

ÍNDICE

1.		. 3
2 . WEE	SOLICITUD DE ALTA DE ADMINISTRADOR DE LA ENTIDAD LOCAL EN LA APLICACIÓN 34	I
3.	ACCESO A LA APLICACIÓN	. 9
4.	INCIDENCIAS DE CONTRASEÑA	10

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 <u>www.rendiciondecuentas.es</u>.

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, pulsando el enlace "Solicitar acceso".

rendiciondecuentas.es	Castellano - Cambiar
Inicio / Darse de alta	
Darse de alta	
ADMINISTRADOR DE CUENTAS Y CONTRATOS	
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 informació un usuario autorizado para realizar estas tareas, para lo cual será necesaria la aportación de un documento de designación/autorización firmado por el Alcald 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 rendición de cuentas	in contractual, se requiere el alta de le/Presidente de la Entidad Local. En
Documento de autorización para la remisión de convenios Para proceder con el alta, una vez cumplimentado dicho documento, pulse "Solicitar acceso".	
ACUERDOS Y RESOLUCIONES CONTRARIOS A REPAROS (INTERVENTOR)	
El alta para remitir la información sobre acuerdos y resoluciones aprobados por el Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Presidente de la Entidad Local contr órgano interventor se deberá realizara por el responsable del órgano de Intervención de la Entidad local, para lo cual será necesaria cumplimentar la informar alta y, en el caso de que se indique expresamente, deberá aportar el acuerdo de nombramiento del responsable del órgano de intervención.	arios a reparos formulados por el ción que se solicita en el proceso de
Solicitar acceso • Solicitar : Una vez verificada la solicitud, recibirá en su correo electrónico la confirmación de su usuario y contraseña.	acceso
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 Platafor cualquier duda o problema que no pueda solventar consultando la guía, utilice la opción "Soporte a Usuarios". Guía de Usuario - Procedimiento de alta 🏈	ma de Rendición de Cuentas. Si tiene
Τ 💮 🗛 🏐 🌚 🖉 🛞	=

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".

T () 🙍	_ 🛈 🗐	REDUCTIONA DE COMPTES	Sederate Cores MPROSED & Alasta	CenteServe Valences Conde
David Sciencel at	erren alla tidig ^{iarre} a				
Solicitud de	acceso a la plata	aforma			
rara tuxcar ta Grido Si la Enfided local se can el que estaba re el Plunicipio y el NIP	n econ en la Bate de Data se encontrate dada de ello istrada en diote platatorno en el que asta regotrada :	s de la Futuriarna, cumpamente al métor do a en la plataformo para la fiendición de Cuent e: come vacante an dicha glataforma.	es de los ejercions 2006, 2007 ;	rquata: Humicipis, NIP yra Dahonnitación. 2008, por faner realice la bósqueda niro	ducienda el Municipie y el NIP de la bristicad local.
Municipus Unidad publiciu	Tormantar ()				
NIF:	N PALIA COM				
Benamination	Formerkers	🐨 Si no encuentra la Eritidad, pobe el nor	no Informeción y sige las recom	endaciones sobre la denominación.	
	Britten.				
Si la Erridad que das seleccionatio".	a admitistrar se anouette	1º Seleccionar la El a entre los equientes resultados, dete selecc	n tidad xonarla y pulsar el boton "Cartan	aar een la solicitud de la Erhidad	
Si la Erritifad que das seleccionado".	Tipo de Collidad	1º Seleccionar la El a entra los espantes naukados, dete seleco Demunitmenter	ntidad omerle y pulsar el boton "Centin sar	aar een la selicitud de la Entidae Praviscia	
Si la brittad que das seleccionado".	Topo de Cotidad	1º Seleccionar la El a ettra los espactes multados, dete eslecc Desuminación Primetiero	ntidad xonistis y duiser el boton "Carten Kar Harconasc	ar en la michui de la Erhidad Pravideia Uns Bolean	

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.

<u>T</u> ()	erkanna d Kana		Caeboliane Valencia Català
Instant Sector Providence And Annual			
Solicitud de aco	ceso a la pla	taforma	
fora buscar lo thrtidod loc Si la thrtidod local ya se a el que entata registrado e el Municipio y el NUF con e	al en la Base de Dat ncontrata dada da a en diche plataforma, el que está registrado	los de la Matelarma, cumplimente el menos éco de los siguentos orterios de búsquedo: Município, 109 1/4 Denominación As en la plateforma pera la Rendición de Cuentes de los ejandose 2006, 2007 y 2000, por fevor mesica la túsqueda introduca a como uncente en dicha plateforma.	nde el Municipie y el NIF de la Erranad Iscal, con
Nanicipiu: Unidad publacional:	For menter a w		
Tipu de Entidad:	Aruntamiento	14) 14)	
NEP.			
Denominación:	Fruelta	😯 Si no encuentra le Entidad, pulse el como información y sign les recomensaciones cobre la denominación.	
	Bullicer		
No hay resultados d	ie büsqueda. fad istal en is base i	de datos de la Platatorma que campla los ortence selecconados. Por tavor, intenteio con otros ontenios o contoúe	

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.

SATING THE R PART	IDAD						
If actual	President and the		Comunitiad Autonome	limited	T		
o cominactón	Arganmiled the	101 101	Provincia	(Stadia)	1		
tou de trabdad	diorian esta		Manietzia	America est lim			
echa de constitu	ción (mananas	1	Unidad Postacional	Argumta and Ray	1		
ontos del AlcAl pr/Nte umbre nuner Apellulo egundo Apellulo ontos del Admit ontos	DE/PRESIDENTE 1/240402 November President Systems November November November	Corres electrónica					
egundo Agellido IF/NIE IOCUMENTACIÓN	Postiniz (III	_ Cargo	1º Pulsar en "Exar	minar" para a ado por el Al	nexar el Acuerdo calde/Presidente) de Nombramiento del	
k5x2	SEGURIDAD, INTRO		2º Intr	oducir los car	racteres de la im	agen	
terce: our ut a vis	526H (Si la imagen del no se	ve correctam	iente clic en "Inte	entar con otra imagen"	
and Secure	1		lsar en "Siguiente"				

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

1701 m	6	2	Calif.	Tait	~			-		ste	Castellan	I UMERCUE Itaka
C @					. (1) 222	CIEUNA DE COMPE Ion	и Л	Sector Sector Sector	inerat /	-		
an or grooms. So	Channel P Co			and and a state of the state of		_		allo si	A Miller as			
and the second se												
in de la delaistic de las	State of the providence of	(B)										
ince? Seione de a	cceso a la p	alataforma										
in de > Solicitud de la Solicitud de la evise de nuevo los de	cceso a la p cceso a la p tos del Administrat	n plataforma lory is son corre	des pulse '81	OUDENTE".								
inter > Sound de la Solicitud de a evise de nuevo los do	cceso a la p cceso a la p tos del administrat	alataforma	cles pulse '81	dutente".								
Solicitud de a solicitud de a evise de nuevo los do natos del ADMD Nombre	ose a la disident CCESO a la p los del Administrat ISSTRADOR	n Diataforma Iory sison cont	cles pulse '81	dutente".								
Solicitud de a solicitud de a evise de nuevo los do DATOS DEL ADHID Nombre Primer Apellido	oos a la deletere CCESO a la p los del Administrat Istradore Normana Agentica i	n Diataforma Iory sison corre Dianali Dieletona	cles polse "Si loc autoritation (sub-born	GUIENTE".								
Solicitud de a solicitud de a ense de nutvoite de natos pel Apello Nombre Primer Apellido Segendo Apellido	oos a la deletere CCESO a la p los del Administrat Instrador Nortical Agellical Agellical	 blataforma lor y & son corre Email Telétono Cargo 	des pulse "Si lar nothern Vils-colte Laronnen									

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.



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"*:

T () 6	Candidate (Candidate)
Rendición de Cuentas	
Des classes de acorec no consectue. Par favo	r, ritatska de meru.
	For favor, revise las siguientes apartados:
Contrasción	 Ha introducida bien los detes de acesas, con especiel atención e integrisarias y ministrales; Ha meticada una solicitad de alta de acesaria en la platifizma y Astaña sido aprohada por el OCE: correspondiente. Su na vez invessão estituis partes na pode acesatar, puede reportar una insidemis poderal el batim "Reporter Insidemis".
e8745	
	Si no recuerda su usuario, contraseña, ni tampoco la
Interior con of a mageri-	pregunta y respuesta secreta pulse en "Reportar Incidencia"

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".

Rendición de Cuentas	
Por tavor, sumpamente todos los campos que aparecen marcados son *	
DATOS DE LA INCIDENCIA	
7 NEP/DdE Administrador	53505050V
* Wombru	Nombre
* Framer apoliida	Apachini
Segunda apellida	Apelitics
* Email	correo@administrador.es
* Titulo de la Incidencia	tre olvidado contraseña
* Proventie	Madrid
* Tipo de la Incidencia	Insidenza de Cantrelete -
	Solicito nueva contranella ya que no vectando la contranella que teto
	scipreda, m le pregatta té la respuesta escreta.
* Testa de la Incidencia	Gradue
* (Ensio una solicitud de alta de usaacia administradar en esta olataforma?	SI.95
* «Està utilizzandu un MIF de presente fiate e en la anticited de alta de universe an lonar de l	to MIP de la
Entitlad Local?	(51.66)
* 20a leido la guía de usuario el apartedo referente a accesa a la aplicación?	52.00
POR MUTIYOS DE SEGURIDAD, DETRODUZCA EN EL CAMPO DE TEXTO LOS CARACTERES DE LI	Introducir los caracteres de la imagen
	G

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

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? ⁽¹⁾ 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	Para poner una incidencia, debe haber enviado una solicitud de alta de administrador previamente en la plataforma.
* ¿Está utilizando un NIF de persona física en la solicitud de alta de usuario en lugar de un NIF de la Entidad Local?	NO	Para poner una incidencia, debe haber utilizado un NIF correcto en la solicitud de alta.
* ¿Ha leído la guía de usuario el apartado referente a acceso a la aplicación?	NO	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."

T	۲	0	0	() () () () () () () () () () () () () (۲	/C	Ĵ,	(m)	۲	4	Cansiate 🕷 Cantier
Rendición de C	luentas										
⊘ La readmeas he tele re	spartada yzr i	sko, Tan pravis	e ana pesible fe	n 0 1 mpunsa	a in more	2					
VOLUER AL INICIO			Martin	****							