”

➤ Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios

En la siguiente pantalla pulsar “Solicitar acceso”:

Inicio > Darse de alta

Darse de alta

Para acceder por primera vez como usuario de la Plataforma para la Rendición Telemática de Cuentas de las Entidades locales o la remisión de la información contractual, se requiere el alta de un usuario autorizado para realizar estas tareas, para lo cual será necesaria la aportación de un documento de designación/autorización firmado por el Alcalde/Presidente de la Entidad Local. En función del tipo de alta a realizar, el usuario deberá seleccionar uno de los siguientes documentos de autorización:

- Documento de autorización para la rendición de cuentas y remisión de contratos
- Documento de autorización para la rendición de cuentas
- Documento de autorización para la remisión de contratos

Para proceder con el alta, una vez cumplimentado dicho documento, pulse el siguiente enlace: **Solicitar acceso** Una vez verificada la solicitud, recibirá en su correo electrónico la confirmación de su usuario y contraseña.

A través del siguiente enlace puede descargarse una Guía de Usuario que le proporcionará la información necesaria para darse de alta y el acceso a la Plataforma de Rendición de Cuentas. Si tiene cualquier duda o problema que no pueda solventar consultando la guía, utilice la opción "Soporte a Usuarios".

[Guía de Usuario - Procedimiento de alta](#)

Pulsar "Solicitar acceso"

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 o remisión de contratos se solicita gestionar y acto seguido pulsar en el botón “Buscar”. Para el caso de los archipiélagos también se deberá indicar la isla correspondiente.

Inicio > Darse de alta > Solicitud de acceso a la plataforma

Solicitud de acceso a la plataforma

Para solicitar las claves de acceso, por favor seleccione en el mapa la ubicación de la Entidad local.:

Comunidad: Madrid
Provincia: Madrid
Isla:

Buscar

1º Seleccionar Provincia

2º Pulsar en "Buscar"

➤ Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios

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 o remisión de la información relativa a la contratación se va a gestionar, figura en el resultado de la búsqueda.

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

The screenshot shows the 'Rendición de Cuentas' application interface. At the top, there is a navigation bar with various logos and the title 'Rendición de Cuentas'. Below this, the breadcrumb trail reads: 'Inicio > Darse de alta > Solicitud de acceso a la plataforma'. The main heading is 'Solicitud de acceso a la plataforma'. A paragraph explains the search criteria: '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.' Below this, a form allows users to search by 'Municipio' (Formentera), 'Unidad poblacional' (Formentera), 'Tipo de Entidad' (Ayuntamiento), 'NIF' (empty), and 'Denominación' (Formentera). A 'Buscar' button is at the bottom of the form. Below the form, a message states: 'Si la Entidad que desea administrar se encuentra entre los siguientes resultados, debe seleccionarla y pulsar el boton "Continuar con la solicitud de la Entidad seleccionada".' A table displays the search results with columns: 'Tipo de Entidad', 'Denominación', 'NIF', and 'Provincia'. The first row shows 'Ayuntamiento', 'Formentera', 'P0702400C', and 'Illes Balears'. A green arrow points to the selection circle in the first column, with a callout box stating '1º Seleccionar la Entidad'. Below the table, there are two buttons: 'Solicitar alta de una Entidad nueva' and 'Continuar con la solicitud de la Entidad seleccionada'. A green arrow points to the second button, with a callout box stating '2º Pulsar en "Continuar con la solicitud de la Entidad seleccionada"'. The table also shows 'Mostrando 1 - 3 elementos de 3' and 'Elementos por página: 10 | 20'.

Inicio > Darse de alta > 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, cumplimente 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 realice la búsqueda introduciendo el Muni Entidad local, con el que estaba registrada en dicha plataforma.

Municipio: Formentera

Unidad poblacional: Formentera

Tipo de Entidad: Ayuntamiento

NIF:

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

Buscar

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

Tipo de Entidad	Denominación	NIF	Provincia	
☒	Ayuntamiento	Formentera	P0702400C	Illes Balears

Mostrando 1 - 3 elementos de 3

Elementos por página: 10 | 20

Solicitar alta de una Entidad nueva Continuar con la solicitud de la Entidad seleccionada

1º Seleccionar la Entidad

2º Pulsar en "Continuar con la solicitud de la Entidad seleccionada"

➤ **Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios**

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 no figura en el resultado de la búsqueda.

Si el usuario, tras agotar todos los criterios posibles de búsqueda, no localiza la Entidad 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.

Rendición de Cuentas

Inicio > Darse de alta > 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, cumplimente 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 realice la búsqueda introduciendo el M. Entidad local, con el que estaba registrada en dicha plataforma.

Municipio:	Formentera
Unidad poblacional:	Formentera
Tipo de Entidad:	Ayuntamiento
NIF:	
Denominación:	Prueba

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

Buscar

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 seleccionada**

A continuación, en ambos casos, se mostrará una pantalla donde el administrador deberá cumplimentar sus datos y asimismo seleccionar el tipo de alta de usuario que desea realizar:

- Administración de los datos de la Entidad y Rendición de Cuentas. Si el usuario se da de alta como administrador para la rendición de cuentas únicamente, NO va a tener acceso a la gestión de contratos.

➤ **Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios**

- Gestión de la información relativa a contratación.
- Las dos anteriores. Tendrá permisos para llevar a cabo rendición de cuentas y gestión de la información relativa a la contratación.

Una vez insertados los datos deberá pulsar en “Siguiente”

Rendición de Cuentas

Inicio > Darse de alta > Solicitud de acceso a la plataforma

Solicitud de acceso a la plataforma

Para proseguir con la solicitud, por favor cumplimente este formulario y pulse "Siguiente".

Los campos marcados con * son campos obligatorios.

DATOS DE LA ENTIDAD.

* Tipo de Entidad	Ayuntamiento	* Denominación	Ayuntamiento de Bedia
* NIF de la Entidad	P4810500A	* Municipio	Bedia
* Unidad poblacional	Bedia	Estado de actividad	
* Fecha de constitución	31/12/1899	Dirección	Pza. José Antonio Agirre, 1
Fecha de constitución anterior a 31/12/2005	☐	Código postal	48390
Comunidad Autónoma	País Vasco	Teléfono	946314200
Provincia	Vizcaya/Bizkaia	Correo electrónico	idazkaritza.bedia@bizkaia.org
Isla		DEU	

DATOS DEL ALCALDE/PRESIDENTE

* NIF/NIE	123456789Z	Correo electrónico	prueba@correo.es
* Nombre	Nombre		
* Primer apellido	Apellido1		
* Segundo apellido	Apellido2		

Por favor, asegúrese de anotar y recordar la dirección de correo electrónico ya que será utilizada para las notificaciones y la recuperación de contraseña.

DATOS DEL ADMINISTRADOR

* Nombre	Nombre	* Correo electrónico	prueba@correo.es
* Primer apellido	Apellido1	* Teléfono	11111111
* Segundo apellido	Apellido2	* Cargo	Presidente
* NIF/NIE	123456789Z		

Por favor, asegúrese de anotar y recordar los datos de acceso, ya que deberá utilizarlos para acceder a la plataforma, una vez sea aprobada su solicitud de alta, o para poder obtener una nueva contraseña.

DATOS DE ACCESO

* Contraseña		* Seleccione la pregunta secreta	Código secreto
Confirmar contraseña		* Respuesta a la pregunta secreta	1

DATOS DEL USUARIO

El usuario será el encargado de:

Anterior

Siguiente

Administración de los datos de la Entidad y Rendición de Cuentas
Remisión de la información relativa a contratación
Las dos anteriores

El usuario debe seleccionar el tipo de alta de usuario administrador que desea realizar

Una vez cumplimentados los datos debe pulsar en "Siguiente"

➤ **Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios**

Existirá la posibilidad de que una entidad tenga un gestor de contratos y no un administrador de cuentas en un momento dado.

En la siguiente pantalla se mostrarán en estado no editable, los datos del Administrador. Deberá pulsar “Siguiente” si son correctos o “Anterior” si desea modificar algún dato.

Rendición de Cuentas

Inicio > Darse de alta > Solicitud de acceso a la plataforma

Solicitud de acceso a la plataforma

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

DATOS DEL USUARIO

Nombre		Correo electrónico	prueba@correo.es
Primer apellido	Apellido1	Teléfono	111111111
Segundo apellido	Apellido2	Cargo	Presidente
NIF/NIE			

Pulsar en "Siguiente"

Para realizar el envío de la solicitud y 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 registrado 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 y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios**

Rendición de Cuentas

Inicio > Darse de alta > Solicitud de acceso a la plataforma

Solicitud de acceso a la plataforma

Revise los datos de su solicitud e importe la documentación requerida.

Si aún no dispone de dicho documento puede obtenerlo en el siguiente enlace: [Documento de designación-autorización.pdf](#)

DATOS DE LA ENTIDAD

NIF actual	P4810500A	Comunidad Autónoma	País Vasco
Denominación	Bedia	Provincia	Vizcaya/Bizkaia
Tipo de Entidad	Ayuntamiento	Municipio	Bedia
Fecha de constitución	31/12/1899	Unidad poblacional	Bedia

DATOS DEL ALCALDE/PRESIDENTE

NIF/NIE	23456789D	Correo electrónico	prueba@correo.es
Nombre	Nombre		
Primer apellido	Apellido1		
Segundo apellido	Apellido2		

DATOS DEL ADMINISTRADOR

Nombre	Nombre	Correo electrónico	prueba@correo.es
Primer apellido	Apellido1	Teléfono	111111111
Segundo apellido	Apellido2	Cargo	Presidente
NIF/NIE	23456789D		

DATOS DEL USUARIO

El usuario será el encargado de: Administración de los datos de la Entidad y Rendición de Cuentas

DOCUMENTACIÓN

1º Pulsar en "Examinar" para anexas el acuerdo de nombramiento firmado por el Alcalde/Presidente de la Entidad

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

2º Introducir los caracteres de la imagen

Intentar con otra imagen.

3º 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.

The screenshot displays the application's main interface. At the top, there's a header with various logos and a language selector set to 'Castellano'. Below this is a blue bar labeled 'Rendición de Cuentas'. The main content area shows a breadcrumb trail 'Inicio > Entidades administradas' followed by the title 'Entidad'. A message states: 'A continuación se muestra la Entidad en la que gestiona el envío. Seleccione la misma y pulse "Entrar a la Entidad" para proceder.' Below this is a section titled 'LISTA DE ENTIDADES DEL USUARIO' containing a table with one entry: 'Ayuntamiento prueba'. To the right of this table are three buttons: 'Entrar a la Entidad', 'Solicitar Alta de Entidad', and 'Mi Perfil'. Green arrows and boxes provide instructions: '1° Seleccionar la Entidad de la lista' points to the 'Ayuntamiento prueba' row; '2° Pulsar en el botón "Entrar a la Entidad"' points to the corresponding button; and a note box states: 'Si se desea gestionar otra Entidad que no aparece en la lista pulsar en "Solicitar Alta de Entidad"'. A 'Desconectar' button is visible in the top right corner.

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.

- Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios

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”**:

The screenshot shows the 'Rendición de Cuentas' (Account Submission) platform interface. At the top, there is a header with various logos and a language selector set to 'Castellano'. Below the header, a red error message box states: 'Las claves de acceso no son correctas. Por favor, inténtelo de nuevo.' (Access keys are incorrect. Please try again). The main section is titled 'ACCESO A LA PLATAFORMA' (Access to the Platform). It contains a login form with fields for 'Usuario:' (Username) and 'Contraseña:' (Password), a checkbox for '¿Ha olvidado su contraseña?' (Have you forgotten your password?), and a CAPTCHA image showing the number '262f'. Below the CAPTCHA is a text input for 'Introduzca los caracteres de la imagen' (Enter the characters from the image) and a button 'Intentar con otra imagen.' (Try with another image). There are also buttons for 'Entrar' (Login) and 'Acceso con DNIe / Certificado Electrónico' (Access with DNIe / Electronic Certificate). To the right of the login form, there is a section titled 'Por favor, revise los siguientes apartados:' (Please review the following sections:), which lists two points: '* Ha introducido bien los datos de acceso, con especial atención a mayúsculas y minúsculas.' (You have entered the access data correctly, paying special attention to uppercase and lowercase letters.) and '* Ha realizado una solicitud de alta de usuario en la plataforma y ésta ha sido aprobada por el OCEx correspondiente.' (You have made a request for user registration on the platform and it has been approved by the corresponding OCEx). Below this, it says 'Si una vez revisados estos puntos no puede acceder, puede reportar una incidencia pulsando el botón "Reportar Incidencia"' (If after reviewing these points you cannot access, you can report an incident by clicking the button "Report Incident"). At the bottom of the login form, there are two buttons: 'Reportar Incidencia' (Report Incident) and 'Volver' (Back). A green arrow points from the 'Reportar Incidencia' button to a text box below the screenshot.

Reportar Incidencia Volver

Si no recuerda su usuario, contraseña, ni tampoco la pregunta y respuesta secreta pulse en "Reportar Incidencia"

Si no recuerda su usuario, contraseña, ni tampoco la pregunta y 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 y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios*

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

Logo de la Administración General del Estado y logos de las comunidades autónomas.

Rendición de Cuentas

Por favor, cumplimente todos los campos que aparecen marcados con *

DATOS DE LA INCIDENCIA

* NIF/NIE Administrador

* Nombre

* Primer apellido

Segundo apellido

* Correo electrónico

Teléfono

* Título de la Incidencia

* Provincia

* Tipo de la Incidencia

* Texto de la Incidencia

* ¿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?

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

2167n

Intentar con otra imagen.

Enviar Volver

Imagen Captcha

Introducir los caracteres de la imagen captcha

Después de cumplimentar los datos pulsar en “Enviar”

➤ *Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios*

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.
- **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?	NO
* ¿Está utilizando un NIF de persona física en la solicitud de alta de usuario en lugar de un NIF de la Entidad Local?	NO
* ¿Ha leído la guía de usuario el apartado referente a acceso a la aplicación?	NO

Para poner una incidencia, debe haber enviado una solicitud de alta de administrador previamente en la plataforma.

Para poner una incidencia, debe haber utilizado un NIF correcto en la solicitud de alta.

Para poner una incidencia, debe haber leído la guía de usuario previamente.

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.**”

➤ *Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios*



5. Compatibilidad del cliente @firma 3.3

La compatibilidad del cliente @firma afecta al envío telemático de la Cuenta general, a la remisión de la información relativa a la contratación y a la autenticación a través de certificado o DNI electrónico.

Según la información proporcionada por @firma, la lista de compatibilidades entre el cliente de firma de esta versión, el Sistema Operativo, Navegador y Máquina Virtual de Java (JRE) son las siguientes:

◆ Sistema Operativo

- Windows XP SP3 / Vista SP2 / 7 SP1 / Server 2003 SP2 / Server 2008 SP2 y superiores.
- Linux 2.6 (Guadalinex y Ubuntu) y superiores.
- Mac OS X 10.6.8 y 10.7.2 (Snow Leopard y Lion).

◆ Navegador web

- Firefox 3.0 y superiores.
- Internet Explorer 7 o superior, en 32 y 64 bits.
- Google Chrome 4 o superior
- Apple Safari 4.0 o superior
- Opera 10 o superior

◆ JRE

- JRE 5 (1.5 update 22) o superior instalada en el navegador (sólo en navegadores compatibles con Java 5).
- JRE 6 ó JRE 7 instalado en el navegador (1.6 update 30 o 7 update 2 recomendadas).

El Cliente siempre accederá al almacén de certificados del sistema operativo en el que se ejecute, salvo cuando se ejecute sobre Mozilla Firefox, en cuyo caso accederá al almacén de este navegador.

- ◆ **Certificado digital de usuario** instalado en el navegador / sistema operativo o disponible a través de un módulo PKCS#11 o CSP instalado en el navegador (caso del DNI-e).

Configuraciones admitidas para la ejecución del Cliente @firma

A continuación se muestran las correctas configuraciones del entorno de ejecución del Cliente de firma electrónica, en base a las especificaciones suministradas por @firma. Esta información puede consultarse en más detalle en el siguiente enlace:

http://forja-ctt.administracionelectronica.gob.es/web/cache/bypass/pid/1?appid=9239_11&appparams=http%3

➤ *Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios*

A%2F%2Fforja-ctt.administracionelectronica.gob.es%2Fwebclipping-1%2Fservlet%2Fwebclip%3Fjahia_url_web_clipping%3Dhttp%3A%2F%2Fgforge.forja-ctt.administracionelectronica.gob.es%2Ffrs%2F%26group_id%3D259%26release_id%3D671&resetAppSession=true#field_9239

En el documento de nombre: CFv3.3_manual-integrador_ES.pdf

Tabla de compatibilidad Sistema Operativo – Navegador WEB

	Internet Explorer	Google Chrome	Mozilla Firefox	Apple Safari	Opera
Windows XP SP3	7,8	4, 10 o superior	3, 3.5.x, 3.6.x, 4, 5 o superior	5 o superior	11 o superior
Windows Vista SP2	8,9	4, 10 o superior	3, 3.5.x, 3.6.x, 4, 5 o superior	5 o superior	11 o superior
Windows 7 SP1	8,9 o superior	4, 10 o superior	3, 3.5.x, 3.6.x, 4, 5 o superior	5 o superior	11 o superior
Mac OS X Snow Leopard / Lion	N/A	4, 10 o superior	3, 3.5.x, 3.6.x, 4, 5 o superior	5 o superior	11 o superior
Linux	N/A	4, 10 o superior	3, 3.5.x, 3.6.x, 4, 5 o superior	5 o superior	11 o superior

Tabla de compatibilidades Navegador-JRE

Mozilla Firefox

	Java 5	Java 6	Java 7
Firefox 3	5u22 o superior	6u16 o superior	NO DISPONIBLE
Firefox 3.5.1	NO DISPONIBLE	6u16 o superior	NO DISPONIBLE
Firefox 3.6	NO DISPONIBLE	6u18 o superior	7 o superior
Firefox 4	NO DISPONIBLE	6u25 o superior	7 o superior
Firefox 5	NO DISPONIBLE	6u27 o superior	7u2 o superior
Firefox 7	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	7u2 o superior
Firefox 8	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	7u2 o superior

Internet Explorer

	Java 5	Java 6	Java 7
Internet Explorer 7	5u22 o superior	6u13 o superior	7 o superior
Internet Explorer 8	NO DISPONIBLE	6u13 o superior	7 o superior
Internet Explorer 9	NO DISPONIBLE	6u25 o superior	7 o superior

Google Chrome

	Java 5	Java 6	Java 7
Google Chrome 4	NO DISPONIBLE	6u21 o superior	7 o superior
Google Chrome 10	NO DISPONIBLE	6u25 o superior	7 o superior
Google Chrome 11 y superiores	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	7 o superior

➤ *Aplicación para la rendición telemática de cuentas y remisión de la información relativa a la contratación – Guía de procedimientos de alta y acceso de usuarios*

Sistema Operativo 64 bits

Es importante destacar que es posible, y de hecho recomendable para utilizar el cliente de firma electrónica, que a pesar de tener instalado un navegador de 64 bits en un sistema operativo de 64 bits, se utilice una versión de navegador web de 32 bits para realizar la firma electrónica. La versión de 32 bits de los navegadores está disponible en la página WEB del propietario de los derechos del propio navegador WEB.

	Internet Explorer 64	Google Chrome 64	Mozilla Firefox 64	Apple Safari 64	Opera 64
Windows 64-bit (x64)	6u30 y superior 7u2 y superior	N/A	N/A	N/A	N/A
Mac OS X 64-bit	N/A	N/A	N/A	6u30 y superior	N/A
Linux 64-bit(x64)	N/A	N/A	N/A	N/A	NO DISPONIBLE