



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 1.15 (actualizado a 27/03/2025)



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
3.1.3	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).....	39
4.4	Acuerdo Consejo Gobierno [x]T/ Acuerdo adicional.....	40
5	Órdenes de Pago.....	43
5.1	Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago [x]T/Acuerdo Adicional.....	43
5.1.1	Anexo III.a.....	43
5.1.2	Anexo III.b.....	52
5.1.3	Tramos II y III.....	59
6	Consulta de subsanaciones/Solicitudes de no atender.....	64
7	IBAN Predefinidos: Consulta y edición.....	66
8	Gestión Documental.....	68
9	Extra FLA.....	73
10	Seguimiento de importes dispuestos.....	76
11	Consultar amortizaciones e intereses.....	84
12	Consultar amortizaciones anticipadas.....	87



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	Cuotas no atendidas.....	88
14	Simulador del módulo de Carga XML.....	89
15	Anexo.....	91
15.1	Procedimiento de descarga del comprobante de firma.....	91
15.2	Procedimiento de firma.....	92
16	Glosario de términos.....	96



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.

Comunitat Valenciana

Necesidades financieras, ejercicio:

Ejercicio Necesidades	Descripción	Fases del procedimiento		
		Adhesión	Necesidades Financieras	Órdenes de pago
2025	FFCCAA necesidades para: 2025	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	Mod. Nec. Financieras y Generar Órdenes de pago Acuerdo Adicional
			Necesidades financieras Acuerdo Adicional Previas (Para ACDGAE) Acuerdo Consejo de Gobierno del Acuerdo Adicional	Consulta de subsanaciones/solicitudes de no atender

IBAN Predefinidos: Consulta y edición
Gestión Documental
Informe Anexo III

ExtraFLA
REACT-UE
Seguimiento de importes dispuestos

Consultar amortizaciones e intereses
Consultar amortizaciones anticipadas
Consultar cuotas no atendidas

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 perfiles 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"/>				
Seleccione un Vencimiento	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>				
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 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 </div>						

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 suministró trimestralmente, se pasa o suministrará 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 Autonómica)
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:

ir Volver

Solicitud de Adhesión

Situación actual de la solicitud

Presente de realizar la solicitud de adhesión.

Compartimento

Ejercicio: 2028
 Comunidad Autónoma:
 Compartimento asignado: FF (Facilidad Financiera)
 Calendario de apertura entre 01/01/2019 y 31/12/2028

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)	Selección documento PDF
Adhesión a Emprénder en J (EEJ)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/> <input type="button" value="Añadir Fichero"/>
Adhesión a FAc	<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.

ir 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: [REDACTED]	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 	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 IIIa

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	Acciones
Comunidad Autónoma de [redacted]	FLA 2015	54.523.329,38	0,00	54.523.329,38	FLA 2015	ESPBESMXXX	ES: [redacted]	
Comunidad Autónoma de [redacted]	FLA 2016	57.238.529,60	0,00	57.238.529,60	FLA 2016	ESPBESMXXX	ES: [redacted]	
Instituto de Fianzas de [redacted] (ICAF)	ICAF - BEI Nº CONTRATO: 81795	500.000,00	0,00	500.000,00	BANCO EUROPEO DE INVERSIONES	BEJLULLXXX	DirectivaTARGET2(DVT)	
Comunidad Autónoma de [redacted]	FLA 2013	48.812.723,50	0,00	48.812.723,50	FLA 2013	KROESNM	ES: [redacted]	
Comunidad Autónoma de [redacted]	FFPP 1T2018	18.285.962,85	0,00	18.285.962,85	FFPP CCAA			
Instituto de Fianzas de [redacted] (ICAF)	ICAF - BEI Nº CONTRATO: 81795	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	BANCO EUROPEO DE INVERSIONES	BEJLULLXXX	DirectivaTARGET2(DVT)	
Instituto de Fianzas de [redacted] (ICAF)	ICAF - BEI Nº CONTRATO: 81795	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	BANCO EUROPEO DE INVERSIONES	BEJLULLXXX	DirectivaTARGET2(DVT)	
Comunidad Autónoma de [redacted]	BS eg 268 66/6/2011	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	CCAA DE [redacted]	BSCHEMXX	ES: [redacted]	
Comunidad Autónoma de [redacted]	BS eg 144,7 18/5/99	18.067.500,00	0,00	18.067.500,00	CCAA DE [redacted]	BSCHEMXX	ES: [redacted]	
Comunidad Autónoma de [redacted]	BS eg 118 18/6/2012	27.500.000,00	0,00	27.500.000,00	CCAA DE [redacted]	BSCHEMXX	ES: [redacted]	

1 2 3

Total periodo: 420.458.126,34 euros sin intereses y 0,00 euros de intereses (25 vencimientos)

- 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	Acciones
	102	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00		BSAES33XXX	ES:_____	
	103	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00		CAGLESMMNG	ES:_____	
	105	1.388.888,89	0,00	1.388.888,89		DEFFASE	ES:_____	
	116	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00		CAHMESM100X	ES:_____	
	81	1.117.647,06	0,00	1.117.647,06		BSAES33XXX	ES:_____	
	82	812.500,00	0,00	812.500,00		BOEESM068	ES:_____	
	93	70.896.674,44	0,00	70.896.674,44	ICO	ICO	ES:_____	
	113	7.987.500,00	0,00	7.987.500,00		CAHMESM100X	ES:_____	
	91	2.670.571,40	0,00	2.670.571,40		BNFAESM100X	ES:_____	
	74	778.333,33	0,00	778.333,33	BEI	BEJLULLXXX	LU:_____	

1 2 3

Total período: 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.

[en 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

Deuda:	<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"/>	Cargado por el ICC. Fecha que pertenece al ejercicio del compromiso.
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 ICC 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: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

Otra información:

Otra información pertinente

Importe del préstamo formalizado: Importe en euros, mayor que cero y con dos decimales. Ejemplo: 1234.55

Fecha formalización del préstamo:

Razón social del prestatario: Máximo 100 caracteres.

Tipo de interés en vigor: ▼

Mayor o igual que cero y con tres decimales. Ejemplo: 1.993

Tipo de amortización: ▼

[en 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)

Deudor	Código identificación	Importe amortización principal	Beneficiario/Nombre	Código SWIFT del beneficiario	Código IBAN del beneficiario	Acciones
		65.693,21			ES	
		9.990,71			ES	
		33.436,41			ES	
		11.440,38			ES	
		99.453,09			ES	
		4.246,20			ES	
		39.693,01			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 (1248 vencimientos)

- 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)

Deudor	Código identificación	Importe amortización principal	Beneficiario/Nombre	Código SWIFT del beneficiario	Código IBAN del beneficiario	Acciones
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS	GIS	54.612,88	BEI	BE11111XXX	LU	

Total periodo: 54.612,88 euros (1 vencimientos)

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

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

« Volver

Nuevo vencimiento Anexo III.b

Información del vencimiento

Deador:	<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 depósito:	<input type="text"/>	Editable para ICO. Fecha que pertenezca al ejercicio del correspondiente.
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="6.00"/>	Obligatorio. Importe en euros, mayor que cero y menor que 100.000 con dos decimales. Ejemplo: 1234.55
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?:	<input type="text" value="-- seleccionar --"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio.
Referencia de identificación:	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

« Volver Guardar

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:

Ejercicio: 2022

Calendario de apertura entre 01/07/2021 y 01/12/2022

Fechas de validación entre 01/01/2022 y 31/12/2022

Importe amortización en actuaciones previas: 2.015.000,01

Importe amortización en curso: 2.112.000,00



Listado Anexo III.a

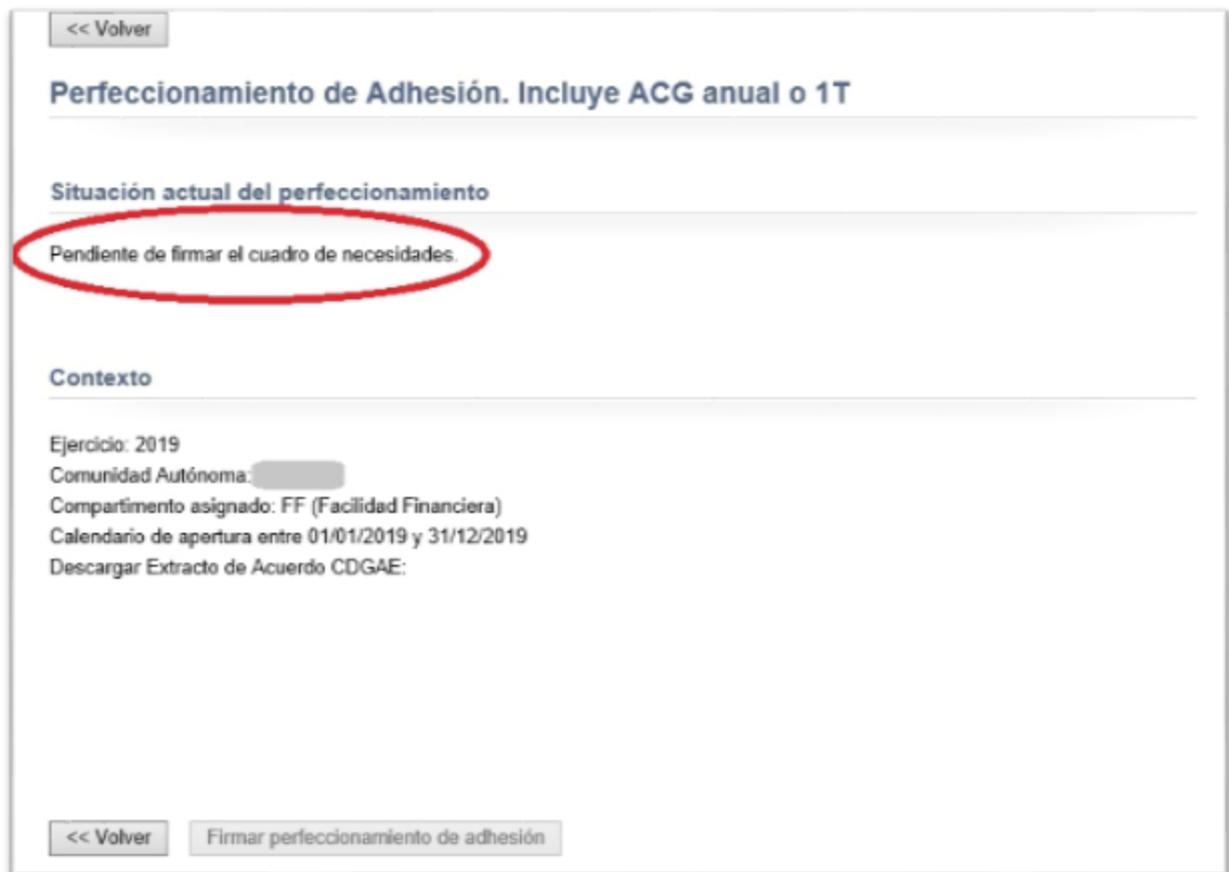
Motivo por el que se supera el máximo:

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:

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

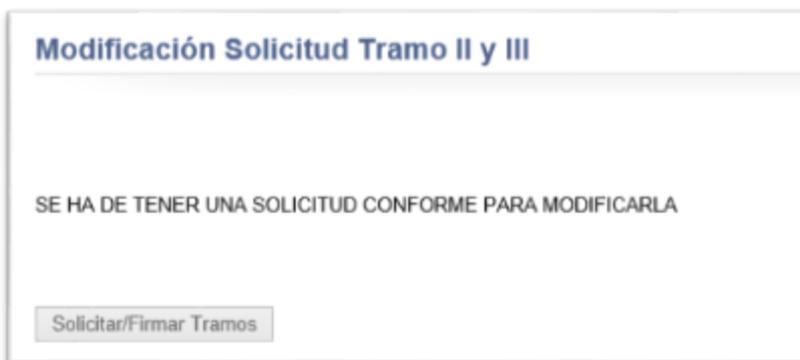
Al pulsar sobre el botón de firma se iniciará el **procedimiento de firma** (ver en el [Anexo](#)).

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.

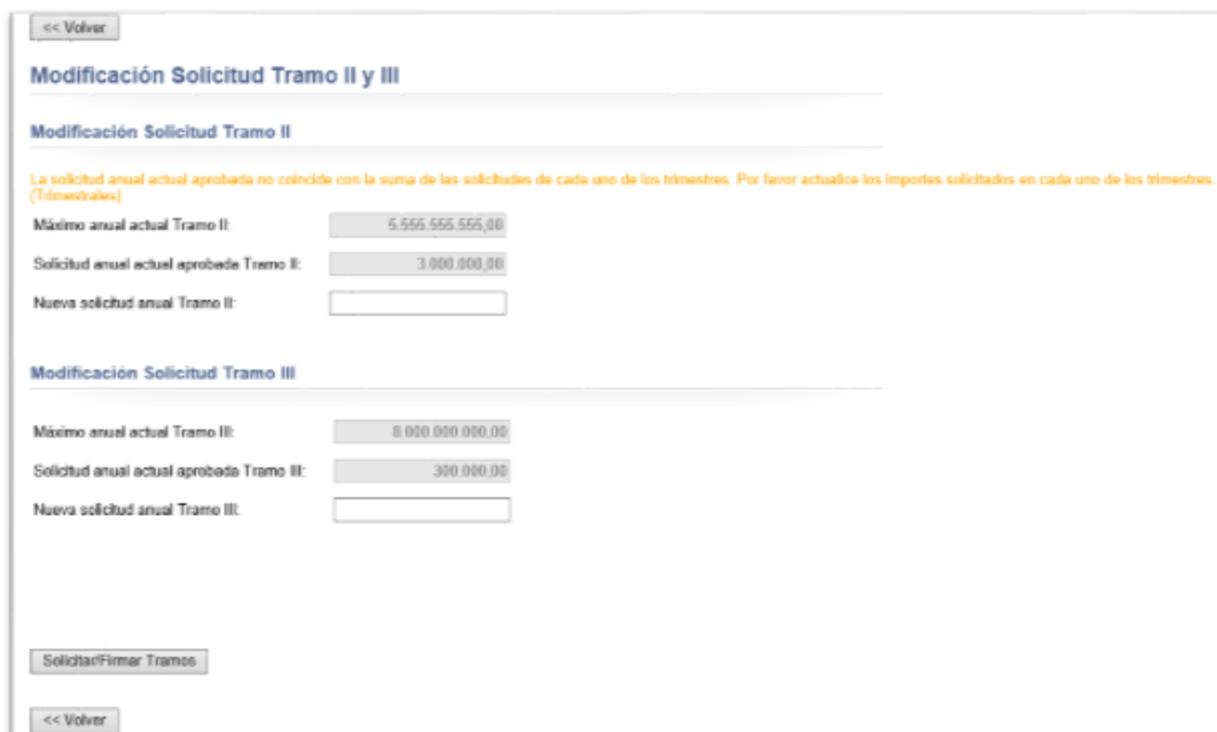


Modificación Solicitud Tramo II y III

SE HA DE TENER UNA SOLICITUD CONFORME PARA MODIFICARLA

Solicitar/Firmar Tramos

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



<< Volver

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: 5.555.555.555,00

Solicitud anual actual aprobada Tramo II: 3.000.000,00

Nueva solicitud anual Tramo II:

Modificación Solicitud Tramo III

Máximo anual actual Tramo III: 8.000.000.000,00

Solicitud anual actual aprobada Tramo III: 300.000,00

Nueva solicitud anual Tramo III:

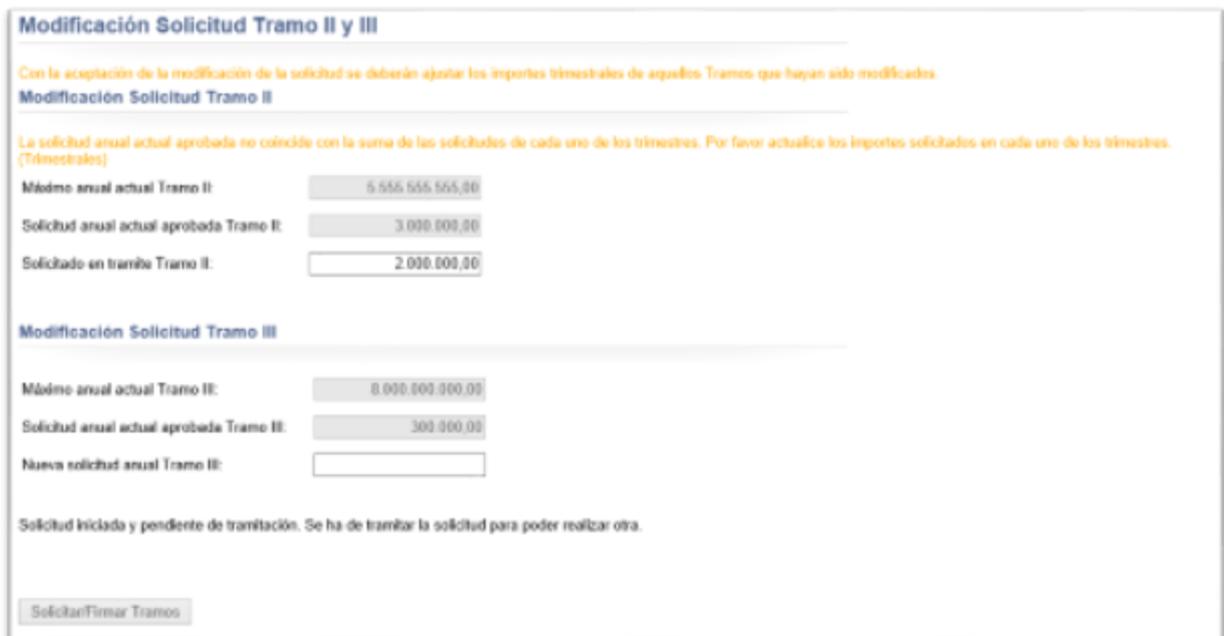
Solicitar/Firmar Tramos

<< Volver

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:	5.556.555.555,00
Solicitud anual actual aprobada Tramo II:	3.000.000,00
Solicitado en trámite Tramo II:	2.000.000,00

Modificación Solicitud Tramo III

Máximo anual actual Tramo III:	8.000.000.000,00
Solicitud anual actual aprobada Tramo III:	300.000,00
Nueva solicitud anual Tramo III:	

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

Solicitar/Firmar Tramos

- **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: 403.000,00 €. 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

Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Importe amortización principal	Importe intereses	Importe total	Nombre del beneficiario	Acciones
		10-10-2019	5.312.500,00	0,00	5.312.500,00		
		20-10-2019	3.750.000,00	0,00	3.750.000,00		
		31-10-2019	190.000.000,00	446.711,31	190.446.711,31		
		04-11-2019	20.000.000,00	347.760,00	20.347.760,00		
		10-11-2019	0.000.000,00	9.587,78	0.009.587,78		
		10-11-2019	772.573,36	69.640,63	842.213,99		
		25-11-2019	12.500.000,00	15.625,00	12.515.625,00		
		29-11-2019	31.250.000,00	110.194,44	31.360.194,44		
		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		

Total periodo: 451.873.315,53 euros sin intereses (22 vencimientos) y 2.729.943,38 euros de intereses

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.

[en 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

Declarar:	<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"/>	Cargado por el ICO. Fecha que pertenece al ejercicio del compromiso.
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: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

Otra información:

Otra información pertinente

Importe del préstamo formalizado: Importe en euros, mayor que cero y con dos decimales. Ejemplo: 1234.55

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: 1.993

Tipo de amortización: -- seleccionar --

[en Volver](#) [Guardar](#)

Listado Anexo III.b

Detalle	Código Identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Importe amortización principal	Beneficiario/Modific	Importe en Euros	Acciones
	PTMO 25-07-13 FPPP (Banco Cooperativo)	20-02-2019	11.668,17			
	PTMO 25-07-13 FPPP (Banco Popular)	20-02-2019	31.114,90			
	PTMO 25-07-13 FPPP (Barclite)	20-02-2019	45.419,93			
	PTMO 3-12-13 FPPP (ICO)	29-03-2019	24.741,38			

Total período: 112.933,81 euros de intereses (4 vencimientos)

[Nuevo vencimiento Anexo III.b](#)

[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.

Nuevo vencimiento Anexo III.b

Información del vencimiento

Deador: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

Código de identificación: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

Tipo de instrumento: Obligatorio

Fecha de disposición: Editable para ICO. Fecha que pertenece al ejercicio del compromiso.

Fecha valor pago efectiva: 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: Obligatorio. Fecha que pertenece al ejercicio que se solicita.

Importe amortización principal: Obligatorio. Importe en euros, mayor que cero y menor que 100.000 con dos decimales. Ejemplo: 1234.55

Nombre del beneficiario: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

Código SWIFT del beneficiario: Mínimo 11 caracteres.

Código IBAN del beneficiario: Mínimo 40 caracteres.

Referencia a incluir en el pago

¿Es préstamo ICO?: Obligatorio.

Referencia de identificación: Obligatorio. Máximo 100 caracteres.

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 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:



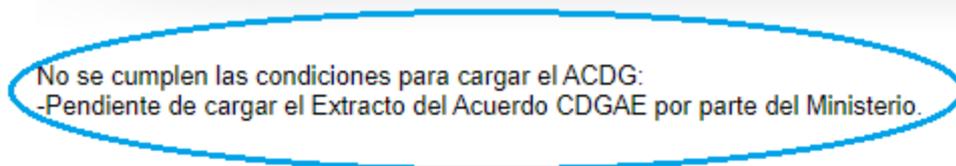
En la sección “Situación actual del Acuerdo de Gobierno” se indica en qué estado se encuentra el acuerdo:

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



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.

5.1.1 Anexo III.a

5.1.1.1 Listado 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
Período: 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			
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			

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: Pago de Vencimientos (Otros vencimientos)

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

Información del vencimiento

Debitar	<input type="text" value="Cajal de los Artes y las Ciencias, S.A."/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Código de identificación	<input type="text" value="LFL018148"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Tipo de instrumento	Préstamos a LP con Entidades Residentes	Obligatorio
Fecha de deposición	<input type="text" value="31/03/2019"/>	Carpada por el ICJ. Fecha que pertenece al ejercicio del compartimento.
Fecha valor pago efectivo	<input type="text" value="31/03/2019"/>	Obligatorio. Fecha que pertenece al ejercicio que se solicita. No puede ser sábado, ni domingo, ni día festivo. Sobresale por ICJ en el caso de anticipos realizados por la Tesorería de la CC.AA antes de la firma del contrato.
Fecha de vencimiento	<input type="text" value="31/03/2019"/>	Obligatorio. Fecha que pertenece al ejercicio que se solicita.
Importe amortización principal	<input type="text" value="1.893.335,67"/>	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="CAKE255SXXX"/>	Obligatorio. Máximo 11 caracteres.
Código IBAN del beneficiario	<input type="text"/>	Obligatorio. Máximo 40 caracteres.
Nombre del banco	<input type="text"/>	Máximo 100 caracteres
Nombre del banco	<input type="text"/>	Máximo 11 caracteres
Código SWIFT del banco	<input type="text"/>	Máximo 11 caracteres
Código IBAN del banco	<input type="text"/>	Máximo 40 caracteres

Referencia a incluir en el pago

Referencia de identificación	<input type="text" value="Préstamo LP Rasid"/>	Obligatorio. Máximo 100 caracteres.
Otra información	<input type="text"/>	

Otra información pertinente

Importe del anticipo formalizado	<input type="text" value="20.000.000,50"/>	Importe en euros, mayor que cero y con dos decimales. Ejemplo: 1234,50
Fecha formalización del préstamo	<input type="text" value="17/12/2008"/>	
Ruote social del prestatario	<input type="text"/>	Máximo 100 caracteres.
Tipo de interés en vigor	Fijo	
	<input type="text" value="1,372"/>	Mayor o igual que cero y con tres decimales. Ejemplo: 1,563
Tipo de amortización	Parcial	
Motivo modificación anterior	<input type="text"/>	
Motivo Modificación	<input type="text"/>	

« 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 disponibles para paquetizar, pero se pueden mostrar marcando el checkbox.

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:

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 <input type="checkbox"/>	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	 		
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	 		

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.

en 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 checked="" type="checkbox"/> Obligatorio
Fecha de depósito:	<input type="text"/>	Cargada por el ICC. 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. Excluido por ICC 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: 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 prestatario: Máximo 100 caracteres.

Tipo de interés en vigor: -- seleccionar --

Mayor o igual que cero y con tres decimales. Ejemplo: 1,993

Tipo de amortización: -- seleccionar --

en Volver
Guardar

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

5.1.1.2 Paquetes de Órdenes de Pago III.a

La información recogida en el cuadro de los paquetes de Órdenes de Pago para el Anexo III.a, está formada por: el identificador del paquete, 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 Paquete	Ejercicio	Periodo	Estado	Fecha Firma	Importe	Acciones	Subsanación/ Solicitud de no atender
2918	2025	1T	Aceptado	21/03/2025 10:35:24	11.848.364,09	  	 

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:

- Columna "Acciones": recoge todas aquellas acciones que pueden hacerse sobre los paquetes. Estas acciones son:
 - Descargar firma : permite abrir o guardar a disco el justificante de la firma resultante de la paquetización.
 - 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: Importe máximo CDGAE: 115.688.000.000,00
 Ejercicio: 2019 Saldo en curso: 17.895.655,69
 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	<input type="text"/>	LF1819214	10-10-2019	10-10-2019	2.990.800,00	214.900,00	2.214.500,00	<input type="text"/>	
372	<input type="text"/>	LF1820673	18-10-2019	18-10-2019	8.333.333,33	0,00	8.333.333,33	<input type="text"/>	
375	<input type="text"/>	LF1821009	28-10-2019	28-10-2019	1.578.947,37	331.200,00	1.910.147,37	<input type="text"/>	

- Eliminar paquete : este icono aparecerá únicamente si el paquete no ha sido descargado por el ICO. En esta situación, la CA puede eliminar el paquete y, los vencimientos incluidos en el mismo podrán volver a paquetizarse.

2. Columna “Subsanación/Solicitud de no atender”: Se pueden realizar dos acciones: subsanar o solicitar que no se atiende un vencimiento y consultar los vencimientos subsanado o con solicitud de no atender del paquete.

a. Subsanar o solicitar que no se atiende un vencimiento.

Al pulsar sobre el icono  se accede a los vencimientos que contiene el paquete.

Subsanar/Solicitar no atender 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
11659		0082	02-01-2025	02-01-2025	7.203.333,33	0,00	7.203.333,33		   
11690		LFL021043	02-01-2025	02-01-2025	4.845.030,78	0,00	4.845.030,78		  

Total: Amortización 11.848.364,09 euros; Intereses 0,00 euros (2 vencimientos)

Se podrán realizar las siguientes acciones sobre cada vencimiento del paquete:

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

Subsanar vencimiento Anexo III.a

Consulta vencimiento Anexo III.a

Tipo de Vencimiento:

Son los importes adelantados por la CCAA previamente a la firma del Contrato de FFCCAA. El desembolso se hará efectivo en función de la gestión de tesorería del FFCCAA, en la cuenta de la Comunidad Autónoma.

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="Préstamos a LP de instituciones europeas de las que España sea miembro"/>	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" value="15/01/2025"/>	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" value="15/01/2025"/>	Obligatorio. Fecha que pertenezca al ejercicio que se solicita.
Importe amortización principal:	<input type="text" value="1.035.728,88"/>	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.

ii. Modificar datos del vencimiento : pulsando sobre el icono se accede a la pantalla para la subsanación del 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.

El seguimiento de la solicitud de subsanación puede realizarse según se indica en el epígrafe 6 Consulta de subsanaciones/Solicitudes de no atender.

- iii. Solicitud de No Atender  : este icono únicamente aparecerá si el vencimiento no ha sido pagado por el ICO. Esta acción permite solicitar que un vencimiento paquetizado no sea atendido por el ICO, es decir que no se pague con cargo al FFCAA. Es importante tener en cuenta que el proceso de 'No atender' no es retroactivo, por lo que una vez se haya aceptado la solicitud de no atender para el pago un vencimiento, no podrá echarse para atrás esta acción.

Pulsando sobre el icono de solicitar no atender  , en la parte de abajo aparecerá un campo para introducir el motivo de no atender el vencimiento, y una vez rellenado se deberá pulsar el botón 'Aceptar y firmar' para que se tramite la solicitud:

Introduzca el motivo de No Atender el vencimiento:

Al igual que el caso de subsanación de vencimientos, en función de la Fecha Valor de Pago Efectivo (FVPE) del vencimiento se producirán tres situaciones:

- FVPE menor que la fecha del día: Es una solicitud 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 solicitud 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 solicitudes que se aceptan automáticamente.

El seguimiento de la solicitud de no atender puede consultarse según se indica en el epígrafe 6 Consulta de subsanaciones/Solicitudes de no atender.

- iv. Ver histórico de subsanaciones  : este icono únicamente aparece si se ha producido una solicitud de subsanación/no atender del vencimiento. Pulsando sobre el icono se accede a una pantalla donde se pueden consultar las subsanaciones realizadas sobre el vencimiento. 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			30-09-2021	30-09-2021	2.589.300,00	0,00	2.589.300,00		
27-07-2021 09:00:48	Obsoleta			24-09-2021	24-09-2021	189.300,00	0,00	189.300,00		 
27-07-2021 09:03:30	Obsoleta			24-09-2021	24-09-2021	189.300,00	0,00	189.300,00		 
27-07-2021 09:04:31	Pendiente de aceptación por ICO			26-07-2021	26-07-2021	189.300,00	0,00	189.300,00		 

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

Como acciones en esta tabla de histórico se pueden realizar:

1. Ver detalle subsanación: muestra en una nueva pantalla los datos del vencimiento original y los datos del vencimiento subsanado, señalando cuáles han sido los cambios en 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="text"/>	Tipo de Vencimiento:	Pago de Vencimientos (Otros vencimientos) <input type="text"/>
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:	<input type="text"/> >>>>>	Deudor:	<input type="text"/> <<<<<
Código de identificación:	<input type="text"/>	Código de identificación:	<input type="text"/>
Tipo de instrumento:	Préstamos a LP con Entidades Residentes <input type="text"/>	Tipo de instrumento:	Préstamos a LP con Entidades Residentes <input type="text"/>
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:	<input type="text"/>	Nombre del beneficiario:	<input type="text"/>
Código SWIFT del beneficiario:	<input type="text"/>	Código SWIFT del beneficiario:	<input type="text"/>
Código IBAN del beneficiario:	<input type="text"/>	Código IBAN del beneficiario:	<input type="text"/>
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"/>

En el caso de una solicitud de no atender, se visualizan igualmente los datos del vencimiento original, pero en este caso se señala que el cambio del concepto 'Importe amortización principal' donde aparecerá el mensaje "NO ATENDER". La pantalla que se mostraría sería la siguiente:

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:	V ANUAL 1T EJEMPLO	Deudor:	V ANUAL 1T EJEMPLO
Código de identificación:	V ANUAL 1T EJEMPLO	Código de identificación:	V ANUAL 1T EJEMPLO
Tipo de Instrumento:	Emissiones de deuda pública a LP	Tipo de Instrumento:	Emissiones de deuda pública a LP
Fecha valor pago efectivo:	05/01/2024	Fecha valor pago efectivo:	05/01/2024
Fecha de vencimiento:	05/01/2024	Fecha de vencimiento:	05/01/2024
Importe amortización principal:	0,00	Importe amortización principal:	NO ATENDER
Importe intereses:	0,00	Importe intereses:	0,00
Nombre del beneficiario:	EJEMPLO 4	Nombre del beneficiario:	EJEMPLO 4
Código SWIFT del beneficiario:		Código SWIFT del beneficiario:	
Código IBAN del beneficiario:		Código IBAN del beneficiario:	
Nombre del banco:		Nombre del banco:	

2. Descargar firma de la subsanación: permite abrir o guardar a disco el justificante de la firma resultante de la subsanación o de la solicitud de no atender.

- b. Consultar las subsanaciones o solicitudes de no atender tramitadas. Pulsando sobre el icono  se muestran los vencimientos del paquete y, al igual que en las pestañas comentadas anteriormente, se puede consultar el detalle de cada vencimiento y de la subsanación o solicitud de no atender.

Subsanar/Solicitar no atender 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
11659		0082	02-01-2025	02-01-2025	7.203.333,33	0,00	7.203.333,33		
11660		LFL021043	02-01-2025	02-01-2025	4.645.030,76	0,00	4.645.030,76		

Total: Amortización 11.848.364,09 euros; Intereses 0,00 euros (2 vencimientos)

5.1.2 Anexo III.b

5.1.2.1 Listado 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, fecha valor pago efectivo, el importe de amortización principal y el nombre del beneficiario.

Listado Anexo III.b

Calendario de apertura entre 28/02/2025 y 31/05/2026

Mostrar vencimientos desistidos

Importe en Euros							
Deudor	Código identificación	Fecha Valor Pago Efectivo	Importe amortización	Nombre beneficiario	Acciones	Selección en Certificación <input type="checkbox"/>	Estado Alta
		27-03-2025	1,00				
		27-03-2025	12,00			<input type="checkbox"/>	
		27-03-2025	10,00				
		28-03-2025	391,34			<input type="checkbox"/>	
		29-03-2025	2.552,68			<input type="checkbox"/>	
		29-03-2025	684,93			<input type="checkbox"/>	
		29-03-2025	207,38			<input type="checkbox"/>	
		29-03-2025	1.073,14			<input type="checkbox"/>	
		29-03-2025	850,74			<input type="checkbox"/>	
		29-03-2025	909,72			<input type="checkbox"/>	

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

Total periodo: 583.518,24 euros (103 vencimientos)
Total seleccionado: 0,00 euros (0 vencimientos)

Observaciones desistidos

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 disponibles para certificar, 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

Los vencimientos que estén ocultos aparecen con el icono  .

2. 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.

Seleccionar TODOS los vencimientos

Generar Certificación

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.

3. 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:	<input type="text" value="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.

Cuando gestión acepta la solicitud, se mostrará el estado en el listado:

Importe en Euros

Acciones	Selección en Certificación	Estado Alta
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	

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

Ocultar datos bancarios Beneficiario: [REDACTED] con SWIFT: [REDACTED] e IBAN: [REDACTED]

5.1.2.2 Listado Certificaciones Anexo III.b

La información recogida en el cuadro de las certificaciones de Órdenes de Pago para el Anexo III. bestá 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	Subsanación
2025	1T	Firmada	07/02/2025 11:48:18	7,07	  	<input type="text"/>

Los posibles estados de una certificación :

- **Firmada:** cuando la C.A. ha generado la certificación y está pendiente de la aceptación por parte de gestión
- **Aceptada:** cuando la certificación ha sido aceptada por Gestión.
- **Denegada:** cuando la certificación ha sido rechazada por Gestión.
- **Eliminada:** cuando la certificación ha sido eliminada por la CA.

Aparte de las columnas informativas, existe otras dos columnas más

- 1) Columna de acciones: Las acciones que se pueden realizar son:
 - a. Descargar firma : permite abrir o guardar a disco el justificante de la firma resultante de la certificación.
 - b. 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.
 - c. Eliminar certificación : una CA puede eliminar una certificación únicamente si ésta no ha sido aceptada todavía por Gestión. Para ello, se debe rellenar el motivo y pulsar el icono de Eliminar, enviándose un correo informando a los gestores. El estado de la certificación será “ELIMINADA”. En este caso, los vencimientos que se encontraban incluidos en la certificación eliminada quedan disponibles para poder incluirlos de nuevo en una nueva certificación.
- 2) Columna “Subsanación”: permite realizar una subsanación de una certificación que ya ha sido aceptada por Gestión, pero aún no ha sido pagada. Dependiendo del estado de tramitación de

la certificación, la solicitud de subsanación deberá ser aceptada únicamente por Gestión, o por Gestión e ICO.

Importe er

Acciones	Subsanación
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

La CA puede solicitar la subsanación de la Certificación en dos posibles situaciones:

- **(Situación 1) Certificación aceptada por Gestión, pero no descargada por ICO**, en esta situación la solicitud de subsanación únicamente debe ser aceptada por Gestión
- **(Situación 2) Certificación descargada por ICO, pero no pagada aún**, en esta situación la solicitud de subsanación debe ser aceptada en primer lugar por Gestión y posteriormente por el ICO.

Para realizar la subsanación hay que insertar el motivo en el cuadro de texto y a continuación pulsar en el icono:

Subsanación



Realizar una subsanación de la certificación.

Al pulsar en el icono, aparecerá la pantalla de firma, con la fecha, el importe y el motivo de la solicitud. Una vez firmado, automáticamente se envía un correo con la información.

Durante la tramitación de la solicitud de subsanación, se activa el icono  que permite acceder al detalle del trámite, para saber en qué situación se encuentra la solicitud formulada:

Seguimiento de Subsanación de Certificación Anexo III.b

Id certificación:	<input type="text" value="134"/>	
C.A.:	<input type="text" value="C. Valenciana"/>	
Período	<input type="text" value="1T"/>	
Importe certificación:	<input type="text" value="24.234,47"/>	
Fecha de certificación:	<input type="text" value="24/03/2025"/>	
Fecha de solicitud:	<input type="text" value="24/03/2025"/>	Fecha en la que se ha realizado la solicitud de la subsanación.
Motivo de solicitud:	<input type="text" value="error"/>	
<input type="button" value="Descargar firma de solicitud"/>		
Puede ver el contenido de un fichero xml de firma, cargando el fichero en: RemitePIN Visor		
Estado actual:	<input type="text" value="Aceptada"/>	Estado en el que se encuentra actualmente la subsanación.
Fecha tramitación por gestores:	<input type="text" value="24/03/2025"/>	Fecha en la que los gestores han realizado la tramitación.
Fecha tramitación por ICO:	<input type="text" value="No necesaria"/>	Fecha en la que el ICO ha realizado la tramitación.
<input type="button" value=" << Volver"/>		

La información que se detalla es:

- La información sobre la certificación: número de identificación, periodo, importe y fecha de firma.
- La información sobre la solicitud de subsanación: fecha y motivo, y el botón para descargar de la firma de dicha solicitud.
- La información sobre la tramitación de dicha solicitud: Estado actual, fecha de tramitación por parte de Gestión, y fecha tramitación por parte de ICO. Respecto al Estado del trámite, éste puede ser:
 - Pendiente: si queda pendiente que Gestión o ICO acepten o rechacen la solicitud.
 - Aceptada: cuando Gestión, o Gestión e ICO, han aceptado la solicitud de subsanación de la certificación.
 - Denegada: cuando Gestión o ICO han denegado la solicitud de subsanación de la certificación.

Asimismo, durante la tramitación de la solicitud de subsanación, los estados de la certificación podrán ser:

- **Solicitada subsanación:** cuando la C.A. ha solicitado la subsanación de la certificación y dicho trámite está pendiente de aceptación por parte de Gestión y/o de ICO.

- **Anulada:** cuando Gestión, o Gestión e ICO, han aceptado la solicitud de subsanación sobre esa certificación.

Cuando la solicitud de subsanación sobre una certificación ha sido aceptada por Gestión, o por Gestión e ICO, el estado de esa Certificación pasa a **Anulada**, y la C.A. tendrá de nuevo acceso a todos los vencimientos menores que incluía esa certificación anulada, pudiendo realizar modificaciones en ellos si es necesario, y volver a generar en su caso una nueva certificación, que aparecerá en la línea siguiente:

2024	Anual	Anulada	19/12/2024 10:22:19	3.000,44			Para pruebas
2024	Anual	Aceptada	19/12/2024 10:30:06	5.004,77			Pruebas

En caso contrario, si la solicitud de subsanación es rechazada por Gestión o por ICO, el estado de la certificación volverá al estado **Aceptada**, continuando la tramitación que corresponden en su caso.

5.1.3 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 y desistir del importe asignado. 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

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:

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

5.1.3.1 Pagos de Tramo II y III

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

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:

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: con SWIFT: e IBAN:

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

Mostrar datos bancarios

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. -Desistimiento Tramos II y III

Mediante esta funcionalidad se permite desistir, parcial o totalmente, de los importes de Tramos II o III que se encuentran asignados y no dispuestos. Este proceso es **irrevocable**, por lo que una vez se haya desistido de un importe, la Comunidad no podrá volver a disponer del mismo.

Pagos de Tramo II y III

Calendario de apertura entre /2024 y 31/12/2024

Fecha Real Contrato:

Mostrar datos bancarios

Importe ACDGAE Tramo II:

Pago propuesto:

Pagado:

Desistido:

Importe en orden de pago Tramo II:

0,00

Importe ACDGAE Tramo III:

Pago propuesto:

Pagado:

Desistido:

Importe en orden de pago Tramo III:

0,00

Generar Orden de Pago

Desistimiento Tramos II y III

Una vez pulsado el botón **'Desistimiento Tramos II y III'**, se accede a la siguiente pantalla:

Desistimiento de importes de Tramo II y III

Comunidad Autónoma:
Ejercicio: 2024
Periodo: 1T - Primer trimestre

Tramo II

Importe ACDGAE:

Pago propuesto*:

Desistido:

Máximo a desistir:

Importe a desistir:

Justificación:

*Pagado propuesto al que se han restado las devoluciones

Desistir Tramo II

Desistimientos realizados de Tramo II

				Importe en Euros
Id	Importe desistido	Fecha de desistimiento	Justificación	Acciones

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

Tramo III

Importe ACDGAE:

Pago propuesto*:

Desistido:

Máximo a desistir:

Importe a desistir:

Justificación:

*Pagado propuesto al que se han restado las devoluciones

Desistir Tramo III

Para cada tramo (II o III) se incluye la siguiente información:

-**Importe ACDGAE:** El importe asignado por el ACDGAE correspondiente.

-**Pago propuesto:** El importe total pagado o cuya orden de pago se encuentra en tramitación.

-**Desistido:** El importe ya desistido, en los casos en los que se hubiera desistido previamente de alguna cantidad correspondiente a la asignación de ese ACDGAE.

-**Máximo a desistir:** El importe máximo que se puede desistir.

Para desistir de un importe, se deberá:

1. Rellenar en número la casilla '**Importe a desistir**'.
2. Incluir una motivación en la casilla '**Justificación**'.
3. Pulsar el botón '**Desistir Tramo**' y firmar el desistimiento.

Una vez realizado el desistimiento, debajo del botón '**Desistir Tramo**' aparecerá la información de la cantidad desistida, la fecha del desistimiento, la justificación indicada y el icono para descargar el fichero xml de la firma .

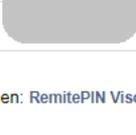
Desistimientos realizados de Tramo II

				Importe en Euros
Id	Importe desistido	Fecha de desistimiento	Justificación	Acciones
23	2.000,00	01/01/2024	PRUEBA	

5.1.3.2 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				 
13	2022	3	Aceptada	18/05/2022 0:00:00				 
31	2022	3	Aceptada	08/07/2022 13:04:44				  

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]
Periodo: 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/Solicitudes de no atender

Este módulo permite la consulta de las subsanaciones y las solicitudes de no atender de vencimientos mayores de 100.000 euros y tramitadas por la C.A.

Listado de subsanaciones/solicitudes de no atender

Fecha Valor Desde: Fecha Valor Hasta:
 Fecha Disposición Desde: Fecha Disposición Hasta:
 Acuerdo: Todos Estado de subsanación: Todos

Deudor	Código identificación	Fecha Disposición	Fecha Valor Pago Efectivo	Fecha Vencimiento	Importe amortización principal	Nombre del beneficiario	Referencia	Fecha de registro	Motivo	Estado subsanación	Acciones
--------	-----------------------	-------------------	---------------------------	-------------------	--------------------------------	-------------------------	------------	-------------------	--------	--------------------	----------

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

Los estados de las solicitudes de subsanación/ no atender pueden ser:

- Aceptada automáticamente, si a fecha de solicitud faltan más de 5 días para la Fecha Valor Pago Efectivo del vencimiento que se solicita no atender.
- Pendiente de aceptación por el ICO, si a fecha de solicitud faltan entre 5 y 1 días para la Fecha Valor Pago Efectivo del vencimiento que se solicita no atender.
- Pendiente de aceptación por Gestión y por el ICO, si la fecha de solicitud coincide o es posterior a la Fecha Valor Pago Efectivo del vencimiento que se solicita no atender.

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

CAIXASBBXX

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.

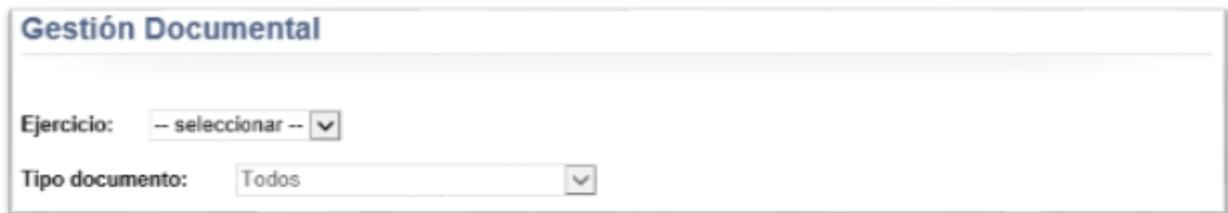
8 Gestión Documental

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.

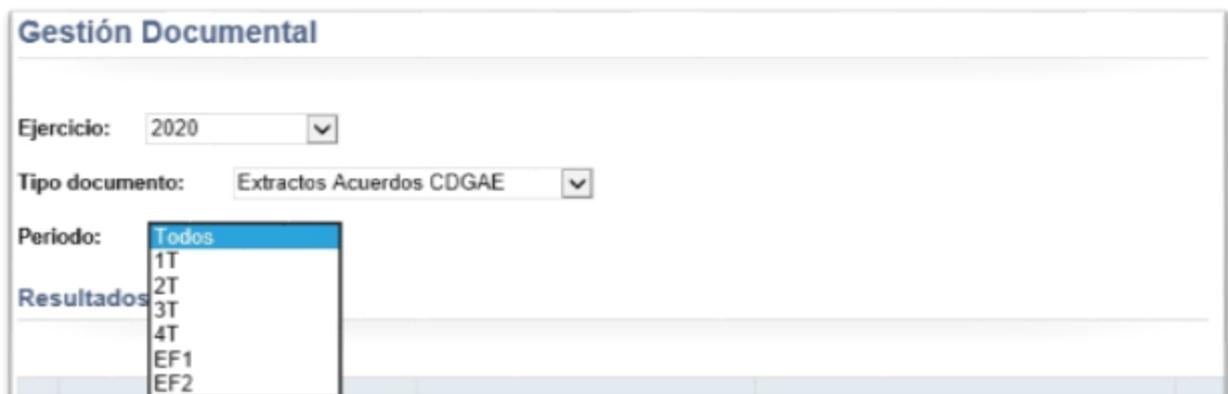


Gestión Documental

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								
M	Comunidad Autónoma	Periodo	Tipo	Nombre documento	Fecha	Observaciones	Hash (SHA1)	Acciones
170	CA.	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_89382020132844.xlsx	09/04/2020 13:28:44			
9	CA.	1T	Instrucciones ICO	2020 04 02 Inst ICO - 31 01 2020_1T.pdf	01/04/2020 18:18:26			
102	CA.	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_29290200102945.xlsx	29/05/2020 10:29:45			
149	CA.	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_18452020114541.xlsx	18/05/2020 11:45:41			
143	CA.	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_86962020089648.xlsx	06/05/2020 8:56:48			
120	CA.	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_23462020114612.xlsx	23/04/2020 10:46:12			
119	CA.	2T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_2_23522020146254.xlsx	23/04/2020 14:52:54			
115	CA.	1T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_1_21072020146720.xlsx	21/04/2020 14:67:21			
106	CA.	1T	Instrucciones ICO	ICO_2020_01_1_88342020123456.xlsx	08/04/2020 12:34:56			
85	CA. /	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 indicará 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: -- seleccionar --

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

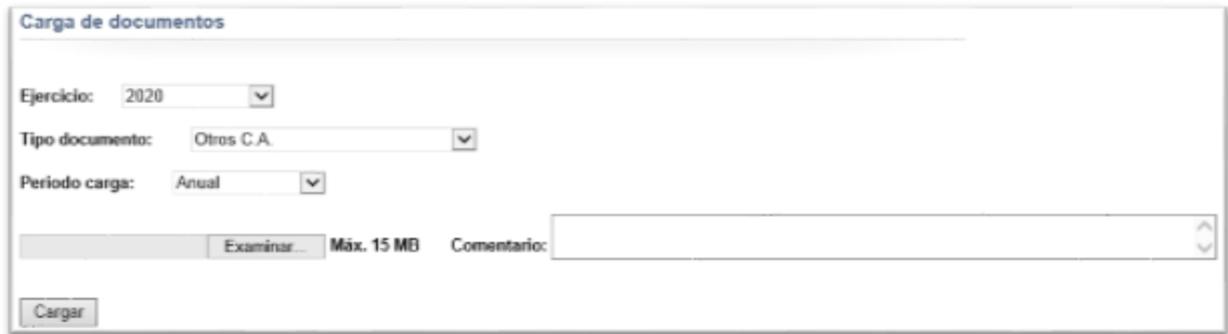
Carga de documentos

Ejercicio: 2020

Tipo documento: -- seleccionar --
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.

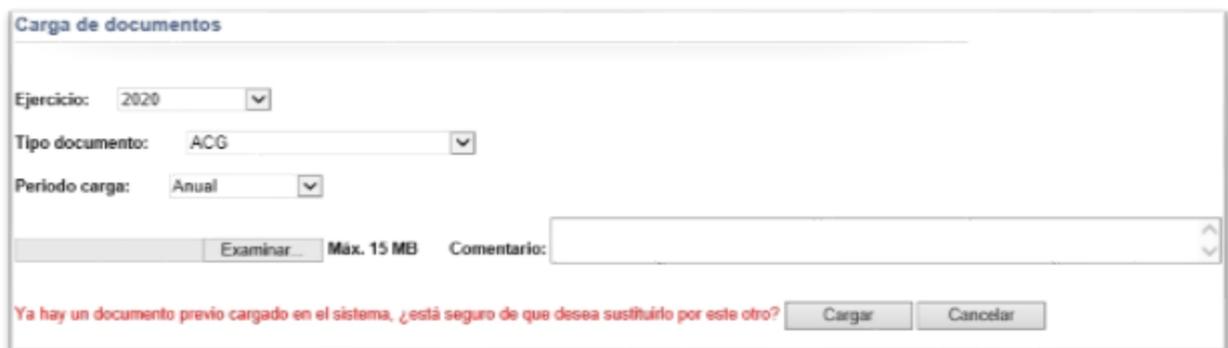
Para los documentos de tipo: *ACG (Acuerdo de Consejo de Gobierno)* y *Otros C.A.*, el usuario tendrá que seleccionar un periodo. Posteriormente, aparecerá un control para la carga del documento y un área de texto para los comentarios.



The screenshot shows a web form titled "Carga de documentos". It contains the following elements: a dropdown menu for "Ejercicio" set to "2020"; a dropdown menu for "Tipo documento" set to "Otros C.A."; a dropdown menu for "Periodo carga" set to "Anual"; a button labeled "Examinar..."; a text input field for "Comentario:"; and a "Cargar" button at the bottom left. A "Máx. 15 MB" label is positioned between the "Examinar..." button and the "Comentario:" field.

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.



This screenshot shows the same "Carga de documentos" form, but with "Tipo documento" set to "ACG". At the bottom, a red confirmation message is displayed: "Ya hay un documento previo cargado en el sistema, ¿está seguro de que desea sustituirlo por este otro?". To the right of this message are two buttons: "Cargar" and "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: 2020

Tipo documento: -- seleccionar --

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 15MB. Si no se cumplierse 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:

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

Máximo 15 MB

Extra FLA 2

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

Documento ACG no cargado

Máximo 15 MB

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

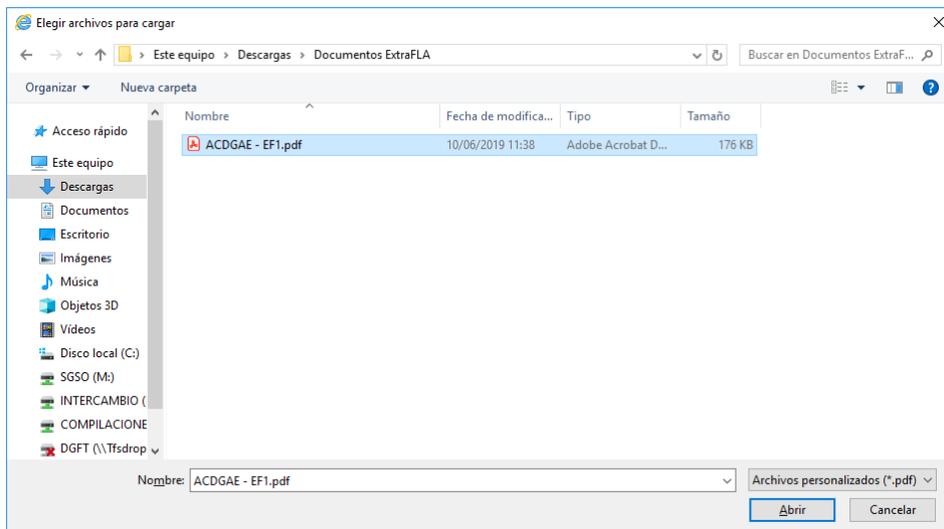
Máximo 15 MB

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-FB-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 desistido (2):** importe desistido.
 - **Importe Dispuesto Inicial (3):** suma de todos los importes dispuestos iniciales de las disposiciones para la comunidad autónoma y un acuerdo.
 - **Importe Devuelto (4):** suma de todos los importes devueltos de las disposiciones para la comunidad autónoma y un acuerdo.
 - **Importe Dispuesto Final (3)-(4)=(5):** suma de todos los importes dispuestos finales de las disposiciones para la comunidad autónoma y un acuerdo.
 - **Remanente sin devoluciones (1)-(2)-(3):** suma de todos los importes remanentes de las disposiciones restando los importes desistidos y el importe dispuesto inicial para la comunidad autónoma y un acuerdo.
 - **Remanente con devoluciones (1)-(2)-(3)+(Devuelto con reposición):** suma de todos los importes remanentes de las disposiciones restando la suma de los importes desistidos y el importe dispuesto inicial, y sumando el importe de devuelto con reposición para la comunidad autónoma 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: Importes asignados, dispuestos y remanentes - Todos

Comunidad Autónoma de Andalucía

										Importe en Euros
CC.AA.	Acuerdo	Tramo	Importe Asignado ACDGAE(1)	Importe desistido(2)	Importe Dispuesto Inicial(3)	Importe Devuelto(4)	Importe Dispuesto Final(3)-(4)=(5)	Remanente sin devoluciones(1)-(2)-(3)*	Remanente con devoluciones(1)-(2)-(3)+(Devuelto con reposición)	Acciones
C.A. Andalucía	ACDGAE Anual	Tramo I								

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 €
8	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 €	551,000 €
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:

Actualizar

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 Consultar amortizaciones e intereses

En la pantalla de Consultar amortizaciones e intereses se pueden realizar consultas con filtros para extraer información detallada de las amortizaciones e intereses de la CA cuya información se encuentra grabada en SIGLA.

El usuario debe seleccionar un ejercicio para que se muestren datos:

Amortizaciones e intereses

Ejercicio: Comunidad Autónoma: C.A. Andalucía CodHost:

Amortización/Intereses: Desc. Tipo Movimiento: Descripción/Línea:

Fecha amortización Desde: Fecha amortización Hasta:

Fecha de actualización de amortizaciones:

Pendiente de incorporar el importe de amortizaciones e intereses de los Fondos en los que se siguen realizando disposiciones.

- Los filtros de consulta son:
 - **Ejercicio:** Es obligatorio seleccionar un ejercicio puesto que, en caso contrario, no se habilitarán el resto de filtros.
 - **Comunidad Autónoma,** por defecto se encuentra seleccionada.
 - **CodHost:** corresponde al código único que identifica el préstamo. Se puede escribir en el cuadro de texto el código.
 - **Amortización/Intereses:** Es un desplegable con las opciones "Todos", "Amortización" e "Intereses".
 - **Desc. Tipo Movimiento:** Dependiendo de la opción seleccionada en el desplegable "Tipo movimiento" se mostrarán los distintos tipos. Estos son:
Amortización, Cobro de Amortización, Cobro de Amortización Banca ICO, Cobro de Amortización por Neteo, Regularización Amortización, Liq. De interés, Cobro de interés, Cobro de interés Banca ICO y Regularización Interés.
 - **Descripción/Línea:** Texto descriptivo del préstamo. Se puede escribir la descripción en el cuadro de texto.
 - **Fecha amortización Desde:** Pulsando en el interior del cuadro de texto se despliega un calendario para seleccionar la fecha de amortización a partir de la cual se mostrarán las amortizaciones.
 - **Fecha amortización Hasta:** Fecha hasta la que se mostrarán las amortizaciones.

Una vez seleccionados los filtros deseados, si la consulta formulada contiene datos se mostrarán en la siguiente tabla:

Resultado de la consulta

Los datos que figuran en esta pantalla son únicamente a título informativo.

Comunidad	Fecha de Formalización	Fecha de Amortización	Código Host	Descripción	Cif Comunidad	Banco Beneficiario	Cif Banco Beneficiario	Producto	Tipo de Movimiento	Amortización/Intereses	Número Evento	Importe	Divisa
-----------	------------------------	-----------------------	-------------	-------------	---------------	--------------------	------------------------	----------	--------------------	------------------------	---------------	---------	--------

Las columnas que forman la tabla de resultados son:

- **Comunidad:** nombre de la Comunidad Autónoma.
- **Fecha de Formalización:** Fecha en la que se formalizó la operación de préstamo.
- **Fecha de Amortización:** Fecha de cobro de la amortización o fecha prevista de cobro de la amortización.
- **Código Host:** Código único que define la operación de préstamo.
- **Descripción:** Descripción de la operación.
- **Cif Comunidad:** Cif CCAA.
- **Banco Beneficiario (Entidad):** corresponde a la entidad prestamista.
- **Cif Banco Beneficiario:** corresponde al CIF de la entidad prestamista.
- **Producto:** referencia que indica si es Facilidad, Fondo Social, FLA, Fondo REACT-UE o FFPP.
- **Tipo de movimiento:**
 - para amortizaciones
 - Amortización: amortizaciones previstas
 - Cobro de Amortización Banca ICO: si el cobro viene de Banc@ico
 - Cobro de Amortización: si el cobro viene directo de la CC.AA.
 - Cobro de Amortización por Neteo: si el cobro es por neteo
 - Regularización Amortización: cobros para regularizar los saldos de ejercicios anteriores de varias operaciones que no implican movimiento de fondos.
 - Cuota no atendida
 - Para intereses
 - Liq. de interés: intereses previstos
 - Cobro de Interés Banca ICO: si el cobro viene de Banc@ico.
 - Cobro de Interés: si el cobro directo de la CC.AA.
 - Regularización Interés: cobros para regularizar los saldos de ejercicios anteriores de varias operaciones que no implican movimiento de fondos.
- **Amortización/Intereses:** Tipo de movimiento.
- **Número Evento:** El número secuencial de evento es un código que se obtiene automático de la aplicación del ICO.
- **Importe:** Importe de la amortización.
- **Divisa:** Divisa utilizada.

Si la consulta formulada ha devuelto datos, aparecerá el icono de Excel para descargarlos a un fichero:

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

Nº Amortizaciones: 6987 - Importe Total: 290.121.116.689,18



El fichero mostrará los datos igual que en la tabla.

12 Consultar amortizaciones anticipadas

Esta pantalla permite consultar las amortizaciones anticipadas cuya información se encuentre grabada en SIGLA.

Se selecciona el ejercicio y se muestran los datos de la consulta:

Consulta de amortizaciones anticipadas

Ejercicio: 2024 ▼



Fecha Amortización Anticipada	CodHost	CC.AA.	Descripción	Importe de amortización anticipada
08/05/2024	250001	 C.A. Andalucía		

Las columnas que forman la tabla de resultados son:

- **Fecha Amortización Anticipada:** fecha en la que se ingresa la amortización anticipada.
- **CodHost:** Corresponde al código único que identifica el préstamo.
- **CC.AA.:** Comunidad Autónoma a la que pertenece el registro.
- **Descripción:** Texto descriptivo del préstamo.
- **Importe de amortización anticipada**

13 Cuotas no atendidas

En la pantalla Cuotas no atendidas se puede consultar la información sobre estas cuotas que se encuentra grabada en SIGLA. El acceso a esta pantalla se realiza desde el menú principal.

IBAN Predefinidos: Consulta y edición
Gestión Documental
Informe Anexo III

ExtraFLA
REACT-UE
Seguimiento de importes dispuestos

Consultar amortizaciones e intereses
~~Consultar amortizaciones anticipadas~~
Consultar cuotas no atendidas

La pantalla permite seleccionar el ejercicio en la parte superior y muestra una tabla con la siguiente información:

Cuotas No Atendidas

Ejercicio: 2024



Fecha de amortización	Cód. Host	Descripción	CCAA	Importe de amortización	Fecha de cobro	Tipo de interés	Intereses adicionales	Fecha abono intereses adicionales	Acciones
-----------------------	-----------	-------------	------	-------------------------	----------------	-----------------	-----------------------	-----------------------------------	----------

Las columnas que forman la tabla de resultados son:

- **Fecha de Amortización:** Fecha de vencimiento de la amortización.
- **Código Host:** Código único que define la operación de préstamo.
- **Descripción:** Descripción de la operación de préstamo.
- **CCAA:** Comunidad autónoma.
- **Importe de amortización:**
- **Fecha de cobro:** fecha de cobro de la amortización.
- **Tipo de interés:** tipo de interés que aplica a la operación de préstamo correspondiente.
- **Intereses adicionales:** intereses adicionales cobrados por la demora en el pago, devengados en el periodo transcurrido entre la fecha de vencimiento de la amortización y su fecha efectiva de cobro.
- **Fecha abono intereses adicionales:** fecha en la que se efectúa el abono de los intereses adicionales.

14 Simulador del módulo de Carga XML

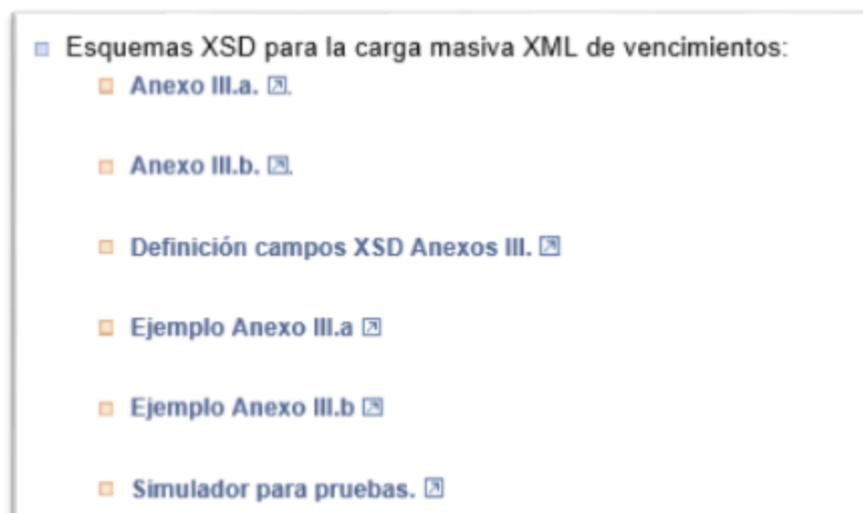
La aplicación de SIGLA permite una carga masiva a través de ficheros XML de los vencimientos del Anexo III.a y III.b.

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.**

15 Anexo

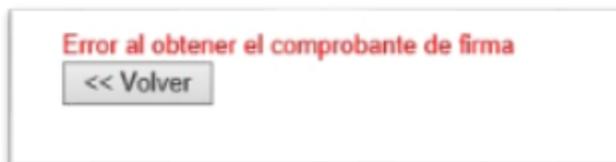
15.1 Procedimiento de descarga del comprobante de firma



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.



15.2 Procedimiento de firma

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

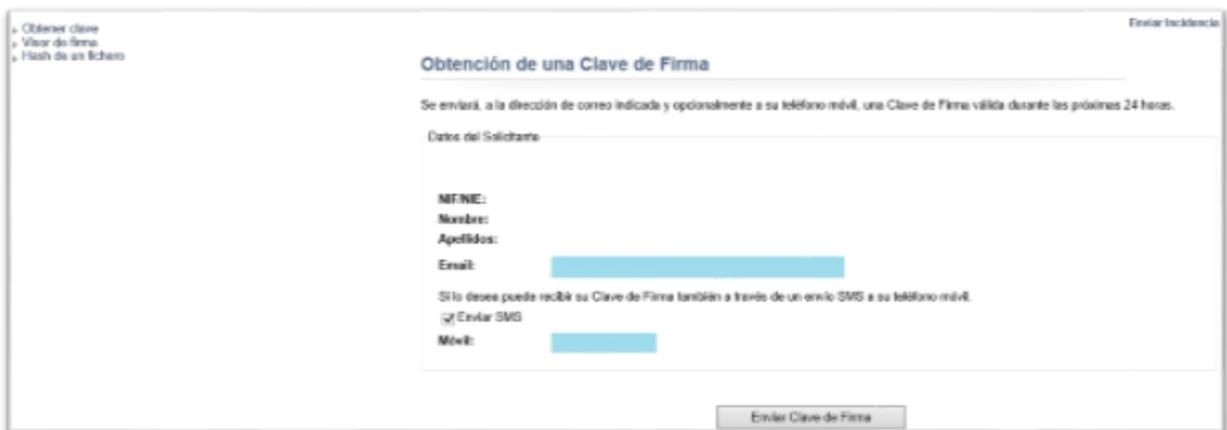


El primer paso consistirá en obtener la clave, para ello se pulsará sobre el enlace “Obtener una nueva Clave de Firma”, el cual, nos abrirá una nueva pestaña en el navegador donde tendremos que pulsar

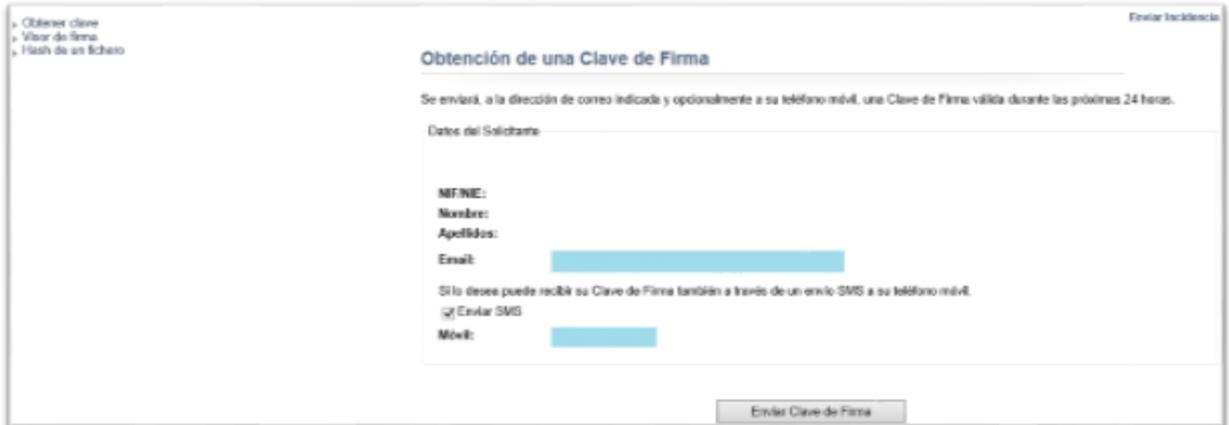
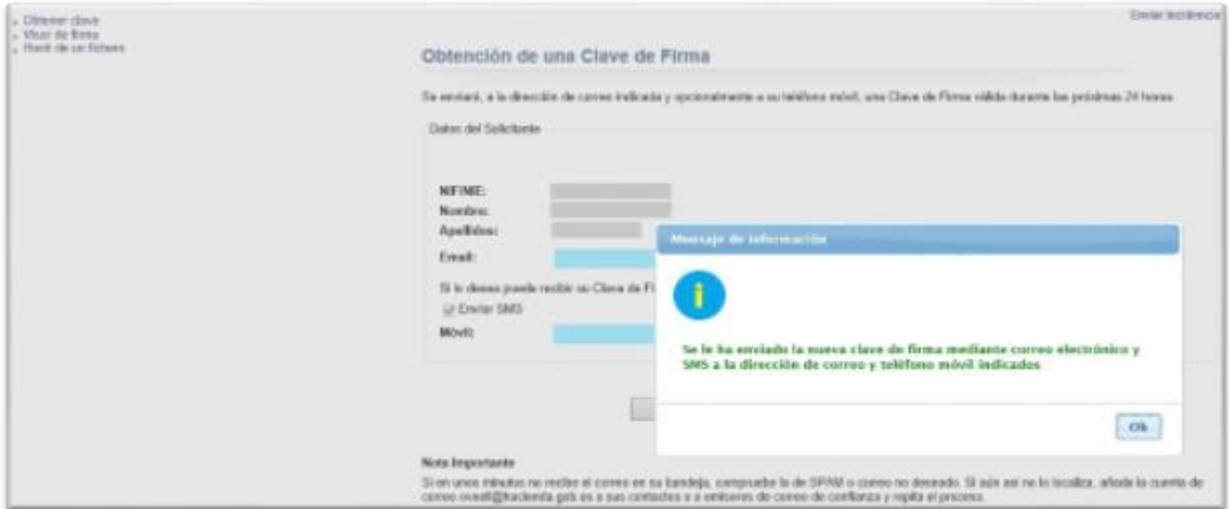
sobre el botón *“Seleccionar certificado”*, para indicar el certificado digital con el que nos queremos identificar.



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”*.



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



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.



16 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*.