

# Manual de Usuario CUBEL

## Contenido

1. Introducción .....	2
2. Descripción de la aplicación .....	2
3. Solicitud de Cambio de las cuentas bancarias de las EE.LL. "CUBEL" .....	4
➤ Pantalla de Inicio .....	4
➤ Crear solicitud .....	4
➤ Portafirmas.....	6
➤ Consulta solicitud .....	7

## 1. Introducción

El propósito de la aplicación es **la gestión de las solicitudes de cambio de cuenta corriente de las EE.LL.**; para la recepción de los pagos de la financiación local que realiza esta Secretaría General. La funcionalidad de esta aplicación tendrá dos partes que implica la siguiente secuencia:

1. Captura de la información a través de la cual los Interventores de las Entidades Locales (Ayuntamientos, Diputaciones y Entes asimilados) comunican a la Subdirección General de Gestión de la Financiación Local (en adelante, SGGFL) el cambio de la cuenta corriente en la que reciben los pagos de financiación local.

A través de Autoriza cualquier Entidad Local puede realizar el cambio. Aplicación "CUBEL"

<https://serviciotelematicosext.hacienda.gob.es/sgcief/Autoriza/asp/LoginAuto.aspx?a=133>

## 2. Descripción de la aplicación

### ➤ Solicitud de cambio de cuenta en "CUBEL"

Se mostrará una pantalla mostrando el IBAN de la cuenta corriente vigente para la Entidad Local y solicitará:

- IBAN de la nueva cuenta corriente verificando la corrección del formato IBAN, impidiendo su grabación si es incorrecto.
- Inclusión mediante documento PDF de Solicitud firmada por el Alcalde o por el Presidente de la Diputación o del Ente asimilado.
- Inclusión mediante documento PDF de Certificado de la entidad bancaria sobre la titularidad de la nueva cuenta a favor de la Entidad solicitante.

En la parte inferior de la pantalla existe un enlace para la inclusión de la nueva cuenta en el Fichero de Terceros del Tesoro si no lo está,

<https://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro/como-dar-de-alta-o-de-baja-cuentas-bancarias-en-el-fichero-central-de-terceros>

Una vez grabada toda la información correctamente, la aplicación solicita la firma electrónica del Interventor para completar la solicitud, quedando pendiente para la aceptación por parte de la SGGFL.

La aplicación mostrará una pantalla de consulta de solicitudes, donde la Entidad Local podrá consultar el estado de tramitación y los enlaces a los documentos.

- Pendiente: a la espera de su tramitación por SGGFL.
- Denegada: indicando el motivo
- Aceptada

En la parte inferior hay dos botones APROBAR y DENEGAR donde el Gestor activará el que corresponda:

#### **Solicitudes aceptadas:**

- Listado de las todas las solicitudes con datos de la Entidad, fecha de solicitud, fecha de aprobación y caja de Acciones donde se encuentran los documentos de Solicitud y Certificado.

#### **Solicitudes denegadas:**

- Listado de las todas las solicitudes con datos de la Entidad, fecha de solicitud, fecha de aprobación y caja de Acciones donde al teclear aparecerá otra pantalla con el detalle de la solicitud y el motivo de la denegación.

## 3. Solicitud de Cambio de las cuentas bancarias de las EE.LL. "CUBEL"

### ➤ Pantalla de Inicio



Teclear sobre la pestaña **“Crear Solicitud”** para grabar la nueva cuenta corriente.

### ➤ Crear solicitud

Solicitud cambio de cuenta corriente

Cuenta bancaria en vigor (fecha de alta: 08/07/2009)

IBAN	Entidad	Oficina	DC	Nº Cuenta
ES13	0182	6229	**	*****366

Domicilio de la sucursal bancaria

Provincia:  Localidad:

Nueva cuenta bancaria

IBAN	Entidad	Oficina	DC	Nº Cuenta
<input type="text"/>				

Domicilio de la sucursal bancaria

Provincia:  Localidad:

Solicitud firmada por el Alcalde o por el Presidente de la Diputación o del Ente asimilado (PDF) máximo 20MB

[Buscar archivo](#)

Certificado de la entidad bancaria sobre la titularidad de la nueva cuenta a favor de la Entidad solicitante (PDF) máximo 20MB

[Buscar archivo](#)

\* Los cambios de cuenta bancaria se producirán con carácter general, en el mes en curso, en el caso de que la solicitud sea aceptada por la SGFL durante los primeros cinco días del mes. En caso contrario, el cambio de cuenta bancaria surtirá efectos el mes siguiente.

\* Se recomienda la actualización de la nueva cuenta en el Fichero de Terceros de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, remitiéndolas al siguiente [enlace](#).

\* En la solicitud de cambio de cuenta debe figurar el nuevo número de cuenta, que ha de coincidir con el que aparece en el certificado de la entidad bancaria.

[Guardar](#)

En la zona verde donde se encuentra la cuenta bancaria en vigor será la última cuenta existente en la base de datos

En la zona de Nueva cuenta bancaria se grabará la nueva cuenta corriente **con sus 24 dígitos de su IBAN.**

Se incluirá el domicilio de la sucursal en los campos Provincia y Localidad, cuando se desconozca se pondrá el municipio solicitante.

Si la cuenta bancaria no es correcta aparecerá un error en la parte superior señalando la causa.

**(La nueva cuenta ha de estar dada de alta en el Fichero de Terceros del Tesoro; para darla de alta, en su caso, existe un enlace en la parte inferior de la pantalla.)**

Ha de incluirse:

- 1) **Solicitud firmada por el Alcalde o por el Presidente de la Diputación o del Ente asimilado y**
- 2) **Certificado de la entidad bancaria sobre la titularidad de la nueva cuenta a favor de la Entidad solicitante**

Estos ficheros son **obligatorios**, y de no incluirse aparecerá un error en la parte superior del formulario, como el siguiente:

Solicitud cambio de cuenta corriente

Hay 1 error:  
• No se ha seleccionado ningún certificado.

Cuenta bancaria en vigor (fecha de alta: 08/07/2009)

IBAN	Entidad	Oficina	DC	Nº Cuenta
ES13	0182	6229	**	*****366

Domicilio de la sucursal bancaria

Provincia: TERUEL Localidad: TERUEL

Nueva cuenta bancaria

IBAN	Entidad	Oficina	DC	Nº Cuenta
ES38	1004	8001	**	*****620

Domicilio de la sucursal bancaria

Provincia: TERUEL Localidad: TERUEL

Solicitud firmada por el Alcalde o por el Presidente de la Diputación o del Ente asimilado (PDF) máximo 20MB

Buscar archivo ManualApp.pdf 953.25 KB

Certificado de la entidad bancaria sobre la titularidad de la nueva cuenta a favor de la Entidad solicitante (PDF) máximo 20MB

Buscar archivo Ningún archivo seleccionado

\* Los cambios de cuenta bancaria se producirán con carácter general, en el mes en curso, en el caso de que la solicitud sea aceptada por la SGFL durante los primeros cinco días del mes. En caso contrario, el cambio de cuenta bancaria surtirá efectos el mes siguiente.

\* Se recomienda la actualización de la nueva cuenta en el Fichero de Terceros de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, remitiéndolas al siguiente enlace.

\* En la solicitud de cambio de cuenta debe figurar el nuevo número de cuenta, que ha de coincidir con el que aparece en el certificado de la entidad bancaria.

Guardar

Falta el Certificado de titularidad de la nueva cuenta.

Si todo es correcto pulsaremos el botón “Guardar” y automáticamente pasará a la **pantalla de Firma (Portafirmas)**.

## Portafirmas

### 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 corríjalos en la aplicación.

1. IBAN y localidad de la sucursal anterior

IBAN: ES1301828229\*\*\*\*\*368  
Localidad: TERUEL  
Sucursal: TERUEL

2. IBAN y localidad de la sucursal solicitada

IBAN: ES381004800\*\*\*\*\*03620  
Localidad: TERUEL  
Sucursal: TERUEL

3. Documentación entregada

-----

Tipo: Oficio  
Nombre: ManualApp.pdf  
Hash (SHA1): 985cd1fca38020d3d759908fd613352d08079bf1

Tipo: Certificado

Si desea finalizar el proceso de firma introduzca su DNI/NIE y la clave asignada y pulse Firmar. **Pulse para obtener una nueva clave de firma**

NIF/NIE:  Clave de firma:

Volver

Firmar

Nota: El proceso puede durar más de 1 minuto.

Firma del cambio de cuenta a realizar.

- 1) Hay que obtener clave de firma; para ello pulsar para obtener una nueva clave de firma. **Pulsar en la zona señalada arriba**. Su clave se recibirá en el correo electrónico de quien vaya a firmar,
- 2) Una vez obtenida la clave, se graba el NIF y la clave de firma

Pasamos a la siguiente pantalla del Portafirmas.

### Portafirmas

Se ha realizado correctamente la firma basada en claves concertadas.

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

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

Ficheros a descargar:

[Texto de firma \(Sólo informativo\)](#)

[Fichero XML de firma electrónica basada en claves concertadas \(Validez legal\)](#)

Volver

Una vez realizada la firma tecleamos sobre el botón **Volver** y nos llevará a la Pantalla de "Consulta de solicitud"

## ➤ Consulta solicitud

### Histórico de peticiones cambio de cuenta corriente

Fecha petición	IBAN	Entidad	Oficina	DC	Número cuenta	BIC	Fecha alta	Estado	Acciones
14/03/2021	ES38	1004	8001	**	*****620	BBVAESMMXXX		Pendiente	

Teclamos sobre las Acciones y obtendremos la siguiente pantalla:

Datos petición cambio de cuenta corriente

La Entidad Local verifica la petición del cambio de cuenta solicitado.

### Datos petición cambio de cuenta corriente

Estado solicitud: Pendiente

**Cuenta bancaria solicitada**

IBAN	Entidad	Oficina	DC	Nº Cuenta
ES38	1004	8001	**	*****620

**Domiciliación bancaria**

Provincia:  Corporación:

**Documento solicitud (Ver)**

Nombre: ManualApp.pdf

**Estado: Pendiente**

**Documento certificado (Ver)**

Nombre: Guia\_de\_Validacion\_de\_Accesibilidad\_Web\_v2\_0 (3).pdf

**Estado: Pendiente**

[Volver](#)

