



GOBIERNO
DE ESPAÑA

VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO

MINISTERIO
DE HACIENDA

MANUAL DE USUARIO DE LA APLICACIÓN SIGLA PARA CC.AA.

SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA

SECRETARÍA GENERAL DE
FINANCIACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL

Manual de Usuario de la Aplicación SIGLA para CC.AA.

Versión 1.14 (actualizado a 09/04/2024)



Tabla de contenido

1.	Introducción	4
2.	Menú Principal	5
2.1	Acceso con perfil consulta.....	6
3.	Adhesión.....	9
3.1.	Actuaciones Previas.....	9
3.1.1.	Consultar Actuaciones Previas	9
3.1.2.	Actuaciones Previas [Modo edición]	11
3.1.2.1.	Anexo I.b.....	11
3.1.2.2.	Anexo I.a.....	12
3.1.2.3.	Anexo II y resumen.....	13
3.1.3.	Modificación de las actuaciones previas.....	14
3.2.	Solicitud de Adhesión.....	15
3.3.	Cuadro de Necesidades.....	20
3.3.1.	Pantalla inicial	20
3.3.2.	Anexo III.a y Anexo III.b.....	22
3.3.3.	Firma.....	27
3.4.	Perfeccionamiento de Adhesión. Incluye ACG Anual o [x]T	29
4.	Necesidades Financieras	33
4.1.	Modificación Solicitud Tramo II y III.....	33
4.2.	Necesidades Financieras [x]T Previas.....	35
4.3.	Necesidades financieras Acuerdo Adicional Previas (Para ACDGAE).....	38
4.4.	Acuerdo Consejo Gobierno [x]T – Acuerdo adicional	40
5.	Órdenes de Pago	42
5.1	Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago [x]T – Acuerdo Adicional	42
6.	Consulta de subsanaciones	58
7.	IBAN Predefinidos: Consulta y edición	60
8.	Gestión Documental.....	63
9.	Extra FLA.....	68
10.	Seguimiento de importes dispuestos.....	71
11.	Simulador del módulo de Carga XML.....	79
12.	Anexo.....	81



GOBIERNO
DE ESPAÑA

VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO

MINISTERIO
DE HACIENDA

MANUAL DE USUARIO DE LA APLICACIÓN SIGLA PARA CC.AA.

SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA

SECRETARÍA GENERAL DE
FINANCIACIÓN AUTONÓMICA Y LOCAL

13.	Glosario de términos.....	86
-----	---------------------------	----



1. Introducción

El Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas se fundamenta normativamente en el ámbito del Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico.

La aplicación SIGLA se ha desarrollado como instrumento tecnológico para la gestión del Fondo por parte de todos sus participantes: Ministerio de Hacienda (Gestión), CC. AA. e ICO.

La aplicación SIGLA engloba todas las fases del procedimiento de gestión del fondo: solicitud de adhesión, necesidades financieras y órdenes de pago.



2. Menú Principal

Muestra un panel informativo donde aparecen los datos del ejercicio seleccionado, un texto descriptivo de la aplicación y un cuadro esquemático con las fases del procedimiento dividido en: Adhesión, Necesidades Financieras y Órdenes de Pago.

Necesidades financieras, ejercicio:

Ejercicio Necesidades	Descripción	Fases del procedimiento		
		Adhesión	Necesidades Financieras	Órdenes de pago
2022	FFCCAA necesidades para: 2022	Modificación Solicitud Tramo II y III		Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago 1T
		Consultar Actuaciones Previas	Necesidades financieras 1T Previas (Para ACDGAE)	Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago 2T
		Solicitud de Adhesión	Necesidades financieras 2T Previas (Para ACDGAE) Acuerdo Consejo Gobierno 2T	Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago 3T
		Cuadro de necesidades	Necesidades financieras 3T Previas (Para ACDGAE) Acuerdo Consejo Gobierno 3T	Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago 4T
		Perfeccionamiento de Adhesión Incluye ACG anual o 1T	Necesidades financieras 4T Previas (Para ACDGAE) Acuerdo Consejo Gobierno 4T	Consulta de subsanaciones

IBAN de la Comunidad Autónoma
Gestión Documental

ExtraFLA
REACT-UE
Seguimiento de importes dispuestos

En caso de que se haya seleccionado un ejercicio configurado como de tipo acuerdo anual, el menú principal no quedará dividido por trimestres, sino que estará circunscrito al tipo de acuerdo que la Comunidad Autónoma tenga definido.

Estos acuerdos pueden ser Anual o Acuerdo Singular 1, 2 o 3.

Ejemplo de menú con acuerdo Anual:

Ejercicio Necesidades	Descripción	Fases del procedimiento		
		Adhesión	Necesidades Financieras	Órdenes de pago
2024	FFCCAA necesidades para: 2024	Modificación Solicitud Tramo II y III		Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago
		Consultar Actuaciones Previas	Necesidades financieras Previas (Para ACDGAE)	
		Solicitud de Adhesión		
		Cuadro de necesidades		
		Perfeccionamiento de Adhesión Incluye ACG anual		Consulta de subsanaciones

Ejemplo de menú con Acuerdo Singular 1:



Ejercicio Necesidades	Descripción	Fases del procedimiento		
		Adhesión	Necesidades Financieras	Órdenes de pago
2024	FFCCAA necesidades para: 2024	Modificación Solicitud Tramo II y III		
		Consultar Actuaciones Previas		Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago sing.1
		Solicitud de Adhesión	Necesidades financieras de acuerdo singular 1	
		Cuadro de necesidades		
		Perfeccionamiento de Adhesión Incluye ACG anual		Consulta de subsanaciones

Los cambios según el tipo de acuerdo pueden modificar puntualmente alguna de las pantallas en las opciones siguientes, pero en cualquier caso su funcionamiento será idéntico a lo aquí descrito.

2.1 Acceso con perfil consulta


Existen dos tipos de perfiles de acceso a la aplicación: perfil edición y perfil consulta.

El acceso con perfil edición permite realizar cambios en la base de datos tales como modificar información, carga de ficheros, etc. Sin embargo, el acceso con perfil consulta únicamente permite visualizar la información sin que sea posible realizar cambios en la base de datos. Este último perfil es de especial relevancia para las posibles auditorías de la aplicación.

Cuando el usuario con perfil consultor acceda a SIGLA se mostrará un texto en cada una de las pantallas indicando que está en “Modo Consulta”:



MODO CONSULTA

 Comunidad Autónoma de Andalucía

Necesidades financieras, ejercicio:

Ejercicio Necesidades	Descripción	Adhesión	
			Nece
2023	FFCCAA necesidades para: 2023	<p>Consultar Actuaciones Previas</p> <p>Solicitud de Adhesión</p> <p>Cuadro de necesidades</p>	<p>Modificación Solicitud T</p> <p>Necesidades f</p> <p>Necesidades f Acu</p> <p>Necesidades f Acu</p>

Aquellas funciones que impliquen modificar información, carga de ficheros, etc., permanecerán inhabilitadas:



<< Volver

Modificación Solicitud Tramo II y III

MODO CONSULTA

Modificación Solicitud Tramo II

Máximo anual actual Tramo II:

Solicitud anual actual aprobada Tramo II:

Nueva solicitud anual Tramo II:

Modificación Solicitud Tramo III

Máximo anual actual Tramo III:

Solicitud anual actual aprobada Tramo III:

Nueva solicitud anual Tramo III:

<< Volver

Tramo I

Listado Anexo III.a

Si desea enviar los datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón de

Especificaciones XML-XSD

No se ha selecci...o ningún archivo

3. Adhesión

3.1. Actuaciones Previas

Esta pantalla permite al usuario realizar las actuaciones previas a la adhesión, en particular informar de sus necesidades de financiación para el ejercicio.

Esta opción presenta dos modalidades, una de consulta y otra de edición.

3.1.1. Consultar Actuaciones Previas

Se muestra únicamente cuando se han firmado las adhesiones.

Existen cuatro bloques en esta pantalla:

- Área de descarga del comprobante de firma: *consultar **procedimiento de descarga del comprobante de firma** en el [Anexo](#).*
- Listado Anexo I.a: información sobre las necesidades de financiación.
- Listado Anexo II: información sobre las necesidades de financiación.
- Listado Anexo I.b: Tramos II y III.

Es esta pantalla de consulta la única acción que puede realizarse es la de “Modificar las actuaciones previas” pulsando el botón con el mismo nombre.

La modificación de las actuaciones previas solamente estará disponible si la solicitud de adhesión no se encuentra en trámite o en estado conforme.

Pulsando sobre “Modificar actuaciones previas” se accede al modo edición de actuaciones previas.

<< Volver

Detalle de las actuaciones previas de C.A. [REDACTED] para el ejercicio 2022

[Actuaciones previas firmadas >>](#) [Descargar Comprobante Firma](#)

Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: [RemitePIN Visor](#)

Sin solicitud de adhesión o no conforme.

[Modificar actuaciones previas](#)

Esta pantalla muestra los importes en el momento de la firma.

Listado Anexo I.a: Información sobre las necesidades de financiación

		Importe en Euros
Tipo de operación		Amortización
Vencimientos correspondientes a valores emitidos a largo plazo		[REDACTED]
Vencimientos de préstamos concedidos por instituciones europeas de las que España sea miembro a largo plazo (tales como vencimientos de préstamos con Banco Europeo de Inversiones o del Banco de Desarrollo del Consejo de Europa...)		[REDACTED]
Vencimientos de préstamos concedidos por entidades financieras no residentes a largo plazo		[REDACTED]
Vencimientos de préstamos concedidos por entidades financieras residentes a largo plazo		[REDACTED]
Vencimientos correspondientes al ejercicio que deban abonarse al compartimento Fondo en liquidación para la Financiación de los pagos a Proveedores de Comunidades Autónomas		[REDACTED]
Vencimientos correspondientes al ejercicio que deban abonarse al Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas (FF, FLA, FS)		[REDACTED]
Otros vencimientos de deuda PDE a largo plazo (Apartado g) de los artículos 16 y 21 del RD-Ley 17/2014, de 26 de diciembre)(Desglose en Anexo II)		[REDACTED]
TOTAL		[REDACTED]

Listado Anexo II: Información sobre las necesidades de financiación

			Importe en Euros
Tipo Vencimiento	Amortización	Descripción	
Otros vencimientos de deuda PDE a largo plazo no indicados anteriormente	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Vencimientos de métodos alemanes	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Vencimientos de arrendamientos financieros	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
TOTAL	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Listado Anexo I.b: Tramos II y III

			Importe en Euros
Tramo	Importe a Financiar	Máximo Tramo	
II Liquidaciones Negativas	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
III Déficit e intereses del mercado	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

<< Volver

3.1.2. Actuaciones Previas [Modo edición]

Esta opción está disponible cuando aún no se han firmado las actuaciones previas o cuando desde la pantalla de consulta de actuaciones previas se ha pulsado sobre el botón de “Modificar actuaciones previas”.

Las actuaciones previas en modo edición muestra diferentes formularios para la edición de los distintos importes.

Al entrar en esta opción se realiza una validación que consiste en comprobar que están configurados, por parte del gestor, los importes máximos para los Tramos II y III y que el calendario esté abierto.

3.1.2.1. Anexo I.b

Para poder informar las actuaciones previas, se deben haber configurado los importes máximos para los tramos II y III en el Ministerio, y debe estar abierto el calendario; una vez se cumplan estas dos condiciones previas, se tendrá acceso a la pantalla para la introducción de los importes de los tramos II y III correspondientes al Anexo I.b.

Actuaciones Previas

Anexo I.b (Importes de los Tramos II y III a financiar por el fondo)

Comunidad Autónoma:

Necesidades financieras, ejercicio: 2022

Calendario de apertura entre 03/01/2022 y 30/12/2022

Importe en Euros		
Tramo II	Importe a Financiar	Máximo Tramo
Liquidaciones Negativas	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tramo III	Total	Máximo Tramo (Redondeado)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<< Volver Grabar Anexo I.b Continuar

Para guardar los importes, se ha de pulsar el botón ‘Grabar Anexo I.b’.

Si en ese momento no se desean introducir estos importes, pulsando sobre el botón “Continuar” se accederá a la pantalla correspondiente al Anexo I.a.

3.1.2.2. Anexo I.a

<< Volver

Actuaciones Previas

Anexo I.a: Información sobre las necesidades de financiación.

Comunidad Autónoma:

Necesidades financieras, ejercicio: 2022

Calendario de apertura entre 03/01/2022 y 30/12/2022

TIPO DE OPERACIÓN	Importe en Euros
	Amortización
Vencimientos correspondientes a valores emitidos a largo plazo	<input type="text"/>
Vencimientos de préstamos concedidos por instituciones europeas de las que España sea miembro a largo plazo (tales como vencimientos de préstamos con Banco Europeo de Inversiones o del Banco de Desarrollo del Consejo de Europa...)	<input type="text"/>
Vencimientos de préstamos concedidos por entidades financieras no residentes a largo plazo	<input type="text"/>
Vencimientos de préstamos concedidos por entidades financieras residentes a largo plazo	<input type="text"/>
Vencimientos correspondientes al ejercicio que deban abonarse al compartimento Fondo en liquidación para la Financiación de los pagos a Proveedores de Comunidades Autónomas	<input type="text"/>
Vencimientos correspondientes al ejercicio que deban abonarse al Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas (FF, FLA, FS)	<input type="text"/>
Otros vencimientos de deuda PDE a largo plazo (Apartado g) de los artículos 16 y 21 del RD-Ley 17/2014, de 26 de diciembre)(Desglose en Anexo II)	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

<< Volver

Guardar

Continuar

De igual manera que en la pantalla anterior, si en ese momento no se desea introducir estos importes, pulsando sobre el botón “Continuar” accederá a la pantalla correspondiente al Anexo II.

3.1.2.3. Anexo II y resumen

Actuaciones Previas

Anexo II: Solicitud de información.

Comunidad Autónoma:

Necesidades financieras, ejercicio: 2022

Calendario de apertura entre 03/01/2022 y 30/12/2022

Importe en Euros

Total Amortizaciones

Importe en Euros				
Otros vencimientos de deuda PDE a largo plazo (Apartado g) de los artículos 16 y 21 del RD-Ley 17/2014, de 26 de diciembre)(Desglose)	Amortización	Descripción	Edición	Borrado
Vencimientos de métodos alemanes	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Vencimientos de arrendamientos financieros	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Otros vencimientos de deuda PDE a largo plazo no indicados anteriormente	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Totalización/Resumen actuaciones previas a firmar

Anexo I.a	Amortización	<input type="text"/>		
Anexo I.b	Tramo II	Liquidaciones Negativas	<input type="text"/>	Máximo <input type="text"/>
	Tramo III	Importe Déficit	<input type="text"/>	Máximo <input type="text"/>

En esta pantalla podrán introducirse los vencimientos pulsando sobre el botón “*Nuevo vencimiento*”, permitiendo añadir nuevos valores a la lista.

Importe en Euros				
Otros vencimientos de deuda PDE a largo plazo (Apartado g) de los artículos 16 y 21 del RD-Ley 17/2014, de 26 de diciembre)(Desglose)	Amortización	Descripción	Edición	Borrado
Vencimientos de métodos alemanes	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Vencimientos de arrendamientos financieros	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Otros vencimientos de deuda PDE a largo plazo no indicados anteriormente	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Nuevo vencimiento"/> Seleccione un Vencimiento <ul style="list-style-type: none"> Seleccione un Vencimiento Vencimientos de principal de operaciones de concesiones Vencimientos de otras formas de colaboración público-privada clasificadas como deuda PDE Vencimientos de censos enfitéuticos Vencimientos de titulación sanitaria Vencimientos de derechos de crédito derivados de contratos de precio aplazado 	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>		

En la parte final de la pantalla se muestra un resumen totalizando los importes de las Actuaciones Previas.

Una vez completado el registro del nuevo vencimiento, podrá realizarse la firma de las actuaciones previas pulsando sobre el botón “Firmar actuaciones previas”.

Para conocer el **procedimiento de firma** ([consultar Anexo](#)).

Finalmente, pulsando sobre el botón “Volver”, regresamos al menú principal de la aplicación, donde la opción “Actuaciones Previas” ha cambiado su texto por el de “Consulta Actuaciones Previas”.

3.1.3. Modificación de las actuaciones previas

Las actuaciones previas podrán ser modificadas incluso si han sido firmadas, siempre y cuando no exista una solicitud de adhesión en trámite o en estado conforme.

La modificación de los valores ya firmados de actuaciones previas podrá ser realizada desde la pantalla de Consulta de Actuaciones Previas, pero dichas modificaciones no se antepondrán a las actuales vigentes hasta que se firmen.

En el momento de la firma, los anteriores valores quedarán obsoletos y los nuevos serán los vigentes de cara a la Solicitud de Adhesión.

3.2. Solicitud de Adhesión

En esta pantalla, el usuario podrá firmar electrónicamente la solicitud de adhesión al compartimento asignado por Gestión.

Dependiendo del tipo de adhesión en la que se encontrase en el ejercicio anterior, la información que aparece en pantalla será la siguiente:

- Si nunca ha habido adhesión, se deberá esperar a que Gestión asigne un compartimento.

<< Volver

Solicitud de Adhesión

Situación actual de la solicitud

Pendiente de asignar compartimento por parte del Ministerio. Una vez asignado, se podrá crear la solicitud.

Compartimento

Ejercicio: 2020
Comunidad Autónoma: ██████████
Compartimento asignado: **Pendiente de asignar compartimento por parte del Ministerio.**
Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2020

<< Volver Firmar solicitud de adhesión

- Si en el ejercicio anterior se encontraba en FF y continúa en FF, o si estaba en FLA y pasa a FF:

<< Volver

Solicitud de Adhesión

Situación actual de la solicitud

Solicitud pendiente de firma.

Compartimento

Ejercicio: 2020
Comunidad Autónoma:
Compartimento asignado: FF (Facilidad Financiera)
Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2020

Condiciones financieras y obligaciones de información (art. 19)

No necesita aportar la documentación de adhesión a FACe y EE3 dado que ya fue aportada en ejercicios anteriores.

Documentación adicional

Información financiera que se suministra semestralmente, se pasa a suministrar trimestralmente:
a) Escenario económico-financiero para el ejercicio corriente y el siguiente, con el detalle de las medidas adoptadas y previstas en materia de gastos e ingresos, así como su calendario de implantación y efectos.
b) Información en materia de reordenación del sector público autonómico.

<< Volver Firmar solicitud de adhesión

- Si en el ejercicio anterior se encontraba en FF y pasa a FLA:

<< Volver

Solicitud de Adhesión

Situación actual de la solicitud

Solicitud pendiente de firma.

Compartimento

Ejercicio: 2020
Comunidad Autónoma:
Compartimento asignado: FLA (Fondo de Liquidez Autonómico)
Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2020

Condiciones financieras y obligaciones de información (art. 19)

No necesita aportar la documentación de adhesión a FACe y EE3 dado que ya fue aportada en ejercicios anteriores.

Documentación adicional

Compromiso de cumplir con el Programa de aplicación del ejercicio, que prioriza el pago de proveedores de servicios fundamentales y la reducción de PMP.

<< Volver Firmar solicitud de adhesión

- Si en el ejercicio anterior se encontraba en FLA con solicitud conforme y continúa en FLA:

[<< Volver](#)

Solicitud de Adhesión

Situación actual de la solicitud

No es necesario realizar la solicitud de adhesión, sin embargo, deberá rellenar el cuadro de necesidades.

Compartimento

Ejercicio: 2020
Comunidad Autónoma:
Compartimento asignado: FLA (Fondo de Liquidez Autonómico)
Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2020

[<< Volver](#) [Firmar solicitud de adhesión](#)

- Si en el ejercicio anterior no estaba asignada a ningún compartimento y pasa a FF, se deberá subir la documentación obligatoria en el apartado correspondiente y en formato PDF para que se habilite el botón de firma de solicitud de adhesión:

<< Volver

Solicitud de Adhesión

Situación actual de la solicitud

Pendiente de realizar la solicitud de adhesión.

Compartimento

Ejercicio: 2020
Comunidad Autónoma:
Compartimento asignado: FF (Facilidad Financiera)
Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2020

Condiciones financieras y obligaciones de información (art. 19)

Documentación aportada para la solicitud de adhesión

No se han aportado documentos para la solicitud de adhesión

Documentación obligatoria pendiente para la solicitud de adhesión

Documento Solicitud	Comentario (Opcional)	Seleccione documento PDF	
Adhesión a Emprender en 3 (EE3)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>
Adhesión a FACe	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>

Documentación adicional

En el caso de no tener acordado con el Ministerio de Hacienda un plan de ajuste, a través de su Intervención General o unidad equivalente, deberá remitir con periodicidad trimestral la siguiente información:
a) Escenario económico-financiero para el ejercicio corriente y el siguiente, con el detalle de las medidas adoptadas y previstas en materia de gastos e ingresos, así como su calendario de implantación y efectos.
b) Información en materia de reordenación del sector público autonómico.

<< Volver Firmar solicitud de adhesión

- Si en el ejercicio anterior no estaba asignada a ningún compartimento y pasa a FLA, se deberá subir la documentación obligatoria en el apartado correspondiente y en formato PDF para que se habilite el botón de firma de solicitud de adhesión:

<< Volver

Solicitud de Adhesión

Situación actual de la solicitud

Pendiente de realizar la solicitud de adhesión.

Compartimento

Ejercicio: 2020
Comunidad Autónoma:
Compartimento asignado: FLA (Fondo de Liquidez Autonómico)
Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2020

Condiciones financieras y obligaciones de información (art. 19)

Documentación aportada para la solicitud de adhesión

No se han aportado documentos para la solicitud de adhesión

Documentación obligatoria pendiente para la solicitud de adhesión

Documento Solicitud	Comentario (Opcional)	Seleccione documento PDF	
Adhesión a Emprender en 3 (EE3)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>
Adhesión a FACe	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>

Documentación adicional

Compromiso de cumplir con el Programa de aplicación del ejercicio, que prioriza el pago de proveedores de servicios fundamentales y la reducción de PMP.

<< Volver Firmar solicitud de adhesión

3.3. Cuadro de Necesidades

Estas pantallas permiten al usuario informar de manera detallada de las necesidades de financiación anuales por trimestres.

3.3.1. Pantalla inicial

Al entrar en esta opción, en la pantalla aparecen dos bloques:

- Un primer bloque donde el usuario puede descargarse el comprobante de firma (**procedimiento de descarga del comprobante de firma**, ver en el [Anexo](#)), junto con la información relativa al calendario de apertura, fechas de validación, calendario de firma y saldos.

Cuadro de necesidades financieras

Comunidad Autónoma: <input type="text"/>	Máximo Tramo II: 5.555.555.555,00
Ejercicio: 2022	Solicitado Tramo II: 3.000.000,00
Calendario de apertura entre 01/01/2021 y 21/12/2022	Máximo Tramo III: 8.000.000.000,00
Fechas de validación entre 01/01/2022 y 31/12/2022	Solicitado Tramo III: 300.000,00
Calendario de firma entre 07/06/2021 y 07/12/2022	

El calendario de apertura indica las fechas inicio y fin entre las que se podrá realizar la carga de la información. En caso de los vencimientos, su fecha de valor pago efectivo deberá quedar enmarcada en el periodo que supone la fecha de inicio y fin de las fechas de validación.

El calendario de firma es el que indica el periodo en el cual puede firmarse el cuadro de necesidades. En caso de no existir un calendario de firma específico definido, se tomará el calendario de apertura como valor para poder realizar la firma.

En el momento de la firma, los datos que se muestran quedarán fijados para mostrar los importes máximos y solicitados que eran vigentes en ese momento.

Cuadro de necesidades financieras

[Anexo III previo firmado >> Descargar Comprobante Firma](#)

Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: [RemitePIN Visor](#)

Esta pantalla muestra los importes en el momento de la firma.

Comunidad Autónoma <input type="text"/>	Máximo Tramo II:	223.261.680,00
Ejercicio: 2022	Solicitado Tramo II:	223.261.680,00
Fechas de validación entre 01/01/2022 y 31/12/2022	Máximo Tramo III:	1.049.470.000,00
	Solicitado Tramo III:	787.010.000,00

- Un segundo bloque con la información correspondiente a los tramos II y III del anexo I.b por trimestres, en los que el usuario podrá realizar el mantenimiento de los importes para cada tramo y periodo no pudiendo superar el Máximo trimestral por tramo definido por Gestión.

Tramo II y III

Anexo I.b trimestralizado

	Máximo trimestral Tramo II	Solicitud trimestral Tramo II	Máximo trimestral Tramo III	Solicitud trimestral Tramo III
Trimestre 1	2.100.000.000,00	<input type="text" value="1.000.000,00"/>	2.100.000.000,00	<input type="text" value="10.000,00"/>
Trimestre 2	2.200.000.000,00	<input type="text" value="500.000,00"/>	2.200.000.000,00	<input type="text" value="90.000,00"/>
Trimestre 3	2.300.000.000,00	<input type="text" value="500.000,00"/>	2.300.000.000,00	<input type="text" value="0,00"/>
Trimestre 4	2.400.000.000,00	<input type="text" value="1.000.000,00"/>	2.400.000.000,00	<input type="text" value="200.000,00"/>
Total		<input type="text" value="3.000.000,00"/>		<input type="text" value="300.000,00"/>

Este bloque se compone de:

- Cajas de texto: para introducir los importes correspondientes a cada tramo y trimestre. Estos valores no podrán superar los importes máximos.
- Botón “*Guardar importe*”: para conservar los cambios introducidos.

- Botón “Ir a Tramo I”: para acceder a la siguiente pantalla de Anexo III.a y Anexo III.b

Consideraciones importantes: en el caso de que tanto las cajas de texto como el botón de “Guardar importe” no se encuentren habilitados, querrá decir que falta información previa por introducir, que se encuentra fuera de calendario o que ya ha sido firmado. Una vez que se complete la información previa, volverán a habilitarse ambos controles.

Tramo II y III

Anexo I.b trimestralizado

	Máximo trimestral Tramo II	Solicitud trimestral Tramo II	Máximo trimestral Tramo III	Solicitud trimestral Tramo III
Trimestre 1	2.100.000.000,00	<input type="text" value="1.000.000,00"/>	2.100.000.000,00	<input type="text" value="10.000,00"/>
Trimestre 2	2.200.000.000,00	<input type="text" value="500.000,00"/>	2.200.000.000,00	<input type="text" value="90.000,00"/>
Trimestre 3	2.300.000.000,00	<input type="text" value="500.000,00"/>	2.300.000.000,00	<input type="text" value="0,00"/>
Trimestre 4	2.400.000.000,00	<input type="text" value="1.000.000,00"/>	2.400.000.000,00	<input type="text" value="200.000,00"/>
Total		<input type="text" value="3.000.000,00"/>		<input type="text" value="300.000,00"/>

Al pulsar en el botón “Continuar” se accede a la pantalla de edición de los Anexos III.

3.3.2. Anexo III.a y Anexo III.b

Esta pantalla se compone de dos zonas diferentes para rellenar el Anexo III.a y el Anexo III.b.

- Listado Anexo III.a. Se compone de tres áreas:
 - Carga del fichero XML: opción que sirve para crear un fichero con la información recogida en la tabla de vencimientos.
Importante: solamente estará habilitado si no se ha firmado el cuadro de necesidades.
 - Tabla de vencimientos: contiene información sobre los vencimientos. Además, permite realizar las siguientes acciones sobre cada uno de ellos, dependiendo de si se ha firmado el cuadro de necesidades o no:
 - Está firmado
 - Ver: accede a la pantalla en modo consulta del vencimiento. 🔍

Listado Anexo III.a

Si desea enviar los datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón de enviar. Los datos actualmente grabados serán sustituidos por los del fichero que envía.

Especificaciones XML-XSD

Examinar... Cargar fichero XML

								Importe en Euros
Deudor	Código identificación	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Código SWIFT del beneficiario	Código IBAN del beneficiario	Acciones
Comunidad Autónoma de [redacted]	FLA 2015	54.523.329,30	0,00	54.523.329,30	FLA 2015	ESPBESMMXXX	ES-[redacted]	
Comunidad Autónoma de [redacted]	FLA 2016	57.239.529,00	0,00	57.239.529,00	FLA 2016	ESPBESMMXXX	ES-[redacted]	
Instituto de Finanzas de [redacted] (ICAF)	ICAF - BEI Nº CONTRATO: 81795	500.000,00	0,00	500.000,00	BANCO EUROPEO DE INVERSIONES	BEILLULLXXX	DirectviaTARGET2(DVT)	
Comunidad Autónoma de [redacted]	FLA 2013	40.812.723,92	0,00	40.812.723,92	FLA 2013	ICROESMM	ES-[redacted]	
Comunidad Autónoma de [redacted]	FFPP 1T2018	10.205.902,85	0,00	10.205.902,85	FFPP CCAA			
Instituto de Finanzas de [redacted] (ICAF)	ICAF - BEI Nº CONTRATO: 81795	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	BANCO EUROPEO DE INVERSIONES	BEILLULLXXX	DirectviaTARGET2(DVT)	
Instituto de Finanzas de [redacted] (ICAF)	ICAF - BEI Nº CONTRATO: 81795	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	BANCO EUROPEO DE INVERSIONES	BEILLULLXXX	DirectviaTARGET2(DVT)	
Comunidad Autónoma de [redacted]	BS ag 200 06/6/2011	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	CCAA DE [redacted]	BSCHEMM	ES-[redacted]	
Comunidad Autónoma de [redacted]	BS ag 144,7 18/6/09	18.087.500,00	0,00	18.087.500,00	CCAA DE [redacted]	BSCHEMM	ES-[redacted]	
Comunidad Autónoma de [redacted]	BS ag 110 18/06/2012	27.500.000,00	0,00	27.500.000,00	CCAA DE [redacted]	BSCHEMM	ES-[redacted]	

1 2 3

Total periodo: 420.468.126,34 euros sin intereses y 0,00 euros de intereses (25 vencimientos)

Nuevo vencimiento Anexo III a

- No está firmado

- Editar: accede a la pantalla en modo edición del vencimiento.
- Eliminar: sirve para borrar el vencimiento de la tabla, previamente mostrará una ventana emergente para la confirmación del borrado del registro.

Listado Anexo III.a

Si desea enviar los datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón de enviar. Los datos actualmente grabados serán sustituidos por los del fichero que envía.

Especificaciones XML.XSD

Deudor	Código identificación	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Código SWIFT del beneficiario	Código IBAN del beneficiario	Importe en Euros	Acciones
	102	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00		BSABESBBXXX	ES-		
	103	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00		CAGLESMMVIG	ES-		
	105	1.388.888,89	0,00	1.388.888,89		DEPFASE	ES-		
	116	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00		CAHMESMMXXX	ES-		
	81	1.117.647,06	0,00	1.117.647,06		BSABESBBXXX	ES-		
	82	812.500,00	0,00	812.500,00		BCOESMM059	ES-		
	93	70.095.674,44	0,00	70.095.674,44	ICO	ICO	ES-		
	113	7.987.500,00	0,00	7.987.500,00		CAHMESMMXXX	ES-		
	91	2.678.571,40	0,00	2.678.571,40		BBVAESMMXXX	ES-		
	74	778.333,33	0,00	778.333,33	BEI	BEILLULLXXX	LU-		

1 2 3

Total periodo: 111.464.725,44 euros sin intereses y 0,00 euros de intereses (24 vencimientos)

- Botón para la creación de nuevos vencimientos para el Anexo III.a: accede a una pantalla que contiene el formulario para el alta de un nuevo vencimiento. Esta pantalla consta de varios controles como cajas y desplegables, que el usuario deberá completar. Finalmente, deberá pulsar el botón "Guardar" para realizar el alta del nuevo vencimiento.

<< Volver

Nuevo vencimiento anexo III.a

Tipo de Vencimiento: Pago de Vencimientos (Otros vencimientos)

Se incluirán los datos necesarios para realizar el pago, incluido Código Swift e IBAN.

Información del vencimiento

Deudor:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Código de identificación:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Tipo de instrumento:	-- seleccionar -- <input type="button" value="v"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio
Fecha de disposición:	<input type="text"/>	Cargada por el ICO. Fecha que pertenezca al ejercicio del compartimento.
Fecha valor pago efectivo:	<input type="text"/>	Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita. No puede ser sábado, ni domingo, ni día inhábil. Editable por ICO en el caso de anticipos realizados por la Tesorería de la CCAA antes de la firma del contrato.
Fecha de vencimiento:	<input type="text"/>	Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita.
Importe amortización principal:	<input type="text" value="0,00"/>	Obligatorio. Importe en euros, mayor o igual que 100.000 con dos decimales. Advertencia si mayor de 1.000.000.000
Importe intereses:	<input type="text" value="0,00"/>	Obligatorio. Importe en euros, mayor o igual que cero y con dos decimales. Advertencia si mayor de 10.000.000
Nombre del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres
Código SWIFT del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 40 caracteres.
Nombre del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 100 caracteres.
Código SWIFT del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 40 caracteres.

Referencia a incluir en el pago

Referencia de identificación: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

Otra información:

Otra información pertinente

Importe del préstamo formalizado: Importe en euros, mayor que cero y con dos decimales. Ejemplo: 1234.56

Fecha formalización del préstamo:

Razón social del prestamista: Máximo 100 caracteres.


Tipo de interés en vigor: -- seleccionar --

Mayor o igual que cero y con tres decimales. Ejemplo: 1,563

Tipo de amortización: -- seleccionar --

<< Volver Guardar

- Listado Anexo III.b. Se compone de tres áreas:
 - Carga del fichero XML: opción que sirve para crear un fichero con la información recogida en la tabla de vencimientos.

Importante: solamente estará habilitado si no se ha firmado el cuadro de necesidades.
 - Tabla de vencimientos: contiene información sobre los vencimientos. Además, permite realizar las siguientes acciones sobre cada uno de ellos, dependiendo de si se ha firmado el cuadro de necesidades o no:
 - Está firmado
 - Ver: accede a la pantalla en modo consulta del vencimiento. 

Listado Anexo III.b

Si desea enviar los datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón de enviar. Los datos actualmente grabados serán sustituidos por los del fichero que envía.

Especificaciones XML: XSD

Examinar... Cargar fichero XML

Deudor	Código identificación	Importe amortización principal	BeneficiarioNombre	Código SWIFT del beneficiario	Código IBAN del beneficiario	Acciones
		65.693,21			ES	
		9.950,71			ES	
		33.436,41			ES	
		11.440,38			ES	
		90.453,09			ES	
		4.246,20			ES	
		30.693,01			ES	
		11.730,51			ES	
		81.254,85			ES	
		21.497,70			ES	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Total periodo: 22.337.462,41 euros (1240 vencimientos)

Nuevo vencimiento Anexo III b

- No está firmado

- Editar: accede a la pantalla en modo edición del vencimiento.
- Eliminar: sirve para borrar el vencimiento de la tabla, previamente mostrará una ventana emergente para la confirmación del borrado del registro.

Listado Anexo III.b

Si desea enviar los datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón de enviar. Los datos actualmente grabados serán sustituidos por los del fichero que envía.

Especificaciones XML: XSD

Examinar... Cargar fichero XML

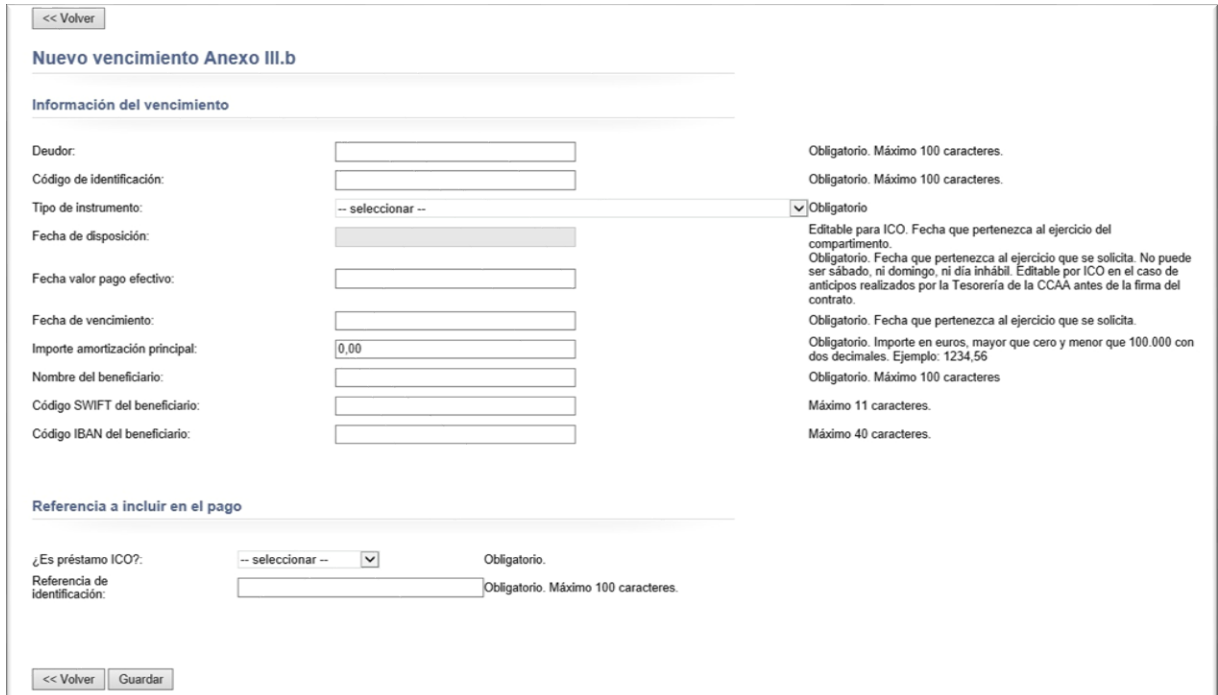
Deudor	Código identificación	Importe amortización principal	BeneficiarioNombre	Código SWIFT del beneficiario	Código IBAN del beneficiario	Acciones
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS	GI6	94.612,08	BEI	BEILLULLXXX	LU	

Total periodo: 94.612,08 euros (1 vencimientos)

Nuevo vencimiento Anexo III b

- Botón para la creación de nuevos vencimientos para el Anexo III.b: accede una pantalla que contiene el formulario para el alta de un nuevo vencimiento. Esta pantalla consta

de varios controles como cajas y desplegables, que el usuario deberá completar. Finalmente, deberá pulsar el botón “*Guardar*” para realizar el alta del nuevo vencimiento.



Nuevo vencimiento Anexo III.b

Información del vencimiento

Deudor: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

Código de identificación: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

Tipo de instrumento: -- seleccionar -- Obligatorio

Fecha de disposición: Editable para ICO. Fecha que pertenezca al ejercicio del compartimento.

Fecha valor pago efectivo: Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita. No puede ser sábado, ni domingo, ni día inhábil. Editable por ICO en el caso de anticipos realizados por la Tesorería de la CCAA antes de la firma del contrato.

Fecha de vencimiento: Obligatorio. Importe en euros, mayor que cero y menor que 100.000 con dos decimales. Ejemplo: 1234,56

Importe amortización principal: Obligatorio. Máximo 100 caracteres

Nombre del beneficiario: Máximo 11 caracteres.

Código SWIFT del beneficiario: Máximo 40 caracteres.

Código IBAN del beneficiario:

Referencia a incluir en el pago

¿Es préstamo ICO?: -- seleccionar -- Obligatorio.

Referencia de identificación: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

3.3.3. Firma

Una vez completado el registro de la información se podrá realizar la firma del cuadro de necesidades anual.

En la parte final de la pantalla se encuentra el botón de “Firma cuadro de necesidades”.

Para conocer el **procedimiento de firma** ([consultar Anexo](#)).

Si el importe de amortización en curso (importe solicitado en el Tramo I) supera al importe de amortización en actuaciones previas (importe solicitado en el Tramo I en actuaciones previas), antes de la firma se deberá especificar un motivo por el cual se supera dicho valor y el Cuadro de Necesidades Anual quedará pendiente de tramitación por parte de Gestión.

Mientras no esté CONFORME, no se podrá trasladar la información anual a la etapa de necesidades financieras.

Cuadro de necesidades financieras

Estado de la solicitud de adhesión: Solicitud firmada y con estado No conforme.

Comunidad Autónoma: Importe amortización en actuaciones previas: 2.015.000,01
Ejercicio: 2022 Importe amortización en curso: 2.112.000,00
Calendario de apertura entre 01/07/2021 y 01/12/2022
Fechas de validación entre 01/01/2022 y 31/12/2022



Listado Anexo III.a

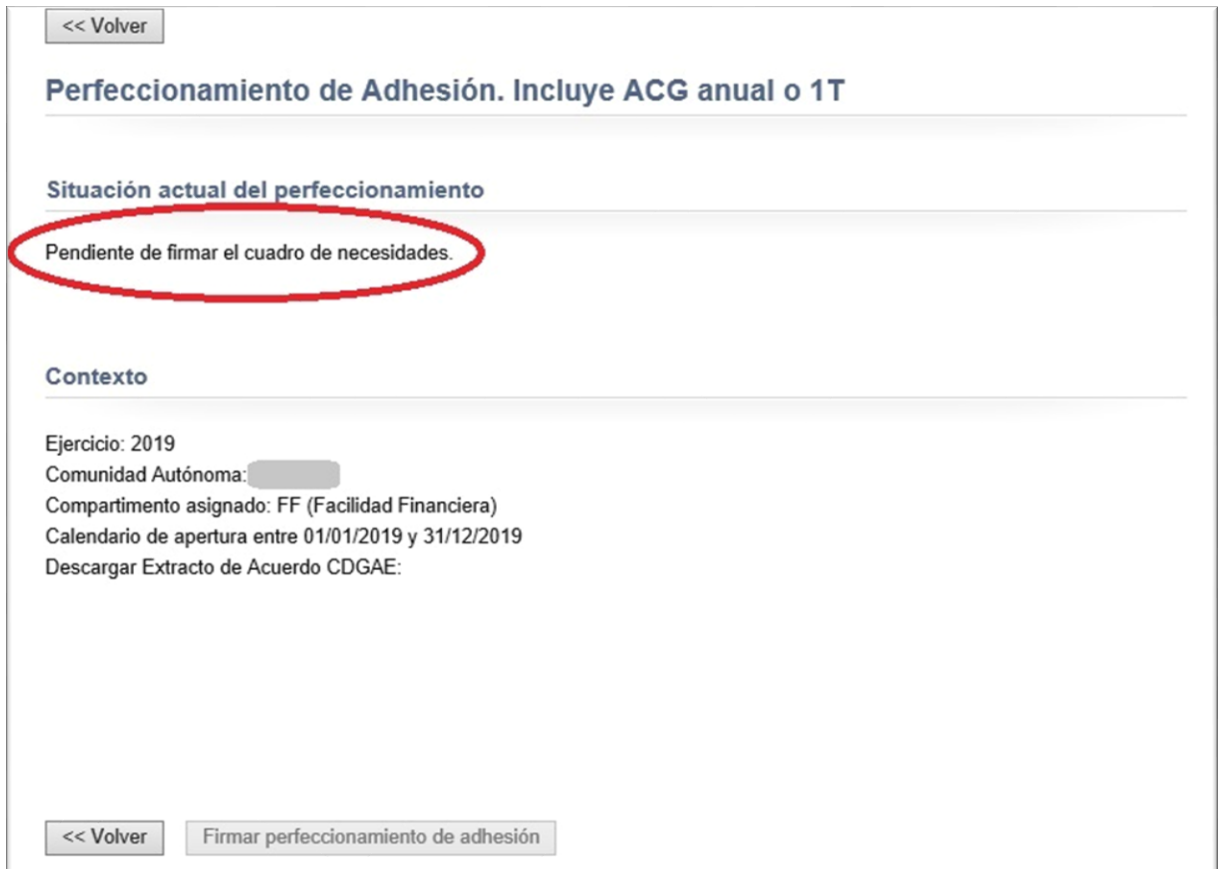
Motivo por el que se supera el máximo:

MOTIVO POR EL QUE SE SUPERA EL MÁXIMO

3.4. Perfeccionamiento de Adhesión. Incluye ACG Anual o [x]T

Esta pantalla permite al usuario subir a la aplicación el Acuerdo de Consejo de Gobierno, conforme con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 17/2014 y solicitar el perfeccionamiento de la adhesión.

Para cumplimentar esta opción deben de completarse una serie de procesos previamente. De esta forma, el usuario cuando entra, puede encontrarse con la siguiente pantalla:



<< Volver

Perfeccionamiento de Adhesión. Incluye ACG anual o 1T

Situación actual del perfeccionamiento

Pendiente de firmar el cuadro de necesidades.

Contexto

Ejercicio: 2019
Comunidad Autónoma: [redacted]
Compartimento asignado: FF (Facilidad Financiera)
Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2019
Descargar Extracto de Acuerdo CDGAE:

<< Volver Firmar perfeccionamiento de adhesión

Como puede observarse, en el bloque titulado *“Situación actual del perfeccionamiento”*, se nos informa de la obligatoriedad de firmar el cuadro de necesidades antes de proceder a la firma del perfeccionamiento de la adhesión. El que no se dé esta circunstancia es el motivo de que el botón de *“Firmar perfeccionamiento de adhesión”* se encuentre deshabilitado.

Una vez firmado el cuadro de necesidades, la siguiente condición para poder firmar el perfeccionamiento de la adhesión es que esté cargado el extracto del acuerdo CDGAE, como se informa en la siguiente pantalla:

[<< Volver](#)

Perfeccionamiento de Adhesión. Incluye ACG anual o 1T

Situación actual del perfeccionamiento

Pendiente de cargar el Acuerdo CDGAE por parte del Ministerio.

Contexto

Ejercicio: 2019
Comunidad Autónoma:
Compartimento asignado: FF (Facilidad Financiera)
Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2019
Descargar Extracto de Acuerdo CDGAE: Extracto de Acuerdo CDGAE no cargado

[<< Volver](#) [Firmar perfeccionamiento de adhesión](#)

Una vez cargado el documento del exacto del acuerdo CDGAE por parte de Gestión, se habilitarán nuevas zonas en la pantalla, como a continuación se detalla:

<< Volver

Perfeccionamiento de Adhesión. Incluye ACG anual o 1T

Situación actual del perfeccionamiento

Pendiente de realizar el perfeccionamiento de adhesión.

Contexto

Ejercicio: 2019
Comunidad Autónoma:
Compartimento asignado: FF (Facilidad Financiera)
Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2019

Descargar Extracto de Acuerdo CDGAE: 

Documentación

Documentación aportada para el perfeccionamiento de adhesión

El Acuerdo de Consejo de Gobierno es:

No se han aportado documentos para el perfeccionamiento de adhesión

Documentación necesaria pendiente para el perfeccionamiento de adhesión

Documento Perfeccionamiento	Comentario (Opcional)	Seleccione documento PDF	
Acuerdo Consejo Gobierno Com.Aut.	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>	<input type="button" value="Añadir Fichero"/>

Por un lado, puede observarse un bloque “Contexto”, donde el usuario tiene la opción de descargar el documento Extracto del acuerdo CDGAE.

En el siguiente bloque “Documentación”, hay un desplegable donde se puede elegir entre los valores ‘Anual’ o ‘Primer trimestre’, y un control para cargar el documento de perfeccionamiento (Acuerdo de Consejo de Gobierno autonómico).

Una vez cargado el documento correspondiente, cambiará la configuración de la pantalla, habilitando el botón “Firmar perfeccionamiento de adhesión”, así como la opción de eliminar el documento aportado (que en caso de utilizarse, volvería a deshabilitar el botón de firma).

<< Volver

Perfeccionamiento de Adhesión. Incluye ACG anual o 1T

Situación actual del perfeccionamiento

Pendiente de realizar el perfeccionamiento de adhesión.

Contexto

Ejercicio: 2019

Comunidad Autónoma: XXXXXXXXXX

Compartimento asignado: FF (Facilidad Financiera)

Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2019

Descargar Extracto de Acuerdo CDGAE: 

Documentación

Documentación aportada para el perfeccionamiento de adhesión

El Acuerdo de Consejo de Gobierno es: 

Documento Aportado	Nombre de fichero	Comentario	Acciones
Acuerdo Consejo Gobierno Com.Aut.	Documento_Licitacion.pdf		

Documentación necesaria pendiente para el perfeccionamiento de adhesión

No existen documentos obligatorios pendientes para el perfeccionamiento de adhesión

<< Volver

Firmar perfeccionamiento de adhesión

Al pulsar sobre el botón de firma se iniciará el **procedimiento de firma** (ver en el [Anexo](#)).

4. Necesidades Financieras

4.1. Modificación Solicitud Tramo II y III

Desde esta pantalla el usuario puede realizar una solicitud para modificar los importes máximos anuales correspondientes a los tramos II y III.

Se podrá realizar la modificación de solicitud de Tramo II y III en el momento en el que se tenga una solicitud firmada y conforme por parte de Gestión.

Modificación Solicitud Tramo II y III

SE HA DE TENER UNA SOLICITUD CONFORME PARA MODIFICARLA

La información que se muestra corresponde al máximo anual actual vigente, así como la solicitud anual actual aprobada para cada uno de los tramos.

Modificación Solicitud Tramo II y III

Modificación Solicitud Tramo II

La solicitud anual actual aprobada no coincide con la suma de las solicitudes de cada uno de los trimestres. Por favor actualice los importes solicitados en cada uno de los trimestres. (Trimestrales)

Máximo anual actual Tramo II:

Solicitud anual actual aprobada Tramo II:

Nueva solicitud anual Tramo II:

Modificación Solicitud Tramo III

Máximo anual actual Tramo III:

Solicitud anual actual aprobada Tramo III:

Nueva solicitud anual Tramo III:

Se reserva una casilla para que el usuario pueda indicar el importe para el nuevo techo actual del que desea disponer.

Una solicitud puede pasar por distintos estados, los cuales se detallan a continuación:

- **Origen Anual.** Es el estado inicial tras dar conformidad a la solicitud de la adhesión por parte de Gestión. Se puede realizar una modificación de la solicitud desde este punto de origen.
- **Aprobada.** Existe una solicitud que ha sido aprobada y por lo tanto está vigente. Se puede realizar una nueva modificación de la solicitud.
- **Solicitada.** Existe una modificación de solicitud tramitada y firmada a la espera de respuesta (aprobación/denegación) por parte de Gestión. En este estado se desactiva el botón de “Solicitud/Firmar Tramos”.

Modificación Solicitud Tramo II y III

Con la aceptación de la modificación de la solicitud se deberán ajustar los importes trimestrales de aquellos Tramos que hayan sido modificados.

Modificación Solicitud Tramo II

La solicitud anual actual aprobada no coincide con la suma de las solicitudes de cada uno de los trimestres. Por favor actualice los importes solicitados en cada uno de los trimestres. (Trimestrales)

Máximo anual actual Tramo II:	<input type="text" value="5.555.555.555,00"/>
Solicitud anual actual aprobada Tramo II:	<input type="text" value="3.000.000,00"/>
Solicitado en tramite Tramo II:	<input type="text" value="2.000.000,00"/>

Modificación Solicitud Tramo III

Máximo anual actual Tramo III:	<input type="text" value="8.000.000.000,00"/>
Solicitud anual actual aprobada Tramo III:	<input type="text" value="300.000,00"/>
Nueva solicitud anual Tramo III:	<input type="text"/>

Solicitud iniciada y pendiente de tramitación. Se ha de tramitar la solicitud para poder realizar otra.

- **Denegada.** La modificación de solicitud tramitada y firmada ha sido denegada por parte de Gestión. Una vez denegada, se permite realizar una nueva solicitud con diferentes valores.
- **Aprobada Automáticamente.** Este estado se produce en los casos en que Gestión reduce el techo inicial de los Tramos II y III por debajo de la solicitud que existía, de forma que de manera automática quedan aprobadas las solicitudes de Tramos II y III con las nuevas cantidades introducidas por Gestión. No obstante, el usuario pueda realizar una nueva solicitud con diferentes valores, pero con el límite del nuevo techo.

4.2. Necesidades Financieras [x]T Previas

Esta pantalla permite al usuario informar de las necesidades de financiación del trimestre.

La pantalla está formada por varias secciones informativas o de mantenimiento sobre datos relativos a los importes y/o vencimientos con carácter trimestral.

- La primera sección muestra la información relativa a la Comunidad Autónoma, ejercicio, periodo, fechas del calendario de apertura, calendario de firma y fechas de validación.

Cuadro de necesidades financieras

Comunidad Autónoma:

Ejercicio: 2022

Periodo: 1T - Primer trimestre

Calendario de apertura entre 01/01/2021 y 08/04/2022

Calendario de firma entre 01/03/2021 y 31/03/2023

Fechas de validación entre 01/01/2022 y 31/03/2022

Ha de mantener actualizado su Anexo III. Sólo se exigirá firma al final del proceso.

El calendario de apertura indica las fechas inicio y fin entre las que se podrá realizar la carga de la información. En caso de los vencimientos, su fecha de valor pago efectivo deberá quedar enmarcada en el periodo que supone la fecha de inicio y fin de las fechas de validación.

El calendario de firma es el que indica el periodo en el cual puede firmarse el cuadro de necesidades. En caso de no existir un calendario de firma específico definido, se tomará el calendario de apertura como valor para poder realizar la firma.

En el momento de la firma, los datos que se muestran quedarán fijados para mostrar los importes máximos y solicitados que eran vigentes en ese momento.

- La segunda sección muestra los importes trimestrales asignados para los tramos II y III. A su vez, el usuario puede modificar el importe a solicitar al trimestre para ambos tramos.

Tramo II y III

Anexo I.b trimestralizado

La solicitud anual actual aprobada del Tramo II: 3.000.000,00 €, no coincide con la suma de las solicitudes de cada uno de los trimestres: 400.000,00 €. Por favor actualice los importes solicitados en cada uno de los trimestres pendientes de firma.

Máximo trimestral Tramo II: 2.100.000.000,00 Solicitud trimestral Tramo II:

Máximo trimestral Tramo III: 210.000.000,00 Solicitud trimestral Tramo III:

La tercera sección representa un cuadro con los vencimientos para el trimestre seleccionado, correspondiente al Anexo III.a. y Anexo III. b.

Tramo I

Listado Anexo III.a

							Importe en Euros	
Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Acciones	
	f	10-10-2019	5.312.500,00	0,00	5.312.500,00			
	f	28-10-2019	3.750.000,00	0,00	3.750.000,00			
		31-10-2019	190.000.000,00	446.711,11	190.446.711,11			
		04-11-2019	28.000.000,00	347.760,00	28.347.760,00			
		18-11-2019	6.800.000,00	9.557,78	6.809.557,78			
		18-11-2019	772.573,35	69.840,63	842.413,98			
		29-11-2019	12.500.000,00	15.625,00	12.515.625,00			
		29-11-2019	31.250.000,00	118.194,44	31.368.194,44			
		29-11-2019	4.500.000,00	25.252,50	4.525.252,50			
		06-12-2019	12.500.000,00	1.217.500,00	13.717.500,00			

1 2 3

Total periodo: 451.073.315,53 euros sin intereses (22 vencimientos) y 2.729.943,38 euros de intereses

Eliminar

Editar

Dentro del cuadro, la última columna permite realizar varias acciones sobre un vencimiento, en función de si está firmado el Cuadro de Necesidades o no. Cuando no se encuentre firmado, podrá editarse el vencimiento, eliminarse del trimestre o crear un nuevo vencimiento mediante el botón “*Nuevo vencimiento Anexo III*”. Cuando esté firmado, solamente podrá visualizarse su detalle.

El botón para la creación de nuevos vencimientos para el Anexo III.a: accede a una pantalla que contiene el formulario para el alta de un nuevo vencimiento. Esta pantalla consta de varios controles como cajas y desplegables que el usuario deberá completar. Finalmente, deberá pulsar el botón “*Guardar*” para realizar el alta del nuevo vencimiento.

<< Volver

Nuevo vencimiento anexo III.a

Tipo de Vencimiento:

Se incluirán los datos necesarios para realizar el pago, incluido Código Swift e IBAN.

Información del vencimiento

Deudor:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Código de identificación:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Tipo de instrumento:	-- seleccionar -- <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio	
Fecha de disposición:	<input type="text"/>	Cargada por el ICO. Fecha que pertenezca al ejercicio del compartimento.
Fecha valor pago efectivo:	<input type="text"/>	Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita. No puede ser sábado, ni domingo, ni día inhábil. Editable por ICO en el caso de anticipos realizados por la Tesorería de la CCAA antes de la firma del contrato.
Fecha de vencimiento:	<input type="text"/>	Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita.
Importe amortización principal:	<input type="text" value="0,00"/>	Obligatorio. Importe en euros, mayor o igual que 100.000 con dos decimales. Advertencia si mayor de 1.000.000.000
Importe intereses:	<input type="text" value="0,00"/>	Obligatorio. Importe en euros, mayor o igual que cero y con dos decimales. Advertencia si mayor de 10.000.000
Nombre del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres
Código SWIFT del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 40 caracteres.
Nombre del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 100 caracteres.
Código SWIFT del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 40 caracteres.

Referencia a incluir en el pago

Referencia de identificación: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

Otra información:

Otra información pertinente

Importe del préstamo formalizado: Importe en euros, mayor que cero y con dos decimales. Ejemplo: 1234.56

Fecha formalización del préstamo:

Razón social del prestamista: Máximo 100 caracteres.

Tipo de interés en vigor: -- seleccionar --

Mayor o igual que cero y con tres decimales. Ejemplo: 1,563


Tipo de amortización: -- seleccionar --

<< Volver Guardar

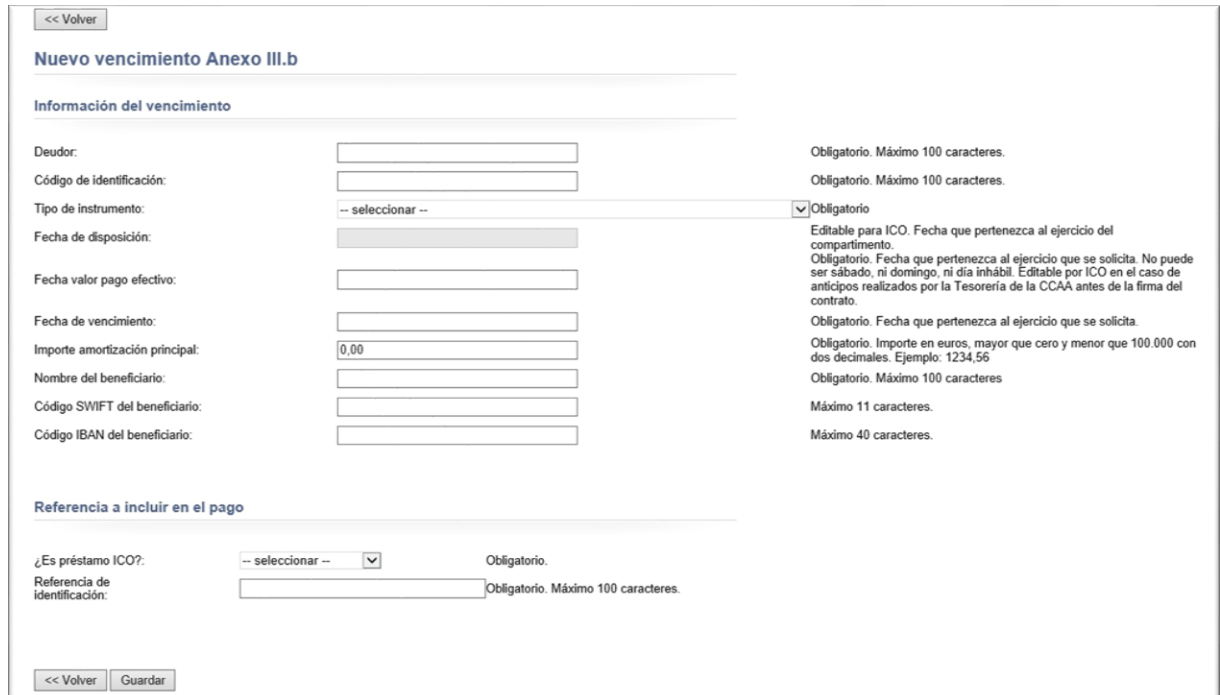
Listado Anexo III.b

					Importe en Euros	
Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Importe amortización principal	BeneficiarioNombre	Acciones	
	PTMO 26-07-13 FFPP (Banco Cooperativo)	28-02-2019	11.668,17			
	PTMO 26-07-13 FFPP (Banco Popular)	28-02-2019	31.114,08			
	PTMO 26-07-13 FFPP (Bankinter)	28-02-2019	45.410,18			
	PTMO 3-12-13 FFPP (ICO)	29-03-2019	24.741,38			

Total periodo: 112.933,81 euros sin intereses (4 vencimientos)

 **Ver detalle**

Con el botón de “Nuevo vencimiento Anexo III.b”, se accede una pantalla que contiene el formulario para el alta de un nuevo vencimiento. Esta pantalla consta de varios controles como cajas y desplegables, que el usuario deberá completar. Finalmente, deberá pulsar el botón “Guardar” para realizar el alta del nuevo vencimiento.



The screenshot shows a web form titled "Nuevo vencimiento Anexo III.b". At the top left is a button "<< Volver". The form is divided into two main sections: "Información del vencimiento" and "Referencia a incluir en el pago".

Información del vencimiento:

- Deudor: Text input field. Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
- Código de identificación: Text input field. Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
- Tipo de instrumento: Dropdown menu with "-- seleccionar --" and a downward arrow. Obligatorio.
- Fecha de disposición: Text input field. Editable para ICO. Fecha que pertenezca al ejercicio del compartimento. Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita. No puede ser sábado, ni domingo, ni día inhábil. Editable por ICO en el caso de anticipos realizados por la Tesorería de la CCAA antes de la firma del contrato.
- Fecha valor pago efectivo: Text input field.
- Fecha de vencimiento: Text input field. Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita.
- Importe amortización principal: Text input field with "0,00". Obligatorio. Importe en euros, mayor que cero y menor que 100.000 con dos decimales. Ejemplo: 1234,56
- Nombre del beneficiario: Text input field. Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
- Código SWIFT del beneficiario: Text input field. Máximo 11 caracteres.
- Código IBAN del beneficiario: Text input field. Máximo 40 caracteres.

Referencia a incluir en el pago:

- ¿Es préstamo ICO?: Dropdown menu with "-- seleccionar --" and a downward arrow. Obligatorio.
- Referencia de identificación: Text input field. Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

At the bottom left, there are two buttons: "<< Volver" and "Guardar".

Finalmente, el botón “Firmar cuadro de necesidades” sirve para firmar el trimestre. A partir de la firma se mostrarán los importes en el momento de la firma, y por tanto, se desactivan todas las opciones de mantenimiento del formulario.

4.3. Necesidades financieras Acuerdo Adicional Previas (Para ACDGAE)

Adicionalmente a las asignaciones trimestrales por la ACDGAE, es posible que se produzcan una asignación adicional para el Tramo III Déficit del ejercicio. Esta asignación se realiza mediante un acuerdo adicional.

Esta pantalla permite al usuario informar de las necesidades de financiación adicionales del Tramo III Déficit del ejercicio cumplimentado la casilla “Solicitud Tramo III Acuerdo Adicional”.

Cuadro de necesidades financieras Acuerdo Adicional

Comunidad Autónoma: C.A. Andalucía

Ejercicio: 2023

Periodo: Acuerdo Adicional

Calendario de apertura entre 01/02/2023 y 02/12/2023

Calendario de firma entre 02/04/2023 y 02/05/2023 - Se encuentra fuera del calendario de firma

Ha de mantener actualizado su Anexo III. Sólo se exigirá firma al final del proceso.

Tramo III

Máximo Tramo III Acuerdo Adicional:

Solicitud Anual Tramo III:

Solicitud Tramo III Acuerdo Adicional:

La "Solicitud Tramo III Acuerdo Adicional" no podrá ser superior al "Máximo Tramo III del Acuerdo Adicional" definido por Gestión.

Para trasladar la información a Gestión, será necesario pulsar sobre el botón "Firmar cuadro de necesidades".

4.4. Acuerdo Consejo Gobierno [x]T – Acuerdo adicional

Pantalla destinada para la carga de la documentación necesaria para los Acuerdos del Consejo de Gobierno para el trimestre seleccionado o el Acuerdo Adicional.

En la parte principal de la pantalla se informa del estado de la firma del Acuerdo de Consejo de Gobierno:



En la sección “Situación actual del Acuerdo de Gobierno” se indica en qué estado se encuentra el acuerdo:

Situación actual del Acuerdo de Gobierno

Pendiente tramitación por gestor

También informa de si alguna de las condiciones necesarias para poder cargar el documento no se cumplen, inhabilitando los botones de carga y firma en ese caso:

Situación actual del Acuerdo de Gobierno

No se cumplen las condiciones para cargar el ACDG:
-Pendiente de cargar el Extracto del Acuerdo CDGAE por parte del Ministerio.

En la sección “Contexto” se muestran varios mensajes:

Contexto

Ejercicio: 2022

Comunidad Autónoma: C.A. Canarias

Compartimento asignado: FLA (Fondo de Liquidez Autonómico)

Calendario de apertura entre 01/01/2021 y 30/09/2022

Descargar Extracto de Acuerdo CDGAE:



Se informa del ejercicio, la comunidad autónoma, el compartimento asignado, las fechas del calendario de apertura, ya que, en el caso de encontrarse fuera de fecha, ninguno de los controles de carga y grabación de los documentos se encontrará habilitado (esta situación se informará mediante un mensaje explicativo en la sección anterior) y permite descargar el extracto de acuerdo CDGAE.

En la sección “Documentación” se permitirá añadir y eliminar el documento e introducir los comentarios que sean necesarios.



Una vez agregado el documento, se mostrará en una tabla con la información del nombre del fichero, los comentarios que se hayan asociado y el estado del documento. Además, aparecerán los controles para la descarga o eliminación del documento:

Documentación

Calendario de apertura entre 01/01/2021 y 30/09/2022

No se ha seleccionado ningún archivo **Máx. 15 MB**

Comentario:

id	Nombre Fichero	Comentario	Estado Documento	
26	Documento ACG 3T	prueba ACDG firmado ...	Denegada	 




 Eliminar

 Descargar

Una vez añadido un documento, este se encontrará en estado “Pendiente”, lo que significa que está a la espera de su validación por parte de Gestión. En caso de que la validación sea favorable, pasará a estado “Aprobada”, y en caso contrario, pasará a estado “Denegada”.

Si se cumplen las condiciones para poder firmar el acuerdo se habilitará el botón “Firmar acuerdo de gobierno”:

Comentario:

id	Nombre Fichero	Comentario	Estado Documento	
26	Documento ACG 3T	prueba ACDG firmado ...	Denegada	 

<< Volver **Firmar acuerdo de gobierno**

5. Órdenes de Pago

Estas pantallas permiten al usuario:

- Modificar los vencimientos antes de generar los paquetes de las órdenes de pago y certificaciones del tramo I
- Generar los paquetes de órdenes de pago del tramo I y del tramo II y III cuando el pago se realiza directamente a las comunidades autónomas
- Subsanan los paquetes de órdenes de pago generados
- Consultar los paquetes de órdenes de pago generados

Para el caso de Acuerdo Adicional únicamente estarán disponibles las funcionalidades que afecten al tramo III.

5.1 Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago [x]T – Acuerdo Adicional

En esta pantalla se diferencian tres áreas: el cuadro del Anexo III.a junto con el cuadro de los paquetes, el cuadro del Anexo III.b junto con el cuadro de las certificaciones y pago de Tramos II y III junto con el cuadro de los paquetes.

La pantalla correspondiente al Acuerdo Adicional únicamente dispondrá información del tramo III.

- Anexo III.a

La información recogida en el cuadro de los vencimientos para el Anexo III.a, está formada por: el deudor, el código de identificación, la fecha valor pago efectivo, la fecha de vencimiento, el importe de la amortización principal, el importe de los intereses, el importe total (suma del importe de la amortización principal y el importe de los intereses), y el nombre del beneficiario.

Órdenes de pago

Comunidad Autónoma: Asignado ACDGAE: 99.999.999.999,00
Ejercicio: 2021 Pago propuesto: 525.581.336,20
Periodo: 3T - Tercer trimestre Pagado: 0,00

Listado Anexo III.a

Calendario de apertura entre 01/07/2021 y 30/12/2021

Aquellos vencimientos cuya Fecha Valor Pago Efectivo ya haya pasado, deberán cambiar su Tipo de Vencimiento a Devolución o Reembolso para poder ser asignadas a paquetes de Ordenes de Pago.

Fecha Adendas: Fecha no definida actualmente.

Mostrar vencimientos desestimados

Importe en Euros											
Id Vencimiento	Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Fecha Vencimiento	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Acciones	Selección Orden de Pago	Estado Alta
4189	Deudor Ejemplo 1	Código Ejemplo 1	30-07-2021	31-07-2021	577.234.218,40	0,00	577.234.218,40	FFCCAA 2017		<input type="checkbox"/>	
4190	Deudor Ejemplo 2	Código Ejemplo 2	30-07-2021	31-07-2021	512.165.506,10	0,00	512.165.506,10	FFCCAA 2014		<input type="checkbox"/>	
4191	Deudor Ejemplo 3	Código Ejemplo 3	06-08-2021	06-08-2021	10.000.000,01	0,00	10.000.000,01	FFCCAA 2020		<input type="checkbox"/>	
4192	Deudor Ejemplo 4	Código Ejemplo 4	09-08-2021	09-08-2021	2.000.030.000,00	0,00	2.000.030.000,00	ICO		<input type="checkbox"/>	
4161	Alta aceptada 1	Alta aceptada 1	11-08-2021	11-08-2021	100.000,00	0,00	100.000,00	FFCCAA 2020		<input type="checkbox"/>	
4193	Deudor Ejemplo 5	Código Ejemplo 5	11-08-2021	11-08-2021	20.000.000,01	0,00	20.000.000,01	FFCCAA 2020		<input type="checkbox"/>	
4163	Alta aceptada 2	Alta aceptada 2	16-08-2021	16-08-2021	100.000,00	0,00	100.000,00	FFCCAA 2012		<input type="checkbox"/>	
4154	Alta pendiente	Alta Pendiente	19-08-2021	19-08-2021	100.000,00	0,00	100.000,00	ICO		<input type="checkbox"/>	
4162	Alta aceptada 3	Alta aceptada 3	25-08-2021	25-08-2021	100.000,00	0,00	100.000,00	ICO		<input type="checkbox"/>	
4155	Alta denegada	Alta denegada	25-08-2021	25-08-2021	222.222,00	0,00	222.222,00	ICO		<input type="checkbox"/>	

1 2



Total periodo: 3.177.495.948,35 euros (16 vencimientos)
Total seleccionado: 0,00 euros (0 vencimientos)

Nuevo Vencimiento III.a

Seleccionar TODOS los vencimientos

Generar Orden de Pago

Aparte de las columnas informativas, existen tres columnas más:

1. Columna "Acciones": recoge todas aquellas acciones que pueden hacerse sobre los vencimientos. Estas acciones son:
 - a. Ver  : accede a la pantalla de consulta del detalle de un vencimiento.
 - b. Editar  : accede a la pantalla para la modificación de un vencimiento. Los valores del "Tipo de Vencimiento" estarán condicionados con la "Fecha Valor Pago Efectivo" respecto a la "Fecha Adendas". Si la "Fecha Valor Pago Efectivo" es posterior a la "Fecha Adendas, no se podrá seleccionar como "Tipo de Vencimiento" ni "Devolución" ni "Reembolso".

<< Volver

Editar vencimiento de la orden de pago

Tipo de Vencimiento:

Se incluirán los datos necesarios para realizar el pago, incluido Código Swift e IBAN.

Información del vencimiento

Deudor:	<input type="text" value="Ciudad de las Artes y las Ciencias, S.A."/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Código de identificación:	<input type="text" value="LFL015148"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Tipo de instrumento:	<input type="text" value="Préstamos a LP con Entidades Residentes"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio
Fecha de disposición:	<input type="text" value="01/10/2019"/>	Cargada por el ICD. Fecha que pertenece al ejercicio del compartimento.
Fecha valor pago efectivo:	<input type="text" value="01/10/2019"/>	Obligatorio. Fecha que pertenece al ejercicio que se solicita. No puede ser sábado, ni domingo, ni día inhábil. Editable por ICD en el caso de anticipos realizados por la Tesorería de la CCAA antes de la firma del contrato.
Fecha de vencimiento:	<input type="text" value="01/10/2019"/>	Obligatorio. Fecha que pertenece al ejercicio que se solicita.
Importe amortización principal:	<input type="text" value="1.003.338,67"/>	Obligatorio. Importe en euros, mayor o igual que 100.000 con dos decimales. Advertencia si mayor de 1.000.000.000
Importe intereses:	<input type="text" value="0,00"/>	Obligatorio. Importe en euros, mayor o igual que cero y con dos decimales. Advertencia si mayor de 10.000.000
Nombre del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres
Código SWIFT del beneficiario:	<input type="text" value="CAIXESBBXXX"/>	Obligatorio. Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 40 caracteres.
Nombre del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 100 caracteres.
Código SWIFT del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 40 caracteres.

Referencia a incluir en el pago

Referencia de identificación:

Otra información:

Otra información pertinente

Importe del préstamo formalizado:

Fecha formalización del préstamo:

Razón social del prestamista:



Tipo de interés en vigor:

Tipo de amortización:

Motivo modificación anteriores:

Motivo Modificación:

<< Volver Guardar

- c.  Eliminar : se puede eliminar un vencimiento siempre y cuando sean vencimientos procedentes de nueva alta en órdenes de pago y su estado esté en trámite o denegada.
- d.  Desistir : se puede desistir de un vencimiento, esto supone que dicho vencimiento no podrá incluirse en unos paquetes de órdenes de pago. El desistimiento es una acción irrevocable. Los vencimientos desistidos estarán por defecto ocultos de la lista de vencimientos de trabajo pero, se pueden mostrar marcando el cuadro

Mostrar vencimientos desestimados



Para desistir un vencimiento es obligatorio introducir el motivo.


Observaciones desistidos

También se pueden desistir vencimientos en bloque, marcando aquellos vencimientos a desistir y pulsando sobre el botón:

Desistir vencimientos seleccionados




Ocultar vencimientos desestimados

Importe en Euros											
Id Vencimiento	Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Fecha Vencimiento	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Acciones	Selección Orden de Pago	Estado Alta
4189	Deudor Ejemplo 1	Código Ejemplo 1	30-07-2021	31-07-2021	577.234.218,40	0,00	577.234.218,40	FFCCAA 2017		<input type="checkbox"/>	
4190	Deudor Ejemplo 2	Código Ejemplo 2	30-07-2021	31-07-2021	512.165.506,10	0,00	512.165.506,10	FFCCAA 2014		<input type="checkbox"/>	

Los vencimientos desistidos aparecen con el icono  .

- Columna “Selección Orden de Pago”: compuesta por un control checkbox que sirve para la selección unitaria o múltiple. Una vez seleccionado uno o varios vencimientos, pulsando sobre el botón “Generar Orden de Pago”, se generan los paquetes de órdenes de pago que se envían al ICO. A este proceso se denomina paquetización. Dichos paquetes podrán ser descargados por el ICO para proceder a su pago.
Se pueden seleccionar todos los vencimientos visualizados en la página si se pulsa sobre el *checkbox* que hay en la cabecera y también se puede hacer uso del botón “Seleccionar TODOS los vencimientos” para seleccionar todos los vencimientos de la lista.
- Columna “Estado alta”: muestra el estado para aquellos vencimientos que han sido dados de alta en la etapa de Órdenes de Pago y que no proceden del traslado de los vencimientos de la etapa de Necesidades Financieras Trimestrales. Estos vencimientos deben ser aceptados por Gestión antes de poder ser paquetizados.

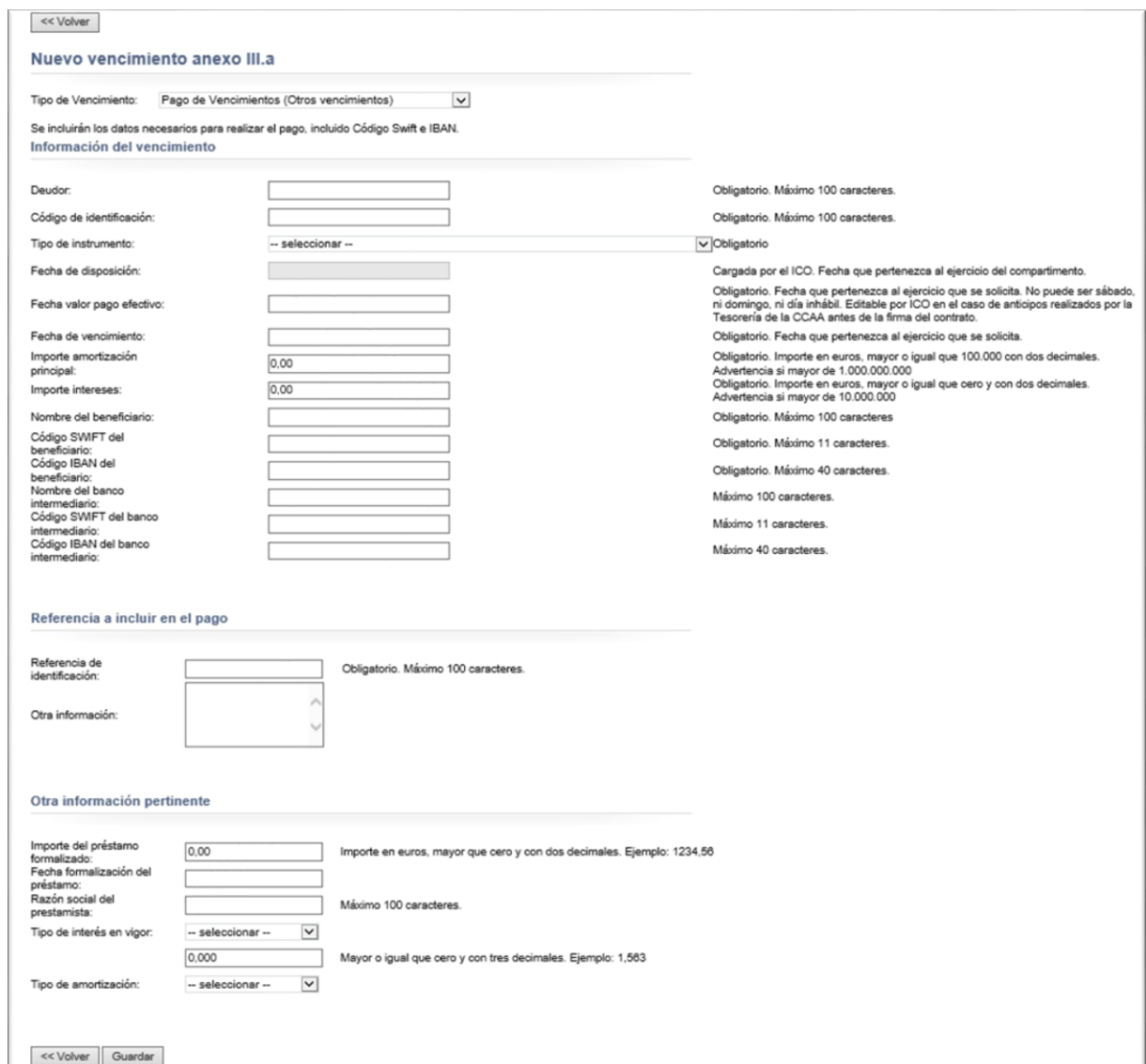
Los diferentes estados pueden ser:

-  Alta de vencimiento en trámite.
-  Alta de vencimiento aceptada por gestión.
-  Alta de vencimiento denegada por gestión.

Además, fuera del cuadro, se informa sobre la fecha del contrato/adendas, y este dato es especialmente importante, ya que condiciona las acciones que podrán realizarse sobre los vencimientos del Anexo III.a.

Mediante el botón de “Nuevo Vencimiento III.a” podremos solicitar a Gestión que tramite el alta de un vencimiento III.a en la etapa de Órdenes de Pago.

Se presenta un formulario para poder definir los datos del nuevo vencimiento.



Nuevo vencimiento anexo III.a

Tipo de Vencimiento:

Se incluirán los datos necesarios para realizar el pago, incluido Código Swift e IBAN.

Información del vencimiento

Deudor:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Código de identificación:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Tipo de instrumento:	<input type="text" value="-- seleccionar --"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio
Fecha de disposición:	<input type="text"/>	Cargada por el ICO. Fecha que pertenece al ejercicio del compartimento.
Fecha valor pago efectivo:	<input type="text"/>	Obligatorio. Fecha que pertenece al ejercicio que se solicita. No puede ser sábado, ni domingo, ni día inhábil. Editable por ICO en el caso de anticipos realizados por la Tesorería de la CCAA antes de la firma del contrato.
Fecha de vencimiento:	<input type="text"/>	Obligatorio. Fecha que pertenece al ejercicio que se solicita.
Importe amortización principal:	<input type="text" value="0,00"/>	Obligatorio. Importe en euros, mayor o igual que 100.000 con dos decimales. Advertencia si mayor de 1.000.000.000
Importe intereses:	<input type="text" value="0,00"/>	Obligatorio. Importe en euros, mayor o igual que cero y con dos decimales. Advertencia si mayor de 10.000.000
Nombre del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres
Código SWIFT del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 40 caracteres.
Nombre del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 100 caracteres.
Código SWIFT del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del banco intermediario:	<input type="text"/>	Máximo 40 caracteres.

Referencia a incluir en el pago

Referencia de identificación:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Otra información:	<input type="text"/>	





















Otra información pertinente

Importe del préstamo formalizado:	<input type="text" value="0,00"/>	Importe en euros, mayor que cero y con dos decimales. Ejemplo: 1234,56
Fecha formalización del préstamo:	<input type="text"/>	
Razón social del prestamista:	<input type="text"/>	Máximo 100 caracteres.
Tipo de interés en vigor:	<input type="text" value="-- seleccionar --"/>	
	<input type="text" value="0,000"/>	Mayor o igual que cero y con tres decimales. Ejemplo: 1,563
Tipo de amortización:	<input type="text" value="-- seleccionar --"/>	

Una vez creado el vencimiento queda pendiente de trámite por gestión y no podrá ser paquetizado hasta que Gestión acepten el alta.
























La información recogida en el cuadro de los paquetes de Órdenes de Pago para el Anexo III.a, está formada por: el ejercicio, el periodo, el estado del paquete, la fecha de firma y el importe sin intereses.

Paquetes de Órdenes de Pago III.a

							Importe en Euros	
id	Ejercicio	Periodo	Estado	Fecha Firma	Importe SIN Intereses	Acciones	Subsanación	
60	2019	4	Aceptado	04/10/2019 10:44:34	666.666,67	 		
62	2019	4	Aceptado	04/10/2019 12:54:28	666.666,66	 		
64	2019	4	Aceptado	04/10/2019 14:06:30	320.000,00	 		
65	2019	4	Aceptado	04/10/2019 14:10:37	587.083,33	 		
67	2019	4	Aceptado	04/10/2019 14:27:19	11.912.280,70	 		
68	2019	4	Aceptado	07/10/2019 12:13:44	1.276.291,66	 		
69	2019	4	Aceptado	07/10/2019 12:58:01	1.666.666,67	 		

Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: [RemitePIN Visor](#)

Paquetes de Órdenes de Pago III.a

							Importe en Euros
id	Ejercicio	Periodo	Estado	Fecha Firma	Importe SIN Intereses	Acciones	Subsanación
24	2019	3	Aceptado	19/07/2019 12:54:12	770.736.675,53	 	
25	2019	3	Aceptado	19/07/2019 12:57:09	37.603.695,54	 	
26	2019	3	Aceptado	19/07/2019 12:58:57	3.712.983,06	 	
27	2019	3	Aceptado	19/07/2019 13:05:32	18.791.613,72	 	
28	2019	3	Aceptado	26/07/2019 9:20:49	28.970.887,99	 	
29	2019	3	Aceptado	29/07/2019 13:34:55	2.777.777,78	 	
32	2019	3	Aceptado	28/08/2019 12:51:01	14.395.300,76	 	
43	2019	3	Aceptado	13/09/2019 13:07:33	120.435.388,08	 	
46	2019	3	Aceptado	13/09/2019 13:13:11	18.454.999,59	 	
47	2019	3	Aceptado	16/09/2019 12:53:43	51.000.000,00	 	

1 2

Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: [RemitePIN Visor](#)

Aparte de las columnas informativas, existen dos columnas más:

1. Columna "Acciones": recoge todas aquellas acciones que pueden hacerse sobre los paquetes. Estas acciones son:
 - a. Descargar firma: permite abrir o guardar a disco el justificante de la firma resultante de la paquetización.
 - b. Ver: muestra una nueva pantalla con un cuadro con los vencimientos que forman el paquete. En esa pantalla, puede verse el detalle de cada vencimiento.

Órdenes de pago

Comunidad Autónoma: [redacted] Importe máximo CDGAE: 115.688.000.000,00
Ejercicio: 2019 Saldo en curso: 17.095.655,69
Periodo: 4T - Cuarto trimestre Saldo aceptado: 0,00
Calendario de apertura entre 01/10/2019 y 31/12/2019

Vencimientos dentro del Paquete de Órdenes de Pago

Importe en Euros									
Id	Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Fecha Vencimiento	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Acciones
371	[redacted]	LF1019214	10-10-2019	10-10-2019	2.000.000,00	214.900,00	2.214.900,00	[redacted]	
372	[redacted]	LF1020673	18-10-2019	18-10-2019	8.333.333,33	0,00	8.333.333,33	[redacted]	
375	[redacted]	LF1021009	28-10-2019	28-10-2019	1.578.947,37	331.200,00	1.910.147,37	[redacted]	

<< Volver

2. Columna "Subsanación": un control nos dirige a una pantalla con la relación de los vencimientos que forman el paquete.

Subsanar vencimiento Anexo III.a

Vencimiento dentro del Paquete de Órdenes de Pago

Id	Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Fecha Vencimiento	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Acciones
371	[redacted]	LF1019214	10-10-2019	10-10-2019	2.000.000,00	214.900,00	2.214.900,00	[redacted]	
372	[redacted]	LF1020673	18-10-2019	18-10-2019	8.333.333,33	0,00	8.333.333,33	[redacted]	
375	[redacted]	LF1021009	28-10-2019	28-10-2019	1.578.947,37	331.200,00	1.910.147,37	[redacted]	

Total: Amortización 11.912.280,70 euros; Intereses 546.100,00 euros (3 vencimientos)

Subsanar vencimiento Anexo III.a

Vencimiento dentro del Paquete de Órdenes de Pago

Id	Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Fecha Vencimiento	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Acciones
350	[redacted]	LF1019475	16-09-2019	16-09-2019	1.428.571,43	144.928,57	1.573.500,00	[redacted]	
351	[redacted]	LF1019476	16-09-2019	16-09-2019	1.285.714,29	0,00	1.285.714,29	[redacted]	
352	[redacted]	LF1019479	16-09-2019	16-09-2019	2.000.000,00	203.600,00	2.203.600,00	[redacted]	
353	[redacted]	LF1019487	16-09-2019	16-09-2019	1.642.857,14	167.242,86	1.810.100,00	[redacted]	
354	[redacted]	LFL019858	16-09-2019	16-09-2019	2.631.578,95	0,00	2.631.578,95	[redacted]	
355	[redacted]	LFL019860	16-09-2019	16-09-2019	2.631.578,95	0,00	2.631.578,95	[redacted]	
356	[redacted]	LFL019196/LFL020699	16-09-2019	16-09-2019	2.775.000,00	0,00	2.775.000,00	[redacted]	

Total: Amortización 14.395.300,76 euros; Intereses 515.771,43 euros (7 vencimientos)

Se podrán realizar las siguientes acciones sobre cada vencimiento:

- Ver detalle vencimiento: accede a la pantalla de consulta del detalle de un vencimiento.

Detalle de la subsanación

Datos del vencimiento original		Datos de subsanación del vencimiento	
Tipo de Vencimiento:	Pago de Vencimientos (Otros vencimientos) ▼	Tipo de Vencimiento:	Pago de Vencimientos (Otros vencimientos) ▼
Se incluirán los datos necesarios para realizar el pago, incluido Código Swift e IBAN.		Se incluirán los datos necesarios para realizar el pago, incluido Código Swift e IBAN.	
Deudor:	Agencia de Vivienda y Rehabilitaci >>>>>	Deudor:	SUB. POSTERIOR AHORA <<<<<
Código de identificación:	UNICAJA 2015	Código de identificación:	UNICAJA 2015
Tipo de instrumento:	Préstamos a LP con Entidades Residentes ▼	Tipo de instrumento:	Préstamos a LP con Entidades Residentes ▼
Fecha valor pago efectivo:	30/09/2021 >>>>>	Fecha valor pago efectivo:	26/07/2021 <<<<<
Fecha de vencimiento:	30/09/2021 >>>>>	Fecha de vencimiento:	26/07/2021 <<<<<
Importe amortización principal:	2.589.300,00 >>>>>	Importe amortización principal:	189.300,00 <<<<<
Importe intereses:	0,00	Importe intereses:	0,00
Nombre del beneficiario:	UNICAJA BANCO	Nombre del beneficiario:	UNICAJA BANCO
Código SWIFT del beneficiario:	UCJAES2M	Código SWIFT del beneficiario:	UCJAES2M
Código IBAN del beneficiario:	ES5821030722*****4929	Código IBAN del beneficiario:	ES5821030722*****4929
Nombre del banco intermediario:		Nombre del banco intermediario:	
Código SWIFT del banco intermediario:		Código SWIFT del banco intermediario:	
Código IBAN del banco intermediario:		Código IBAN del banco intermediario:	







- b. Modificar datos del vencimiento: accede a la pantalla para la subsanación de un vencimiento. Solamente podrán subsanarse aquellos vencimientos que no han sido pagados ya por el ICO. Los cambios no se guardarán hasta que no se firme la subsanación.

En función de la Fecha Valor de Pago Efectivo (FVPE) se producirán tres situaciones:

- FVPE menor que la fecha del día: Es una subsanación a posteriori con lo que ha de ser aceptada por Gestión y luego por el ICO para que sea efectiva.
- FVPE a cinco días de la fecha del día: Esta subsanación ha de ser aceptada por el ICO para que sea efectiva.
- FVPE posterior en más de cinco días a la fecha del día: Son las subsanaciones que se aceptan automáticamente.

- c. Ver histórico de subsanaciones: accede a una pantalla donde se pueden consultar las subsanaciones realizadas sobre alguno de los vencimientos que forman el paquete. La información que se muestra es: la fecha de registro, el estado de subsanación, el deudor, el código de identificación, la fecha de valor pago efectivo, la fecha de vencimiento, el importe de amortización principal, el importe de intereses, el importe total (la suma del importe de amortización principal más el importe de intereses) y el nombre del beneficiario.

Histórico de subsanaciones del vencimiento

Fecha de registro	Estado subsanación	Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Fecha Vencimiento	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Acciones
26-07-2021 11:33:42	Original	Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía	UNICAJA 2015	30-09-2021	30-09-2021	2.589.300,00	0,00	2.589.300,00	UNICAJA BANCO	
27-07-2021 09:00:48	Obsoleta	SUB. POSTERIOR	UNICAJA 2015	24-09-2021	24-09-2021	189.300,00	0,00	189.300,00	UNICAJA BANCO	 
27-07-2021 09:03:30	Obsoleta	SUB. POSTERIOR AHORA	UNICAJA 2015	24-09-2021	24-09-2021	189.300,00	0,00	189.300,00	UNICAJA BANCO	 
27-07-2021 09:04:31	Pendiente de aceptación por ICO	SUB. POSTERIOR AHORA	UNICAJA 2015	26-07-2021	26-07-2021	189.300,00	0,00	189.300,00	UNICAJA BANCO	 

Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: RemitePIN Visor

Como acciones se pueden realizar:

- i. Ver detalle subsanación: muestra en una nueva pantalla, los datos del vencimiento original y los datos de la subsanación.
- ii. Descargar firma de la subsanación: permite abrir o guardar a disco el justificante de la firma resultante de la subsanación.





























- Anexo III.b

La información recogida en el cuadro de los vencimientos para el Anexo III.b, está formada por: el deudor, un código de identificación, el importe de amortización principal y el nombre del beneficiario.

Listado Anexo III.b


Calendario de apertura entre 01/07/2021 y 30/12/2021




Mostrar vencimientos desestimados

Importe en Euros						
Deudor	Código identificación	Importe amortización	Nombre beneficiario	Acciones	Selección en Certificación <input type="checkbox"/>	Estado Alta
[Redacted]	[Redacted]	1,00	[Redacted]	 	<input type="checkbox"/>	
[Redacted]	[Redacted]	4,00	[Redacted]	 		
[Redacted]	[Redacted]	4,00	[Redacted]	 		
[Redacted]	[Redacted]	4,00	[Redacted]	 	<input type="checkbox"/>	
[Redacted]	[Redacted]	4,00	[Redacted]	 		
[Redacted]	[Redacted]	4,00	[Redacted]	 		
[Redacted]	[Redacted]	4,00	[Redacted]	 		
[Redacted]	[Redacted]	4,00	[Redacted]	 		
[Redacted]	[Redacted]	4,00	[Redacted]	 		
[Redacted]	[Redacted]	87,00	[Redacted]	 		

Total periodo: 67.753,63 euros (19 vencimientos)
Total seleccionado: 0,00 euros (0 vencimientos)

Aparte de las columnas informativas, existen tres columnas más:

1. Columna "Acciones": recoge todas aquellas acciones que pueden hacerse sobre los vencimientos. Estas acciones son:
 - a. Ver : accede a la pantalla de consulta del detalle de un vencimiento.

- b. Editar  : accede a la pantalla para la modificación de un vencimiento.
- c. Eliminar  : se puede eliminar un vencimiento siempre y cuando sean vencimientos procedentes de nueva alta en órdenes de pago y su estado esté en trámite o denegada.
- d. Desistir  : se puede desistir de un vencimiento, esto supone que dicho vencimiento no podrá incluirse en una certificación. El desistimiento es una acción irrevocable. Los vencimientos desistidos estarán por defecto ocultos de la lista de vencimientos de trabajo pero se pueden mostrar marcando el cuadro **Mostrar vencimientos desestimados** .

Para desistir un vencimiento es obligatorio introducir el motivo.

Observaciones desistidos

También se pueden desistir vencimientos en bloque, marcando aquellos vencimientos a desistir y pulsando sobre el botón:




Los vencimientos que estén ocultos aparecen con el icono  .

1. Columna “Selección en Certificación”: compuesta por un control *checkbox* que sirve para la selección unitaria o múltiple, y cuyo marcado se utilizará para que, junto con el botón “Generar Certificación”, se formen las certificaciones de órdenes de pago. Esta certificación, una vez aprobada por Gestión, generará una orden de pago que se enviará al ICO. El ICO podrá descargarla para proceder a su pago.

Se pueden seleccionar todos los vencimientos visualizados en la página si se pulsa sobre el *checkbox* que hay en la cabecera y también se puede hacer uso del botón “Seleccionar TODOS los vencimientos” para seleccionar todos los vencimientos de la lista.

2. Columna “Estado alta”: muestra el estado para aquellos vencimientos que han sido dados de alta en la etapa de Órdenes de Pago y que no proceden del traslado de los vencimientos de la etapa de Necesidades Financieras Trimestrales. Estos vencimientos deben ser aprobados por gestión antes de poder ser incluidos en una certificación.

Los diferentes estados pueden ser:

-  Alta de vencimiento en trámite.
-  Alta de vencimiento aceptada por Gestión.
-  Alta de vencimiento denegada por Gestión.

Mediante el botón de “Nuevo Vencimiento III.b” podremos solicitar a Gestión que tramite el alta de un vencimiento III.b en la etapa de Órdenes de Pago.

Se presenta un formulario para poder definir los datos del nuevo vencimiento.

Nuevo vencimiento Anexo III.b

Información del vencimiento

Deudor:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Código de identificación:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Tipo de instrumento:	-- seleccionar --	Obligatorio
Fecha de disposición:	<input type="text"/>	Cargada por el ICO. Fecha que pertenezca al ejercicio del compartimento.
Fecha valor pago efectivo:	<input type="text"/>	Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita. No puede ser sábado, ni domingo, ni día inhábil. Editable por ICO en el caso de anticipos realizados por la Tesorería de la CCAA antes de la firma del contrato.
Fecha de vencimiento:	<input type="text"/>	Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita.
Importe amortización principal:	0,00	Obligatorio. Importe en euros, mayor que cero y menor que 100.000 con dos decimales. Ejemplo: 1234,56
Nombre del beneficiario:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres
Código SWIFT del beneficiario:	<input type="text"/>	Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del beneficiario:	<input type="text"/>	Máximo 40 caracteres.

Referencia a incluir en el pago

¿Es préstamo ICO?:	-- seleccionar --	Obligatorio.
Referencia de identificación:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Motivo de alta:	<input type="text"/>	

Una vez creado el vencimiento queda pendiente de trámite por Gestión y no podrá ser certificado hasta que Gestión acepte el alta.

La información recogida en el cuadro de las certificaciones de Órdenes de Pago para el Anexo III.b, está formada por: el ejercicio, el periodo, el estado de la certificación, la fecha firma y el importe total.

Listado Certificaciones Anexo III.b

					Importe en Euros
Ejercicio	Periodo	Estado Certificación	Fecha Firma	Importe Total	Acciones
2019	3	Aceptada	11/09/2019 12:31:08	10.840,23	 
2019	3	Aceptada	12/09/2019 10:03:07	1.633,21	 
2019	3	Aceptada	25/09/2019 13:26:57	79.634,68	 
2019	3	Denegada		25.394,65	
2019	3	Denegada		22.427,21	
2019	3	Denegada		14.227,30	

Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: [RemitePIN Visor](#)

Aparte de las columnas informativas, existe otra columna más para las acciones. Estas acciones son:

1. Descargar firma: permite abrir o guardar a disco el justificante de la firma resultante de la certificación.
2. Ver: muestra una nueva pantalla con un cuadro con los vencimientos que forman el certificado. En esa pantalla, puede verse el detalle de cada vencimiento.

- **Pagos de Tramos II y III**

Mediante este formulario se puede generar paquetes de órdenes de pago de los Tramos II y III cuando el pago se realiza directamente a la Comunidad Autónoma. Dichos paquetes podrán ser descargados por el ICO para proceder a su pago.

Pagos de Tramo II y III

Calendario de apertura entre 01/06/2022 y 31/08/2022





Fecha Adendas: 04/02/2022

Mostrar datos bancarios

Importe ACDGAE Tramo II: Pago propuesto: Pagado: Importe en orden de pago Tramo II:
 Importe ACDGAE Tramo III: Pago propuesto: Pagado: Importe en orden de pago Tramo III:

Generar Orden de Pago

Paquete de Órdenes de Pago Tramo II y III enviado al ICO

								Importe en Euros
Id	Ejercicio	Periodo	Estado Paquete	Fecha Firma	Importe Tramo II	Importe Tramo III	Nombre beneficiario	Acciones
12	2022	3	Aceptada	18/05/2022 11:38:56	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 
13	2022	3	Aceptada	18/05/2022 0:00:00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 

Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: RemitePIN Visor

Los pagos de Tramos II y III se dividen en dos partes:

1. Selección de importes para generar orden de pago

Calendario de apertura entre 01/06/2022 y 31/08/2022

Fecha Adendas: 04/02/2022

Mostrar datos bancarios

Importe ACDGAE Tramo II: Pago propuesto: Pagado: Importe en orden de pago Tramo II:
 Importe ACDGAE Tramo III: Pago propuesto: Pagado: Importe en orden de pago Tramo III:

Generar Orden de Pago

Para poder realizar una orden de pago se tiene que estar dentro del calendario y además debe existir una fecha real de Contrato o fecha de Adendas cargada correctamente.

En caso de que las fechas sean correctas, se marcará el tramo o tramos sobre los que se quiere realizar la orden de pago y se completará el importe deseado a pagar en la casilla de "Importe en orden de pago Tramo II o III".

El importe introducido no podrá ser mayor que el "Importe de ACDGAE Tramo II o III" menos el "Pagado propuesto".

El valor de "Pagado propuesto" indica el importe que ya ha sido enviado al ICO en órdenes de pago anteriores.

Ejemplo:

Si el importe de ACDGAE para Tramo II es de 600.000 euros, y ya se ha generado una orden de pago con 400.000 euros, no se podrán introducir más de 200.000 euros en la nueva orden de pago.

Una vez se tienen los valores deseados, se pulsará sobre el botón de "Generar Orden de Pago" lo que procederá a la firma y su envío al ICO.

Para conocer el **procedimiento de firma** ([consultar Anexo](#)).

Se puede pulsar sobre “Mostrar datos bancarios” para ver la información de pago que será referida al ICO con la orden de pago.

Beneficiario: [REDACTED] con SWIFT: [REDACTED] e IBAN: [REDACTED].

Puede ocurrir que no se puedan incorporar importes de algún tramo según condiciones específicas.

Estas condiciones se mostrarán en la pantalla en caso de producirse.

Pagos de Tramo II y III

Calendario de apertura entre 01/06/2022 y 31/08/2022

Fecha Adendas: 04/02/2022








No se puede generar órdenes de pago de Tramos II por estar en control reforzado.

No se puede generar órdenes de pago de Tramos III por estar en FLA.



2. Paquete de Órdenes de Pago Tramo II y III enviado al ICO

Se mostrarán los paquetes con los importes para Tramos II y/o III que han sido enviados al ICO y su estado.

Paquete de Órdenes de Pago Tramo II y III enviado al ICO

								Importe en Euros
Id	Ejercicio	Periodo	Estado Paquete	Fecha Firma	Importe Tramo II	Importe Tramo III	Nombre beneficiario	Acciones
12	2022	3	Aceptada	18/05/2022 11:38:56	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	 
13	2022	3	Aceptada	18/05/2022 0:00:00	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	 
31	2022	3	Aceptada	08/07/2022 13:04:44	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	  

Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: [RemitePIN Visor](#)


- Se podrá descargar el comprobante de firma de generación de paquete mediante el icono .
- Se podrá ver el detalle del paquete pulsando sobre el icono .

Órdenes de pago

Comunidad Autónoma: [redacted] Asignado ACDGAE: [redacted]
Ejercicio: 2022 Pago propuesto: [redacted]
Período: 3T - Tercer trimestre Pagado: [redacted]

Detalle de Paquete de Órdenes de Pago Tramo II y III

											Importe en Euros
CCAA	Tramo	Fecha Disposición	Fecha VPE	Importe tramo	Nombre beneficiario	Código SWIFT del beneficiario	Código IBAN del beneficiario	Fecha Firma	Estado	Motivo	Importe Devolución
C.A. Andalucía	Tramo II			[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Sin descargar		0,00

- Mientras el ICO no haya descargado el paquete se podrá, éste eliminar con el icono  y liberará el importe para poder ser de nuevo paquetizado.


6. Consulta de subsanaciones

Este módulo permite la consulta de las subsanaciones de vencimientos tramitadas por la C.A.


Listado de subsanaciones

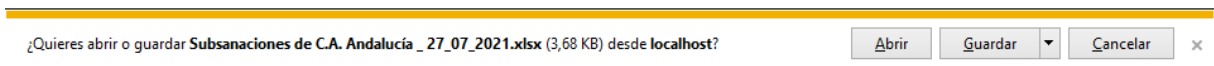
Fecha Valor Desde: Fecha Valor Hasta: Fecha Disposición Desde: Fecha Disposición Hasta:


Periodo subsanación: Estado de subsanación:

Deudor	Código identificación	Fecha Disposición	Fecha Valor Pago Efectivo	Fecha Vencimiento	Importe amortización principal	Nombre del beneficiario	Referencia	Fecha de registro	Estado subsanación	Acciones
Comunidad Autónoma de Andalucía	BEI 12-12-13		07-06-2021	06-06-2021	12.500.000,04	BEI (DTV)	LR0080501-82174	30-04-2021 13.29.22	Aceptada automáticamente	
CLONES 2T	PTMO 14-02-14 FFPP (ICO)		16-06-2021	16-06-2021	50.832.514,65	FFPP CCAA (350-360-450)	PTMO 14-02-14 FFPP (ICO)	15-06-2021 12.35.57	Cancelada	
UNO	UNICAJA 2015		17-06-2021	17-06-2021	2.589.300,00	UNICAJA BANCO	AVRA UNICAJA 15fd	15-06-2021 12.36.24	Cancelada	
UNO	UNICAJA 2015		18-06-2021	18-06-2021	2.589.300,00	UNICAJA BANCO	AVRA UNICAJA 15fd	15-06-2021 12.36.52	Cancelada	
UNO	UNICAJA 2015		21-06-2021	21-06-2021	2.589.300,00	UNICAJA BANCO	AVRA UNICAJA 15fd	15-06-2021 12.37.36	Aceptada automáticamente	
PEQUEF	UNICAJA 2015		30-06-2021	30-06-2021	100.000,00	UNICAJA BANCO	AVRA UNICAJA 15fd	07-06-2021 12.06.38	Aceptada por ICO	
SUB. POSTERIOR AHORA	UNICAJA 2015		26-07-2021	26-07-2021	189.300,00	UNICAJA BANCO	AVRA	27-07-2021 09.04.31	Pendiente de aceptación por ICO	

Se muestra un listado con los datos básicos del vencimiento que pueden ser filtrados para acotar la lista.

Se puede realizar una exportación a Excel  de los datos visualizados para poder trabajar con ellos fuera de SIGLA.



Al pulsar en el icono de consulta,  se mostrará el detalle de la subsanación, indicando los datos del vencimiento original a la izquierda de la pantalla, y los datos de la subsanación del vencimiento a la derecha. Junto con cada uno de los datos modificados, aparecerá un marcador que resalta el cambio de la subsanación.

Detalle de la subsanación

Datos del vencimiento original		Datos de subsanación del vencimiento	
Tipo de Vencimiento:	Pago de Vencimientos (Otros vencimientos) <input type="checkbox"/>	Tipo de Vencimiento:	Pago de Vencimientos (Otros vencimientos) <input type="checkbox"/>
Se incluirán los datos necesarios para realizar el pago, incluido Código Swift e IBAN.		Se incluirán los datos necesarios para realizar el pago, incluido Código Swift e IBAN.	
Deudor:	Agencia de Vivienda y Rehabilitación de An >>>>>	Deudor:	SUB. POSTERIOR AHORA <<<<<
Código de identificación:	UNICAJA 2015	Código de identificación:	UNICAJA 2015
Tipo de instrumento:	Préstamos a LP con Entidades Reside <input type="checkbox"/>	Tipo de instrumento:	Préstamos a LP con Entidades Reside <input type="checkbox"/>
Fecha valor pago efectivo:	30/09/2021 >>>>>	Fecha valor pago efectivo:	26/07/2021 <<<<<
Fecha de vencimiento:	30/09/2021 >>>>>	Fecha de vencimiento:	26/07/2021 <<<<<
Importe amortización principal:	2.589.300,00 >>>>>	Importe amortización principal:	189.300,00 <<<<<
Importe intereses:	0,00	Importe intereses:	0,00
Nombre del beneficiario:	<div style="background-color: gray; width: 100px; height: 15px;"></div>	Nombre del beneficiario:	<div style="background-color: gray; width: 100px; height: 15px;"></div>
Código SWIFT del beneficiario:	<div style="background-color: gray; width: 100px; height: 15px;"></div>	Código SWIFT del beneficiario:	<div style="background-color: gray; width: 100px; height: 15px;"></div>
Código IBAN del beneficiario:	<div style="background-color: gray; width: 100px; height: 15px;"></div>	Código IBAN del beneficiario:	<div style="background-color: gray; width: 100px; height: 15px;"></div>
Nombre del banco intermediario:	<input type="text"/>	Nombre del banco intermediario:	<input type="text"/>
Código SWIFT del banco intermediario:	<input type="text"/>	Código SWIFT del banco intermediario:	<input type="text"/>
Código IBAN del banco intermediario:	<input type="text"/>	Código IBAN del banco intermediario:	<input type="text"/>

...

El usuario podrá modificar los datos bancarios:

Avisos

Cualquier modificación en los datos bancarios no supondrá una modificación en los vencimientos que ya están dados de alta en la aplicación. Por favor, verifique los datos bancarios de los vencimientos creados con anterioridad a cualquier modificación de datos bancarios antes de generar una orden de pago.

Comunidad Autónoma:

C.A. Andalucía

SWIFT / BIC Actual Activo

CAIXASB33XXX

IBAN Actual Activo

ES6501492569180342876919

Introducir nuevos

SWIFT / BIC: El código SWIFT o BIC tiene que tener entre 8 y 11 dígitos (Ejemplo: BBRUESMX)

IBAN: Introduzca IBAN sin espacios ni guiones (Ejemplo: ES6501492569180342876919)

Una vez añadidos los nuevos datos se pulsa el botón "Guardar y, si se ha almacenado la información correctamente, aparece un mensaje indicándolo y se envía un correo a ICO, Gestión y CCAA:

Introducir nuevos

SWIFT / BIC: El código

IBAN: Introduzca

IBAN de la Comunidad actualizado correctamente

<< Volver

Guardar

Es importante tener en cuenta que la modificación de los datos bancarios no supondrá una modificación en vencimientos que ya están dados de alta en la aplicación. El usuario deberá

verificar los datos bancarios de los vencimientos creados con anterioridad a cualquier modificación de datos bancarios antes de generar una orden de pago.

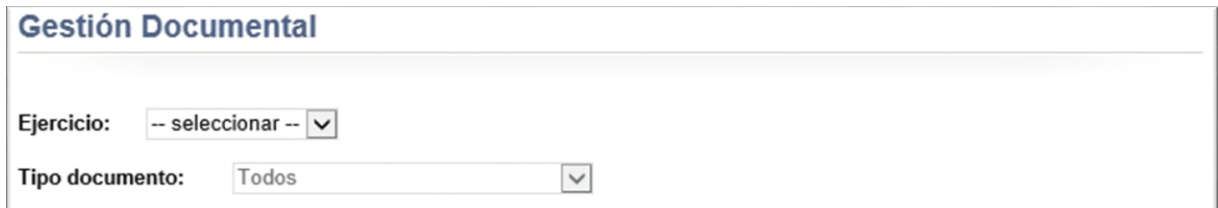
8. Gestión Documental

Opción que permite consultar toda la documentación que figura en la aplicación y que es accesible para la comunidad autónoma correspondiente, además de ser un único punto desde el que cargar los documentos propios de la comunidad. Dependiendo de las características del documento, pueden descargarse, visualizar su hash, así como su firma, si la tuviera.

Cuando el usuario accede a esta opción desde el menú principal, visualizará una pantalla estructurada en tres áreas.

Filtros de búsqueda

Estos filtros son: *Ejercicio*, el *Tipo documento*, que por defecto se mostrarán todos; y el *Periodo*, que solo aparecerá para aquellos tipos de documento que lo requieran y cuyos valores dependerán también de dicho tipo de documento. Es obligatorio seleccionar como primer criterio de búsqueda el ejercicio, ya que, si no tiene valor, no se habilitarán el resto de criterios.

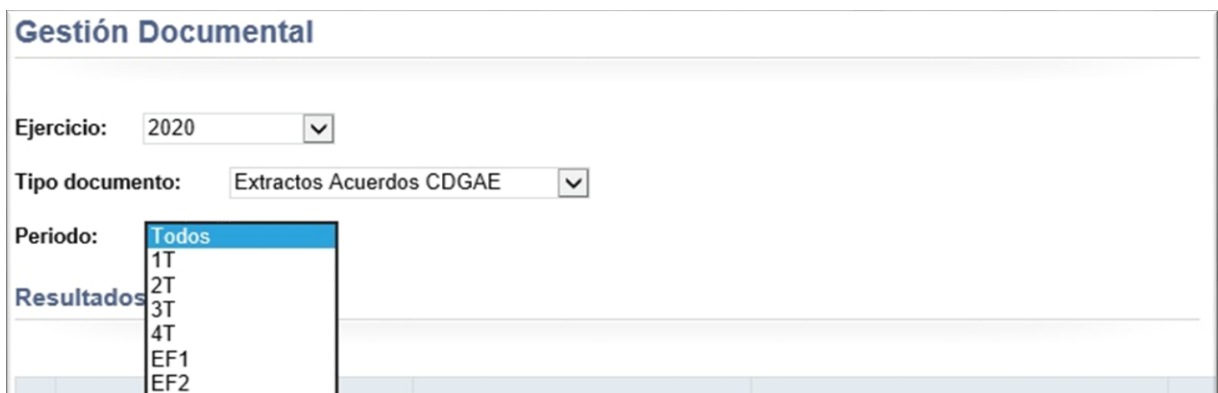


Gestión Documental

Ejercicio: -- seleccionar --

Tipo documento: Todos

Ejemplo de filtro con periodo:



Gestión Documental

Ejercicio: 2020

Tipo documento: Extractos Acuerdos CDGAE

Periodo: Todos

Resultados

- 1T
- 2T
- 3T
- 4T
- EF1
- EF2

Resultados

Dependiendo de los criterios seleccionados en los filtros de búsqueda, obtendremos unos resultados u otros. Estos resultados se muestran en una tabla con paginado de diez documentos por página. Las columnas que forman la tabla son:

- *Id*: valor numérico que identifica al documento junto con su tipo.
- *Comunidad Autónoma*: nombre de la Comunidad Autónoma.
- *Periodo*: pudiendo ser Anual, 1T, 2T, 3T, 4T, EF1, EF2, REACT-UE o Acuerdo adicional.
- *Tipo*: es el tipo de documento.
- *Nombre documento*
- *Fecha*: día y hora en el que fue cargado.
- *Observaciones*: comentarios opcionales que el usuario que cargó el documento puede agregar.
- *Hash(SHA1)*: si tiene valor, al clicar sobre el enlace, mostrará una ventana emergente con su hash.
- *Acciones*: muestran distintos iconos, en los que, al pasar el puntero del ratón sobre los mismos, visualiza un letrero con la acción que realizan. Dependiendo del documento y de las acciones que sobre la pantalla se hayan podido realizar, serán las siguientes:
 - o Descargar: permite descargar el fichero para consultar su contenido o para guardarlo.
 - o Descargar acuse de recibo: permite descargar la firma que el documento necesitó en el momento de su carga.
 - o Eliminar documento: solamente aparecerá esta acción, cuando se haya realizado la carga de un documento y no se haya salido aún de la pantalla.

Resultados									
Id	Comunidad Autónoma	Periodo	Tipo	Nombre documento	Fecha	Observaciones	Hash (SHA1)	Acciones	
170	C.A. .	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_09282020132844.xlsx	09/06/2020 13:28:44			↓	
9	C.A. .	1T	Instrucciones ICO	2020_04_02_Inst ICO / 31.01.2020_1T.pdf	01/06/2020 18:10:26			↓	
162	C.A. .	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_29292020102945.xlsx	29/05/2020 10:29:45			↓	
149	C.A. .	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_18452020114541.xlsx	18/05/2020 11:45:41			↓	
143	C.A. .	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_06562020085649.xlsx	06/05/2020 8:56:49			↓	
120	C.A. .	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_23462020104612.xlsx	23/04/2020 10:46:12			↓	
119	C.A. .	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_22522020145254.xlsx	22/04/2020 14:52:54			↓	
115	C.A. .	1T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_1_21072020140720.xlsx	21/04/2020 14:07:21			↓	
106	C.A. .	1T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_1_08342020123456.xlsx	08/04/2020 12:34:56			↓	
83	C.A. / .	Anual	Otros CA	Nuevo Documento de Microsoft Word.docx	27/10/2020 13:01:20			↓	

1 2 3 4 5 6 7

Si los criterios seleccionados en los filtros de búsqueda no generasen ningún resultado, se indicaría por pantalla mediante un mensaje informativo.

Resultados

No hay datos para la selección actual

Carga de documentos

Es el área que el usuario de la comunidad autónoma utilizará para cargar los documentos que su perfil tiene habilitados. Inicialmente, se mostrará un desplegable donde el usuario tiene que seleccionar el ejercicio, y no aparecerá ningún otro filtro hasta que se haya seleccionado uno.

Carga de documentos

Ejercicio:

En función de dicho tipo de documento, se irán habilitando más filtros y/o controles.

Carga de documentos

Ejercicio:

Tipo documento:
Solicitud de adhesión
ACG
Otros C.A.

Para el documento de tipo *Solicitud de adhesión*, el usuario solamente tendrá que cargar el documento y los comentarios si los llevase.

Para los documentos de tipo: *ACG (Acuerdo de Consejo de Gobierno)* y *Otros C.A.*, el usuario tendrá que seleccionar un periodo. Posteriormente, aparecerá un control para la carga del documento y un área de texto para los comentarios.



Carga de documentos

Ejercicio: 2020

Tipo documento: Otros C.A.

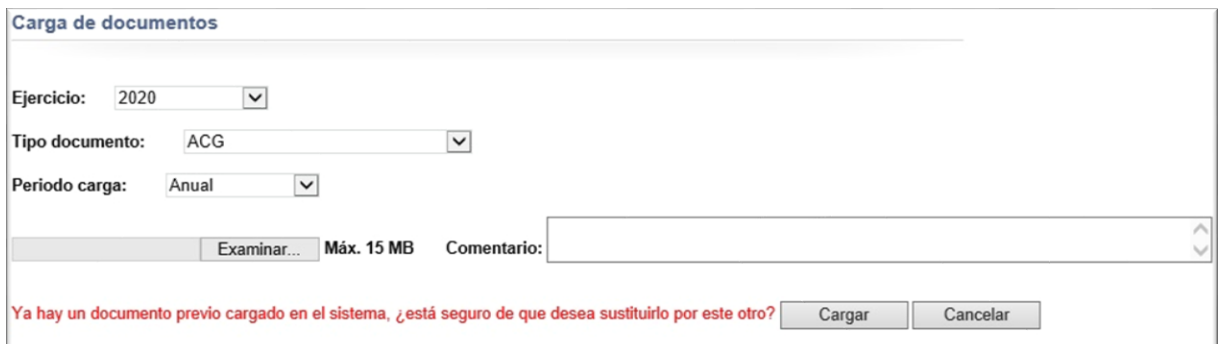
Periodo carga: Anual

Examinar... Máx. 15 MB Comentario:

Cargar

Cuando se haya cargado el documento (pulsando sobre el botón 'Examinar'), y añadidos o no, los comentarios (son opcionales), el usuario podrá finalizar la carga pulsando sobre el botón 'Cargar'.

Al realizar la selección de los filtros de carga, se realizan chequeos para comprobar si el tipo de documento seleccionado permite o no la existencia de más de uno de este tipo y para los valores de carga indicados. En caso de que lo permita, se muestran dos botones, uno de carga y otro para cancelar la acción, junto con un texto que informa al usuario de que existe un documento para su selección y que si desea su carga, será reemplazado. Si pulsa sobre el botón 'Cargar', el documento existente se dará de baja y será reemplazado por el nuevo documento.



Carga de documentos

Ejercicio: 2020

Tipo documento: ACG

Periodo carga: Anual

Examinar... Máx. 15 MB Comentario:

Ya hay un documento previo cargado en el sistema, ¿está seguro de que desea sustituirlo por este otro? Cargar Cancelar

Si la carga se ha efectuado sin ningún error, se informa por pantalla, se ocultan los controles de carga y comentarios, y se inicializan los filtros de carga para poder realizar una nueva.

Carga de documentos

Ejercicio: ▼

Tipo documento: ▼

Documento cargado correctamente

Cuando se va a proceder a la carga de un documento, se realizan una serie de validaciones sobre el fichero, como por ejemplo que el tamaño máximo no supere los 15 MB. Si no se cumpliese alguna o varias de las validaciones, se mostraría la lista de puntos que impiden la carga del fichero. El usuario podrá seleccionar otro fichero y continuar con la carga.

IMPORTANTE: la carga de cualquier tipo de documento, lleva asociada el envío de un correo electrónico indicando que se ha efectuado la carga de un documento que puede ser de interés, cuyos destinatarios variarán dependiendo de dicho tipo de documento, pudiendo ser: ICO o Gestión. El usuario de la comunidad autónoma recibirá una copia del correo electrónico enviado.

9. Extra FLA

Este módulo permite la consulta de los importes para Extra FLA 1 y 2; así como la descarga del documento de extracto ACDGAE.

Gracias a esta opción también podremos cargar el documento de Acuerdo de Consejo de Gobierno (ACG) correspondiente.

Cuando accedemos a esta opción desde el menú principal visualizaremos una pantalla similar a ésta:

<< Volver

Extra FLA

Ejercicio: ▼

Información de importes Extra FLA

Extra FLA 1

Descargar Extracto ACDGAE ExtraFLA 1

Importe Asignado:	10.000.000,00	Importe Dispuesto Final:	2.000.000,00	Remanente:	8.000.000,00
-------------------	---------------	--------------------------	--------------	------------	--------------

Documento ACG no cargado Examinar... Añadir Documento
Máximo 15 MB

Extra FLA 2

Los datos de Extra FLA 2 aún no han sido cargados.

Documento ACG no cargado Examinar... Añadir Documento
Máximo 15 MB

<< Volver

Podremos seleccionar el ejercicio para actualizar la información que se muestra en la pantalla.

La información se mostrará de forma idéntica tanto para Extra FLA 1 como para Extra FLA 2 y se divide en dos áreas:

a) La información de consulta

Se muestran los datos para su visualización, pero no se puede hacer ninguna acción sobre ellos. Esta información tendrá dos estados:

- *Los datos no han sido cargados*

Extra FLA

Los datos de Extra FLA 1 aún no han sido cargados.

- *Los datos ya han sido cargados*

Extra FLA

Descargar Extracto ACDGAE ExtraFLA

Importe Asignado:	8.600.000,00	Importe Dispuesto Final:	8.600.000,00	Remanente:	0,00
-------------------	--------------	--------------------------	--------------	------------	------

Si los datos están cargados podremos ver el *'Importe Asignado'* y el *'Importe Dispuesto Final'*.

La aplicación mostrará adicionalmente el Remanente como diferencia entre *'Importe Asignado'* – *'Importe Dispuesto Final'*.

En esta situación también podremos descargar el Extracto ACDGAE pulsando sobre “Descargar Extracto ACDGAE ExtraFLA 1 o 2”. Según el navegador usado se mostrará una opción de descarga del documento similar a la siguiente:



b) Carga de documento ACG

Se permite realizar la carga en el sistema del documento ACG para que sea tramitado por Gestión.

Inicialmente se mostrará de la siguiente forma:

Documento ACG no cargado

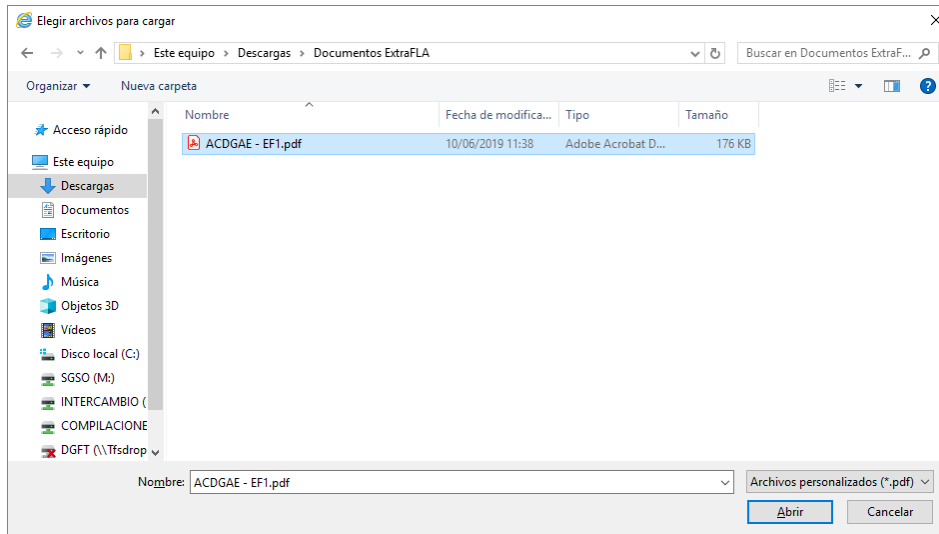
Máximo 15 MB

Examinar...

Añadir Documento

Si queremos cargar un documento se deberá pulsar sobre el botón de “Examinar” para poder localizar el documento que queremos añadir.

Esto abrirá una pantalla de exploración de equipo mediante la cual podremos elegir el documento a cargar.



Una vez seleccionado el documento, se mostrará en la pantalla de forma que podemos rectificar volviendo a pulsar sobre el botón “Examinar”.

Documento ACG no cargado

C:\Users\... D Examinar... Añadir Documento
Máximo 15 MB

Es importante destacar que en este punto no se ha agregado ningún fichero todavía a la base de datos. En caso de querer continuar con la carga del documento se ha de pulsar sobre el botón “Añadir Documento”, lo que nos lleva a la pantalla de firma.

PORTAFIRMAS

Ejercicio: 2021 Comunidad Autónoma de Andalucía

Portafirmas

Lea y revise atentamente el texto que va a firmar

Se dispone a firmar el texto del siguiente recuadro, que condensa los datos que ha introducido anteriormente en la aplicación. Compruebe atentamente que son correctos. Si no fuera así, retroceda y corrijalos en la aplicación

La Comunidad Autónoma de Andalucía, solicita/completa en virtud del artículo 22.3 del RD-ley 17/2014, el perfeccionamiento de la adhesión al compartimento Fondo de Liquidez Autonómico para el ejercicio 2021, aportando la siguiente documentación:

Acuerdo Consejo Gobierno Com.Aut./Documentación complementaria cuyo nombre de fichero es ACDGAE - EF1.pdf con hash 02-F1-A7-E1-18-7A-C0-0E-FF-70-70-33-C7-53-A3-35-F2-4F-9F-6E-D4-04-FE-62-AD-73-7B-27-FE-8B-AC-D8 codificado en base SHA-256.

La Comunidad Autónoma de Andalucía se compromete a cumplir lo dispuesto en el Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, en los Acuerdos del Consejo de Política Fiscal y Financiera y de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, en el Programa que resulte de aplicación, así como lo previsto en cualquier disposición que desarrolle este mecanismo de financiación.

D./Dña ALBERTO EXTERNO SERIKAT:

Certifico la veracidad de los datos remitidos con fecha 25/05/2021.

Cuando esté conforme proceda a introducir la Clave de Firma con la que va a realizar la firma y pulse el botón de firma

[Obtener una nueva Clave de Firma](#)

NIF/NIE:

Clave de Firma:

<< Volver

Para consultar en profundidad el **procedimiento de firma** ([consultar Anexo](#)).

Una vez cargado, queda pendiente de tramitar por Gestión mostrándose de la siguiente forma:

Descargar Documento ACG ExtraFLA

Pendiente de trámite

Máximo 15 MB

Examinar...

Añadir Documento

La aceptación por parte de Gestión termina con el proceso bloqueando la posibilidad de introducir otro documento ACG diferente.

Descargar Documento ACG ExtraFLA

Aceptado

Máximo 15 MB

Examinar...

Añadir Documento

En caso de ser denegado, se podrá subir otro documento siguiendo las anteriores instrucciones.

Descargar Documento ACG ExtraFLA

Denegado

Máximo 15 MB

Examinar...

Añadir Documento

Una vez cargado el documento ACG, siempre podremos descargarlo para su consulta pinchando en "Descargar Documento ACG Extra FLA 1 o 2".

10. Seguimiento de importes dispuestos

Esta opción permite realizar consultas, únicamente a título informativo, sobre las disposiciones, así como ver las devoluciones de una disposición, si las tuviera. También permite descargar la información a un fichero Excel.

El módulo está formado por tres áreas:

- **Filtro de consulta.** Está formado por:
 - **Ejercicio:** selección del ejercicio.
 - **Acuerdo:** selección del acuerdo, con los siguientes valores:
 - ACDGAE [x]T
 - EF1 y EF2
 - REACT-UE
 - Acuerdo Adicional
 - **Tramo:** selección del tramo, con los siguientes valores:
 - Tramo II
 - Tramo III. Déficit ejercicio
 - Tramo III. Déficit ejercicios anteriores
 - REACT-UE

<< Volver

Seguimiento de importes dispuestos

Ejercicio: Comunidad Autónoma:
Acuerdo: Tramo:

Una vez seleccionados los filtros de la consulta, el usuario deberá pulsar el botón 'Actualizar' para obtener los resultados. Al mismo tiempo, aparecerá el dato de la fecha de actualización de disposiciones.

Se dispone de un botón 'Limpiar Filtros' para resetear los valores de los filtros de la última consulta realizada.

- *Tablas de resultados.* Como resultado de la consulta, se muestran dos tablas:
 - **Tabla 1.** Contiene la siguiente información:
 - **CCAA:** nombre de la Comunidad Autónoma de la disposición.
 - **Acuerdo:** nombre del acuerdo de la disposición.
 - **Importe Asignado ACDGAE (1):**
 - **Importe Dispuesto Inicial (2):** suma de todos los importes dispuestos iniciales de las disposiciones para la CCAA y un acuerdo.
 - **Importe Devuelto (3):** suma de todos los importes devueltos de las disposiciones para la CCAA y un acuerdo.
 - **Importe Dispuesto Final (2)-(3)=(4):** suma de todos los importes dispuestos finales de las disposiciones para la CCAA y un acuerdo.
 - **Remanente sin devoluciones (1)-(2):** suma de todos los importes remanentes de las disposiciones sin contar con la suma de las devoluciones para la CCAA y un acuerdo.
 - **Remanente con devoluciones (1)-(4):** suma de todos los importes remanentes de las disposiciones restando la suma de las devoluciones para la CCAA y un acuerdo.
 - **Acción – Ver:** muestra una pantalla con el desglose de la línea correspondiente, es decir, todas las disposiciones que correspondan a la Comunidad Autónoma y Acuerdo.

Tabla 1

								Importe en Euros
CC.AA.	Acuerdo	Importe Asignado ACDGAE	Importe Dispuesto Inicial	Importe Devuelto	Importe Dispuesto Final	Remanente sin devoluciones	Remanente con devoluciones	
C.A.	ACDGAE 1T	10.790.000,00	10.785.728,57	0,00	10.785.728,57	4.271,43	4.271,43	
C.A.	ACDGAE 2T	24.450.000,00	24.441.978,57	0,00	24.441.978,57	8.021,43	8.021,43	
C.A.	ACDGAE 3T	1.605.210.000,00	1.605.209.349,39	0,00	1.605.209.349,39	650,61	650,61	



A continuación, se muestra la pantalla de desglose de las disposiciones:


<< Volver

<< Volver consulta

Seguimiento de importes dispuestos

Fecha de actualización de disposiciones: SIN FECHA DE ACTUALIZACIÓN

Disposición

										Importe en Euros
Id Disposición	Ejercicio	CCAA	Acuerdo	Tramo	Tipo pago	Fecha disposición	Dispuesto inicial	Tipo de interés		
5	2021	C.A.	ACDGAE 1T	Tramo II		19-07-2021	1.000,00	2,00		
20	2021	C.A.	ACDGAE 1T	Tramo II		20-07-2021	1.250,10	1,00		
24	2021	C.A.	ACDGAE 1T	Tramo II		04-08-2021	10.695.000,00	0,20		
26	2021	C.A.	ACDGAE 1T	Tramo II		04-08-2021	10.695.000,00	0,12		

La información que se muestra en la tabla de desglose de las disposiciones es:

- **Id Disposición:** identificador numérico de la disposición.
- **Ejercicio:** año del ejercicio de la disposición.
- **CCAA:** nombre de la Comunidad Autónoma de la disposición.
- **Acuerdo:** nombre del acuerdo de la disposición.
- **Tramo:** nombre del tramo de la disposición.
- **Tipo pago:** nombre del tipo de pago de la disposición.
- **Fecha disposición:** fecha de la disposición.
- **Dispuesto inicial:** importe de la disposición.
- **Tipo de interés:** número decimal del interés de la disposición.

- **Acción – Ver:** se muestra si la disposición tiene devoluciones. Muestra una pantalla con los datos de la disposición correspondiente, y una tabla con la lista de devoluciones asociadas a la disposición.

En una tabla independiente se muestran las devoluciones de la disposición.

<< Volver

<< Volver devoluciones

Seguimiento de importes dispuestos

Fecha de actualización de disposiciones: SIN FECHA DE ACTUALIZACIÓN

Disposición

Id Disposición	Ejercicio	CCAA	Acuerdo	Tramo	Tipo pago	Importe en Euros		
						Fecha disposición	Dispuesto inicial	Tipo de interés
5	2021	C.A.	ACDGAE 1T	Tramo II		19-07-2021	1.000,00	2,00

Devoluciones

Importe en Euros	
Importe devolución	Fecha devolución
399,00	23-08-2021
3,00	12-08-2021

- **Tabla 2.** Contiene la siguiente información:
 - **CCAA:** nombre de la Comunidad Autónoma de la disposición.
 - **Importe Dispuesto Inicial:** suma de todos los importes dispuestos iniciales de las disposiciones para una CCAA y un acuerdo, agrupados por mes, para el ejercicio seleccionado en el filtro.
 - **Importe Devuelto:** suma de todos los importes devueltos de las disposiciones para una CCAA y un acuerdo, agrupados por mes, para el ejercicio seleccionado en el filtro.
 - **Importe Dispuesto Final:** suma de todos los importes dispuestos finales de las disposiciones para una CCAA y un acuerdo, agrupados por mes, para el ejercicio seleccionado en el filtro.

Tabla 2

	Importe en Euros		
	Importe Dispuesto Inicial	Importe Devuelto	Importe Dispuesto Final
ACDGAE 1T	21.392.250,10	402,00	21.391.848,10
C.A.	21.392.250,10	402,00	21.391.848,10
jul - 21	2.250,10	402,00	1.848,10
ago - 21	21.390.000,00	0,00	21.390.000,00
ACDGAE 2T	10.000,00	0,00	10.000,00
C.A.	10.000,00	0,00	10.000,00
may - 21	10.000,00	0,00	10.000,00
ACDGAE 3T	1.800,10	10,10	1.790,00
C.A.	1.800,10	10,10	1.790,00
ago - 21	1.800,10	10,10	1.790,00

1 2 3 4



- **Tabla 3.** Contiene la siguiente información:
 - **CCAA:** nombre de la Comunidad Autónoma de la disposición.
 - **Importe Dispuesto Inicial:** suma de todos los importes dispuestos iniciales de las disposiciones para una CCAA agrupados por tramo y mes, para el ejercicio seleccionado en el filtro.
 - **Importe Devuelto:** suma de todos los importes devueltos de las disposiciones para una CCAA agrupados por tramo y mes, para el ejercicio seleccionado en el filtro.
 - **Importe Dispuesto Final:** suma de todos los importes dispuestos finales de las disposiciones para una CCAA agrupados por tramo y mes, para el ejercicio seleccionado en el filtro.

Tabla 3: Importes dispuestos por mes - REACT-UE

Comunidad Autónoma de Andalucía

	Importe en Euros		
	Importe Dispuesto Inicial	Importe Devuelto	Importe Dispuesto Final
C.A. Andalucía	332.211,00	0,00	332.211,00
ene - 22	332.211,00	0,00	332.211,00



- **Tabla 4 – Importes dispuestos por fecha**
 - Genera un fichero Excel con los importes dispuestos correspondientes a cada acuerdo, tramo, Comunidad Autónoma y fecha de disposición. Independientemente del tramo seleccionado siempre se mostrarán todos los tramos.

Procedimiento:

1. Seleccionar los filtros en la parte de arriba de la pantalla:

Seguimiento Importes Dispuestos

Los datos que figuran en esta pantalla relativos a las disposiciones son únicamente a título informativo

Ejercicio: Comunidad Autónoma:
 Acuerdo: Tramo:

Si la consulta no devuelve datos aparecerá un mensaje:

Tabla 4: Importes dispuestos por fecha

No hay datos para la selección actual

En caso de existir se muestra el icono de Excel:

Tabla 4: Importes dispuestos por fecha



Importes dispuestos por fecha

2. Al pulsar en el icono se creará el fichero con los datos:

1	Ejercicio:	2022					
2	C.A.:	C.A. Andalucía					
3	Fecha de extracción:	27/01/2023					
4		Todos los tramos					
5	Comunidad Autónoma	ACDGAE	Periodo de disposición	TRAMO	Dispuesto inicial	Devuelto	Dispuesto final
5	C.A. Andalucía	ACDGAE 3T	07-02-2022	Tramo III: Déficit ejercicio	1.211.000 €	0,00 €	1.211.000 €
7	C.A. Andalucía	ACDGAE 1T	07-02-2022	Tramo II	111.000.000,00 €	1.015,00 €	111.000.000,00 €
3	C.A. Andalucía	ACDGAE 2T	07-02-2022	Tramo II	1,000 €	0,00 €	1,000 €
9	C.A. Andalucía	ACDGAE 3T	07-02-2022	Tramo II	1.000.000,00 €	1,00 €	1.000.000,00 €
0	C.A. Andalucía	ACDGAE 4T	07-02-2022	Tramo II	1.000.000,00 €	0,00 €	1.000.000,00 €
1	C.A. Andalucía	EF1	14-02-2022	Tramo III: Déficit ejercicios anteriores	550,000 €	1.015,00 €	550,000 €
2	C.A. Andalucía	ACDGAE 1T	15-02-2022	Tramo II	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €
3	C.A. Andalucía	EF2	16-02-2022	Tramo III: Déficit ejercicios anteriores	550,000 €	0,00 €	550,000 €
4	C.A. Andalucía	ACDGAE 1T	21-02-2022	Tramo II	1,000 €	0,00 €	1,000 €
5	C.A. Andalucía	ACDGAE 1T	22-02-2022	Tramo III: Déficit ejercicio	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €

3. El usuario puede volver a consultar cambiando los filtros:

Seguimiento de importes dispuestos

Los datos que figuran en esta pantalla relativos a las disposiciones son únicamente a título informativo

Fecha de actualización de disposiciones: 06/03/2023

Ejercicio: Comunidad Autónoma:

Acuerdo: Tramo:

- Todos
- ACDGAE 1T
- ACDGAE 2T
- ACDGAE 3T
- ACDGAE 4T
- EF1
- EF2
- REACT-UE

Tabla 1: Importes dispuestos por fecha - Tramo I

- **Botonadura.** Está formada por:
 - **Botones de navegación.**
 - **Botón '<< Volver':** sirve para volver al menú principal.
 - **Botón '<< Volver consulta':** sirve para volver a la pantalla inicial de la opción, manteniendo tanto los valores de los filtros como la información de las tablas de resultados.
 - **Botón '<< Volver disposiciones':** sirve para volver a la pantalla de desglose de disposiciones.
 - **Botones de exportación a ficheros Excel.** A cada una de las dos tablas de resultados, se adjuntan justo debajo de ellas, dos iconos para dar al usuario la posibilidad de exportar los datos de la consulta a ficheros con formato Excel.

Estos iconos, se desglosan de la siguiente forma:

- **Exportar consulta a Formato Excel:** descarga únicamente la información que aparece en la correspondiente tabla asociada, como resultado de los valores de los filtros de la consulta.



- **Exportar TODOS los tramos a Formato Excel:** realiza una consulta general, teniendo en cuenta como filtro, únicamente el valor del ejercicio y la Comunidad Autónoma, de tal forma que se visualizarán todos los datos para todos los tramos.

Importante: hay que tener en cuenta, que, al realizar esta descarga, el sistema realiza una consulta general de todo un ejercicio, por lo que se producirá un tiempo de procesamiento antes de que pueda ser accesible el fichero Excel.



11. Simulador del módulo de Carga XML

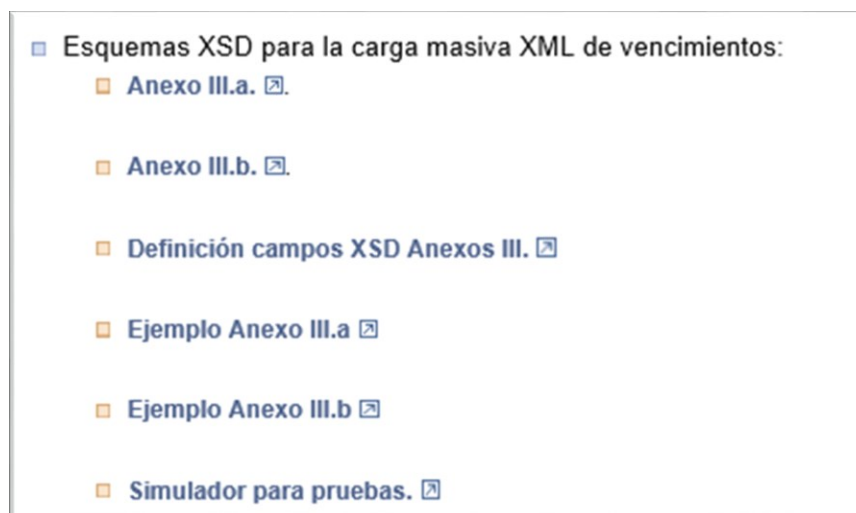
La aplicación de SIGLA permite una carga masiva a través de ficheros XML de los vencimientos del Anexo III.a y III.b.

La carga del **Cuadro de Necesidades Anual** a través de XML se realiza en la fase de **Adhesión al fondo** y es validada a través de los esquemas XSD definidos y validaciones de los vencimientos en base a las reglas de negocio establecidas, al igual que en la carga de los vencimientos individualmente.

La carga de los **vencimientos trimestrales** se realiza en la fase de **Necesidades financieras**.

La aplicación incluye un simulador de dicha carga que está accesible desde el portal de OVIRCA.

Para acceder al validador no se requerirá estar dado de alta en OVIRCA ni en la aplicación, de forma que pueda ser usado en todo momento.



Aquí están disponibles los esquemas, tanto para el Anexo III.a como para el Anexo III.b, y un documento con la definición de los campos XSD de los Anexos.

Asimismo, se incluyen unos ejemplos de ficheros para simular la carga.

La página del simulador está estructurada en varias áreas o apartados:

- Una primera área que informa de la última versión del esquema y de las principales novedades que incluye.
- Una segunda con varios desplegables para seleccionar la comunidad autónoma, el ejercicio y el periodo que se desea simular.
- Una tercera para cargar el fichero XML correspondiente al Anexo III.a.
- Una cuarta para cargar el fichero XML correspondiente al Anexo III.b.
- Una quinta y última área para indicar los resultados de la simulación.

Simulador de carga XML de Anexo III Anual

Esto es un simulador a efectos de validar los ficheros XML en conformidad con su esquema XSD. Ningún fichero XML se guardará en la base de datos.

¡Esquema de Anexo III.a y III.b actualizado a su versión 1.2!. Se ha cambiado lo siguiente:

- La versión ahora es 1.2 en lugar de 1.1
- El contenido del ítem pasa a ser SIGLA en lugar de ser FFCCAA.
- Se ha introducido el idTipoEjercicioFFCCAA para Anexo III.a.
- Se ha introducido el idTipoBeneficiario para Anexo III.a.
- Se han eliminado los intereses.
- Se permite no definir IBAN en caso de Vencimientos 'Pago de Vencimientos (Otros vencimientos)' e Instrumento 'Emisiones de deuda pública a LP'.

Comunidad Autónoma: Ejercicio de simulación: Período de simulación:

Simulación de carga Anexo III.a

Si desea comprobar la carga de datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón "TEST III.a".

Especificaciones XML-XSD

Simulación de carga Anexo III.b

Si desea comprobar la carga de datos en formato XML, seleccione el fichero y pulse el botón "TEST III.b".

Especificaciones XML-XSD

Para realizar la simulación, una vez establecidos los valores necesarios, se selecciona el fichero y se pulsa sobre el botón 'TEST III.a' o 'TEST III.b'.

En el caso de que la simulación no haya ido bien, se mostrará en el resultado general de la simulación un mensaje informativo de que se han producido errores o advertencias, y se mostrará el detalle de los errores que existen con el fichero XML probado:

Resultado general de la simulación: Se han producido errores o advertencias en XML de Anexo III.a.

Se han detectado 4 errores:

- La 'Fecha valor pago efectivo' debe estar comprendida entre el 01/01/2020 y el 31/12/2020.
- El ejercicio del campo 'Fecha de vencimiento' debe ser 2020.
- El campo 'Código SWIFT del beneficiario' es incorrecto. El SWIFT consta de 11 caracteres: cuatro del banco + dos del país + dos de la localidad + tres de la oficina (Opcionales. Se puede utilizar 'XXX' para referirse a la principal).
- El campo 'Código IBAN del beneficiario' es incorrecto. Si es un IBAN español, debe comenzar por 'ES', tener una longitud de 24 caracteres y ser válido.

Por el contrario, si todo ha ido bien, se mostrará un mensaje informativo al usuario en el área de resultados:

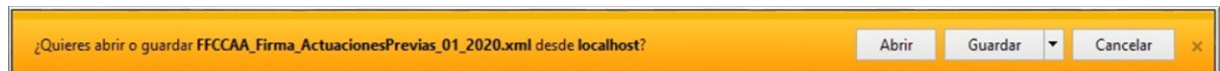
Resultado general de la simulación: XML de Anexo III.b., correcto para la carga de datos.

12. Anexo

Procedimiento de descarga del comprobante de firma



Pulsando sobre el texto “*Descargar Comprobante Firma*”, se mostrará una ventana emergente situada en la parte inferior de la pantalla, en la que el usuario deberá indicar, pulsando sobre el botón “*Guardar*”, en qué lugar quiere descargar el archivo del comprobante de la firma.



En el caso de que el archivo del comprobante de la firma no tenga el formato correcto, la ventana emergente de descarga no aparecerá y en su lugar se visualizará un mensaje de error en la parte inferior de la pantalla.

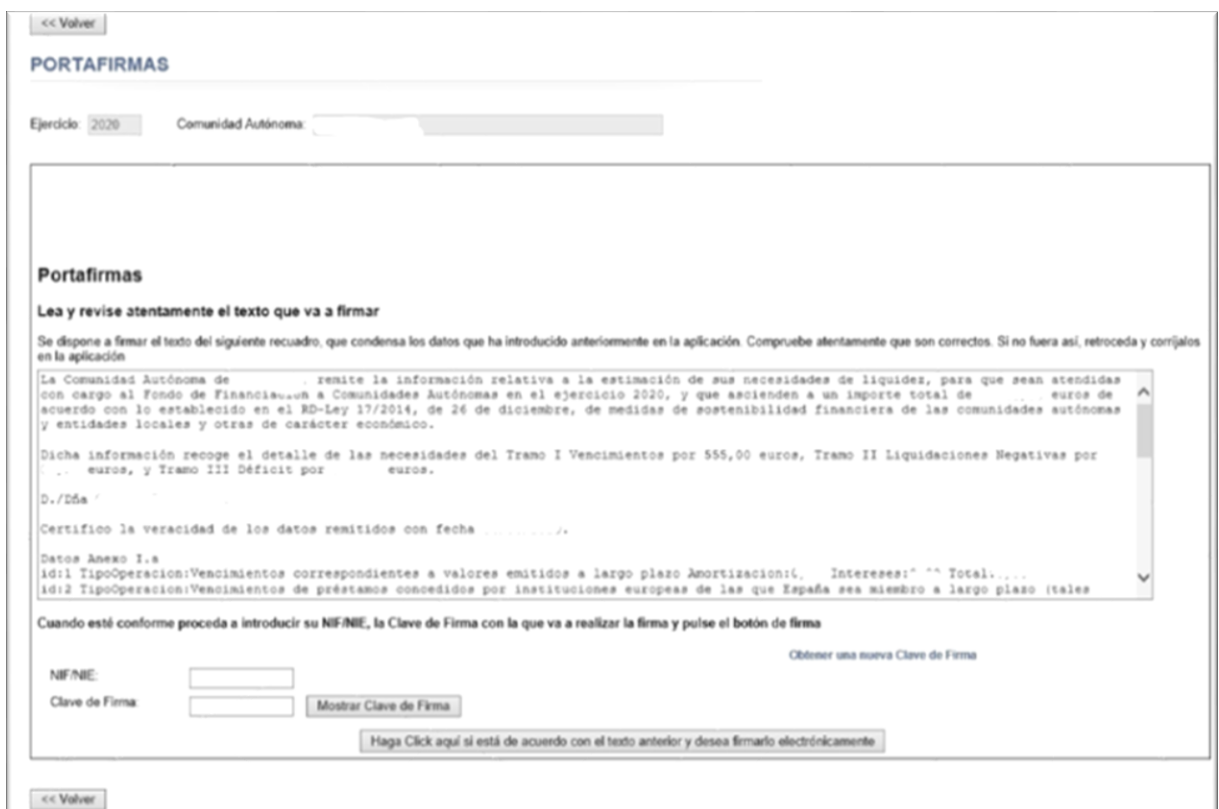


Para visualizarlo, deberá pulsar sobre el texto “*RemitePIN Visor*”, y a continuación, se abrirá una nueva pestaña donde pulsando el botón “*Examinar*”, podrá acceder a la ubicación donde guardó el comprobante de la firma anteriormente descargado.



Procedimiento de firma

El proceso de firma comienza abriendo una nueva pestaña en el navegador con el siguiente formato:

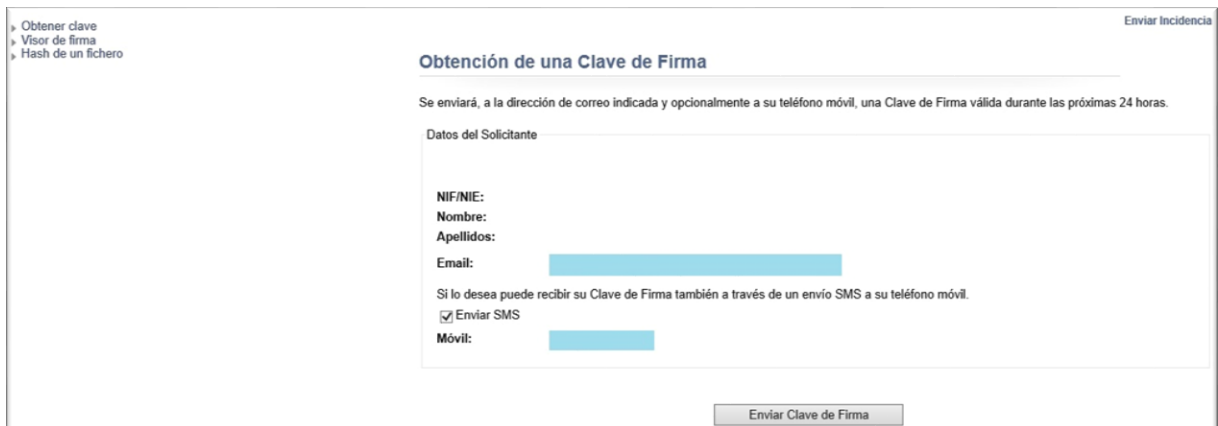


El primer paso consistirá en obtener la clave, para ello se pulsará sobre el enlace “Obtener una nueva Clave de Firma”, el cual, nos abrirá una nueva pestaña en el navegador donde tendremos que pulsar

sobre el botón *“Seleccionar certificado”*, para indicar el certificado digital con el que nos queremos identificar.



Una vez seleccionado el certificado, se mostrará en la pantalla la información del solicitante de la nueva clave, con información sobre la dirección de correo electrónico o el número de teléfono móvil a los que se puede enviar la nueva clave de firma.



Pulsando sobre el botón *“Enviar Clave de Firma”*, se mostrará una ventana emergente confirmando que el envío se ha realizado correctamente, a la vez que en la pantalla se habilitarán los botones *“Mostrar Clave de Firma”* y *“Cerrar Ventana”*.

Obtener clave
Visor de firma
Hash de un fichero

Enviar Incidencia

Obtención de una Clave de Firma

Se enviará, a la dirección de correo indicada y opcionalmente a su teléfono móvil, una Clave de Firma válida durante las próximas 24 horas.

Datos del Solicitante

NIF/NIE: []
Nombre: []
Apellidos: []
Email: []
Si lo desea puede recibir su Clave de Firma también a través de un envío SMS a su teléfono móvil.
 Enviar SMS
Móvil: []

Mensaje de información

Se le ha enviado la nueva clave de firma mediante correo electrónico y SMS a la dirección de correo y teléfono móvil indicados

Ok

Nota Importante
Si en unos minutos no recibe el correo en su bandeja, compruebe la de SPAM o correo no deseado. Si aún así no lo localiza, añada la cuenta de correo oveell@hacienda.gob.es a sus contactos o a emisores de correo de confianza y repita el proceso.

Obtener clave
Visor de firma
Hash de un fichero

Enviar Incidencia

Obtención de una Clave de Firma

Se enviará, a la dirección de correo indicada y opcionalmente a su teléfono móvil, una Clave de Firma válida durante las próximas 24 horas.

Datos del Solicitante

NIF/NIE:
Nombre:
Apellidos:
Email: []
Si lo desea puede recibir su Clave de Firma también a través de un envío SMS a su teléfono móvil.
 Enviar SMS
Móvil: []

Enviar Clave de Firma

Pulsando sobre el botón “Mostrar Clave de Firma” se abrirá una ventana emergente que mostrará la clave obtenida.

Obtener clave
Visor de firma
Hash de un fichero

Enviar Incidencia

Obtención de una Clave de Firma

Se enviará, a la dirección de correo indicada y opcionalmente a su teléfono móvil, una Clave de Firma válida durante las próximas 24 horas.

Datos del Solicitante

NIF/NIE: [redacted]
Nombre: [redacted]
Apellidos: [redacted]
Email: [redacted]
Si lo desea puede recibir su Clave de Firma en su teléfono móvil
 Enviar SMS
Móvil: [redacted]

Mensaje de información

La clave de firma es C9JXB

Ok

Nota Importante
Si en unos minutos no recibe el correo en su bandeja, compruebe la de SPAM o correo no deseado. Si aún así no lo localiza, añada la cuenta de correo oveell@hacienda.gob.es a sus contactos o a emisores de correo de confianza y repita el proceso.

Una vez obtenida la clave, ésta deberá ser introducida junto con el NIF/NIE para posteriormente realizar la firma pulsando sobre el botón *"Haga Click si está de acuerdo con el texto anterior y desea firmarlo electrónicamente"*. A continuación, se mostrará en la pantalla la confirmación de si la firma electrónica se ha realizado correctamente o si por el contrario ha habido algún error.

<< Volver

PORTAFIRMAS

Ejercicio: 2020 Comunidad Autónoma: [redacted]

Portafirmas

Se ha realizado correctamente una firma basada en claves concertadas.

Puede descargarse el texto de firma (sólo informativo), así como el fichero XML de firma (validez legal).

Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: RemitePIN Visor

Descarga de ficheros:

- Texto de firma (sólo informativo)
- Fichero XML de firma electrónica basada en claves concertadas (validez legal)

<< Volver

Firma de las actuaciones previas realizado correctamente.

13. Glosario de términos

SEH: Secretaría de Estado de Hacienda.

ICO: Instituto de Crédito Oficial.

CC. AA.: Comunidades Autónomas.

FFCAA: Fondo de Financiación a Comunidades Autónomas.

FLA: Fondo de Liquidez Autonómico.

FF: Facilidad Financiera.

FVPE: Fecha Valor Pago Efectivo.

ACG: Acuerdo de Consejo de Gobierno

CDGAE: Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.

ACDGAE: Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.

SIGLA: Sistema de Información y Gestión de Liquidez Autonómica.

IBAN: *International Bank Account Number*

SWIFT: *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication*

XML: *Extensible Markup Language*.