

MANUAL DEL PROGRAMA INFORMÁTICO DE INDEMNIZACIONES

POR RAZÓN DEL SERVICIO Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

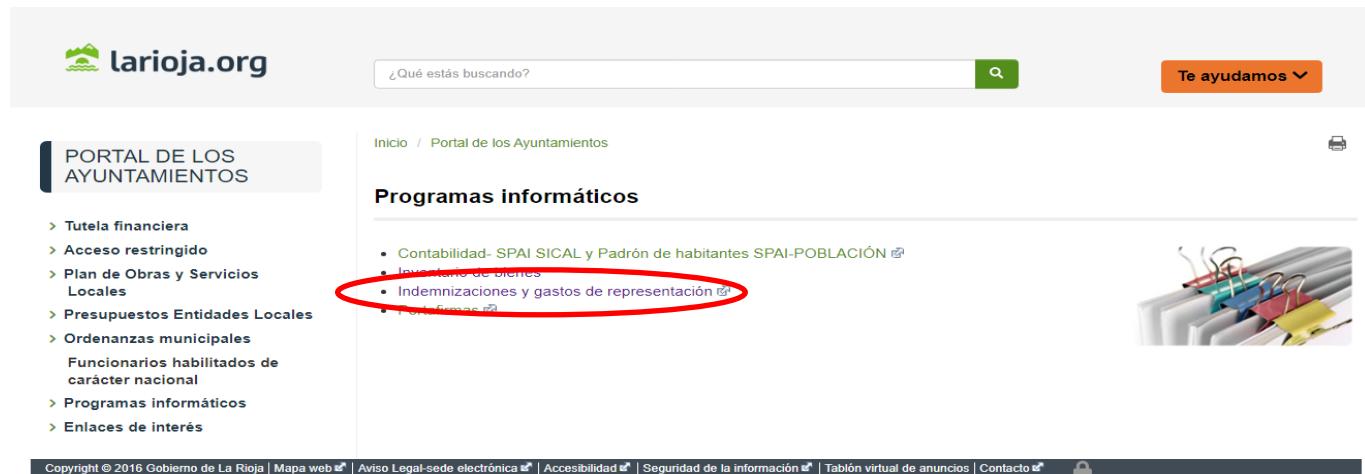
(IRSGR)

1. Inicio de la solicitud
2. Cumplimentación de los datos
3. Generación de los documentos para la firma
4. Envío de los documentos a la aplicación Portafirmas
5. Firma de los documentos en la aplicación Portafirmas
6. Remisión de la solicitud a la DGPL

1. Inicio de la solicitud

Accedemos al programa informático IRSGR desde el Portal de las entidades locales, en el siguiente enlace:

<https://ias1.larioja.org/cex/sistemas/ela/loginELA.html>



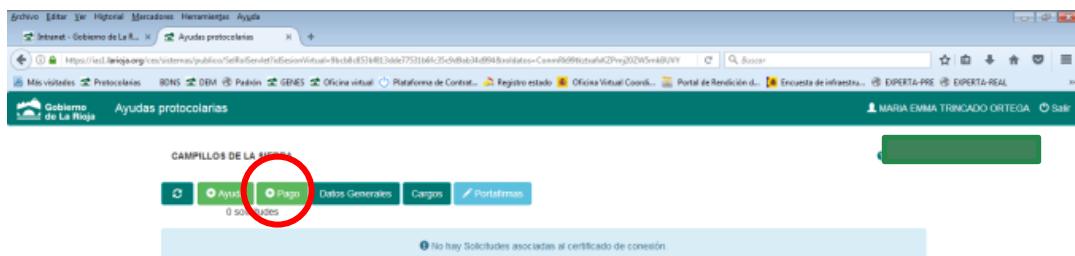
The screenshot shows the official website of the Government of La Rioja (larioja.org). The top navigation bar includes a search bar and a 'Te ayudamos' button. On the left, there's a sidebar with links to various government services. The main content area is titled 'Programas informáticos' and lists several options, with the 'Indemnizaciones y gastos de representación' link being circled in red.

- Al acceder al Programa seleccionaremos la entidad que se va a tramitar.



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Seleccione Entidad Local' with three options: 'Alcanadre', 'Arenzana de Abajo', and 'CAMPILLOS DE LA SIERRA'. This is part of the 'Ayudas protocolarias' application interface.

- Seleccionaremos el Botón Solicitud Pago



Cumplimentación de los datos

- En la barra “DATOS DE LA SOLICITUD” rellenaremos los campos:
 - FECHA DESDE
 - FECHA HASTA (* fecha actual-NO POSTERIOR)

This screenshot shows a detailed view of the 'Solicitud de Pago' form. On the left, a sidebar menu includes 'Ayudas para gastos de miembros', 'EMMA', 'Control', 'Menú General', 'Administración', 'Procesos', 'Tareas', 'Consultas', 'Mi menú', 'Consultas' (with 'Índice de Carpetas' and 'Solicitud Ayuda anual' selected), 'Procesos' (with 'Solicitud de Pago' selected), and 'Favoritos'. The main content area is titled 'DATOS DE LA SOLICITUD' and contains fields for 'Entidad Local' (058 Enciso), 'Tipo de Solicitud' (P Pago), 'Año' (2019), 'Nº de Solicitud' (1), 'Tipo de alta' (0 Telemática), and 'Expediente' (58-01). Below this is a 'Descripción del expediente' field containing 'Enciso - Solicitud de Pago 1 Año 2019'. Under 'GASTOS', there are fields for 'Fecha desde' (9), 'Fecha hasta' (9), 'Gastos en el periodo', and 'Importe de pago solicitado' (1.500,00). The 'CORREO ELECTRÓNICO' section is also present.

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS pulsar el botón “Nuevo”,

This screenshot shows the 'Alta de la solicitud' form. It has sections for 'DATOS DE LA SOLICITUD' (with fields for Entidad Local, Tipo de Solicitud, Año, etc.) and 'GASTOS' (with fields for Fecha desde, Fecha hasta, Gastos en el periodo, and Importe de pago solicitado). Below these is a 'CORREO ELECTRÓNICO' section. The 'GASTOS' section is expanded to show a table with three rows: 'Nuevo', 'Carga', and 'Personas'. The 'Nuevo' row is circled in red.

Completar partida presupuestaria, persona, cargo, importe y “Aceptar”.

CABECERA > Nuevo

Alta de la solicitud

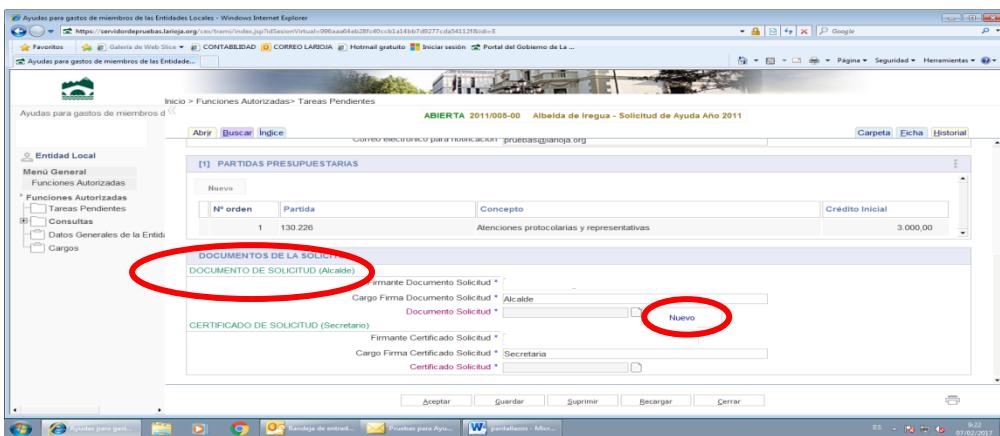
GASTOS	
Partida Presupuestaria *	<input type="text"/>
Persona *	<input type="text"/>
Cargo *	<input type="text"/>
Importe *	<input type="text"/>

2. Generación de los documentos para la firma

“DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD” se generan los documentos que deben firmar el Alcalde y Secretario. Tenemos 2 apartados:

a. DOCUMENTO DE SOLICITUD (Alcalde)

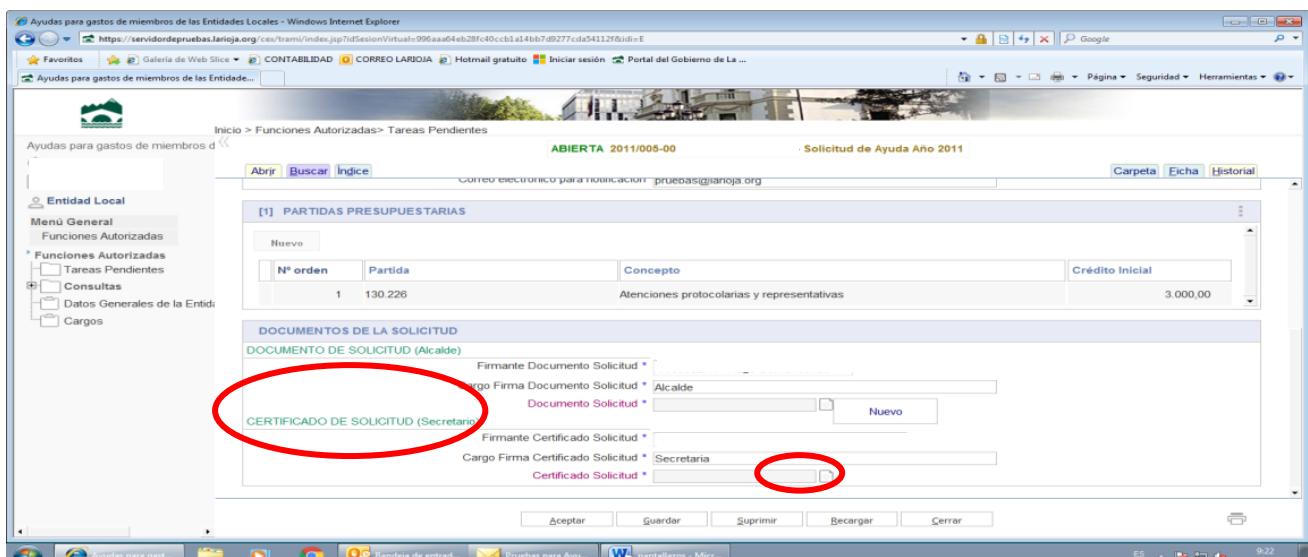
- Hay que pulsar el botón “Nuevo”, que está a la derecha de “Documento Solicitud”



- Pulsar en “Abrir” para crear el documento
- El programa genera automáticamente el documento en pdf

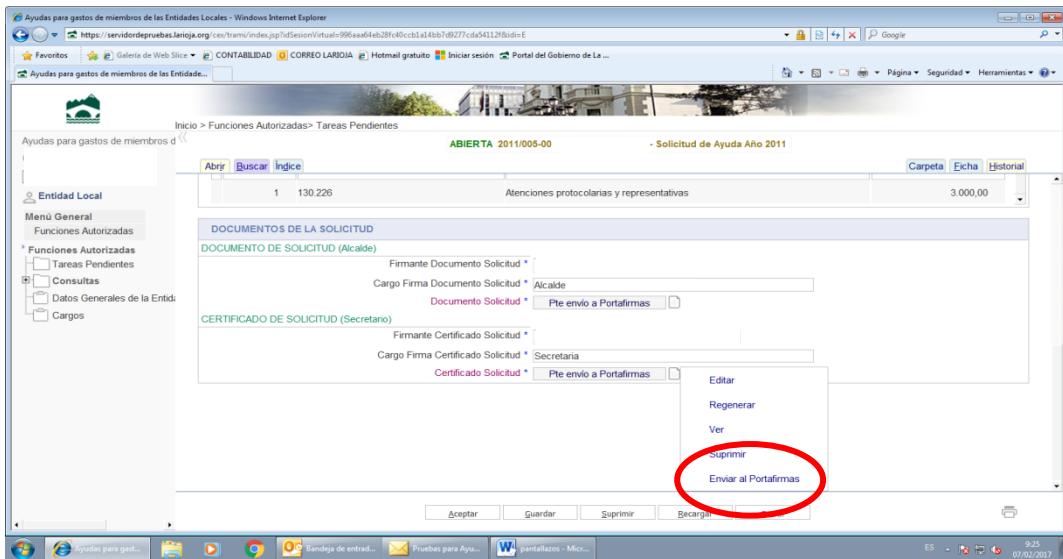
b. CERTIFICADO DE SOLICITUD (Secretario)

Repetimos los mismos pasos vistos en DOCUMENTO DE SOLICITUD (Alcalde)



3. Envío de los documentos a la aplicación Portafirmas

Una vez generados los documentos a firmar por el Alcalde y el Secretario, quedan en “Pte envío a Portafirmas”, por lo que hay que pulsar en el icono derecho y seleccionar la opción “Enviar al Portafirmas” para que los puedan firmar.



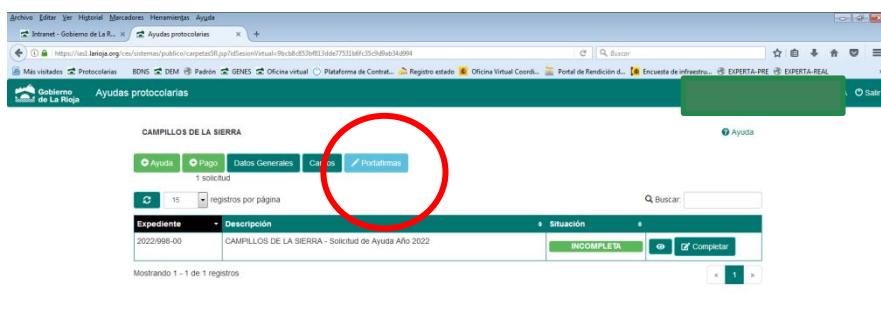
Esta operación se hará tanto para el “Documento de solicitud del Alcalde” como para el “Certificado de solicitud del Secretario”.

Para finalizar, pulsamos en



4. Firma de los documentos en la aplicación Portafirmas

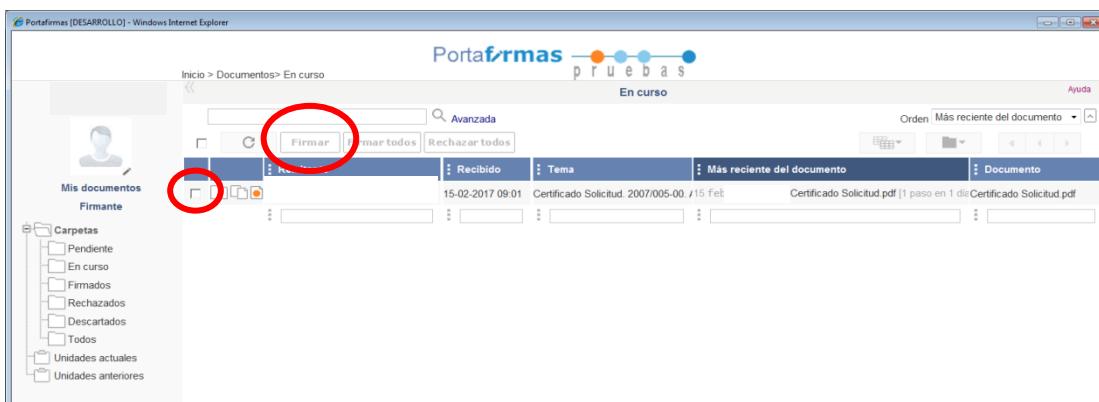
a. PORTAFIRMAS- Firma del certificado –Secretario/a interventor/a del ayuntamiento



La aplicación Portafirmas nos mostrará todos los documentos pendientes de firmar.

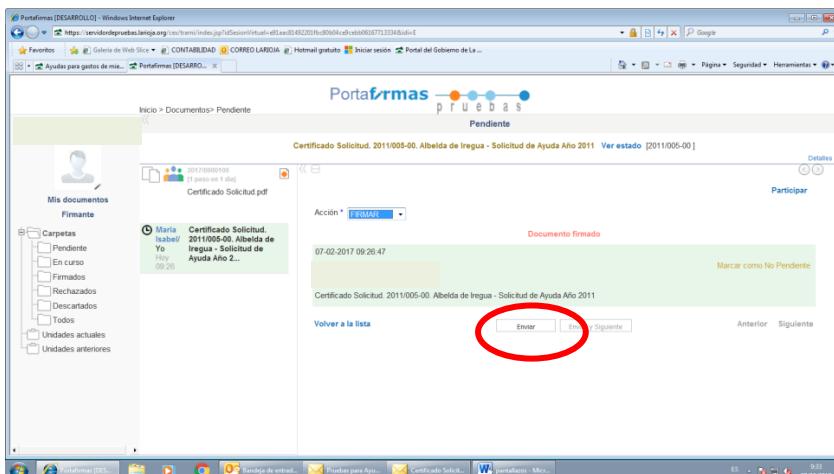
Seleccionaremos el documento y pulsaremos el botón

“Firmar”



Una vez firmado – Documento firmado, pulsaremos el botón

“Enviar”



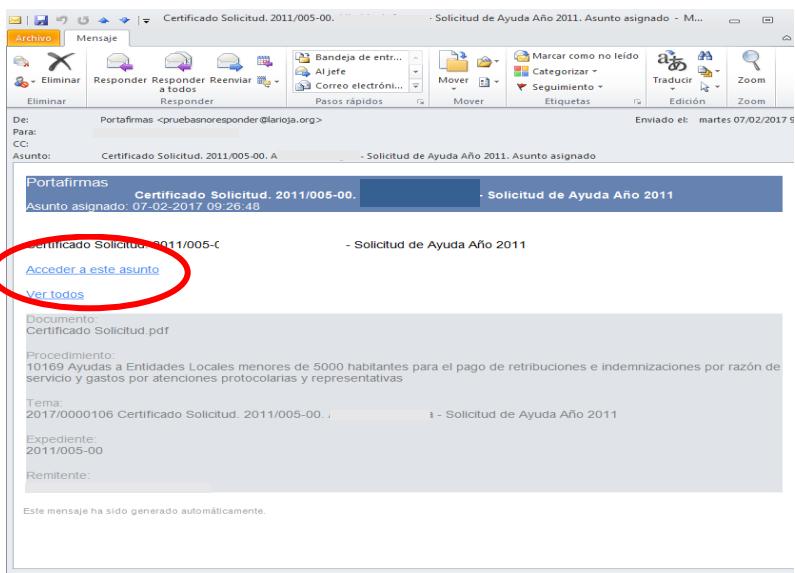
b. PORTAFIRMAS- Firma de la solicitud- ALCALDE/SA de la Entidad Local

El alcalde/sa accede directamente a la aplicación Portafirmas, a través del siguiente enlace:

<http://www.larioja.org/portal-ayuntamientos/es/programas-informaticos>

The screenshot shows the official website of the Government of La Rioja. At the top, there's a navigation bar with links for 'Temas', 'Gobierno', 'Administración', 'Comunidad', and 'Actualidad'. Below the navigation, the 'larioja.org' logo is displayed. A search bar with the placeholder '¿Qué estás buscando?' and a magnifying glass icon is present. To the right of the search bar is an orange button labeled 'Te ayudamos'. The main content area has a sidebar titled 'PORTAL DE LOS AYUNTAMIENTOS' containing links like 'Tutela financiera', 'Acceso restringido', 'Plan de Obras y Servicios Locales', etc. The main content area is titled 'Programas informáticos' and lists several items, with 'Portafirmas' circled in red.

También puede acceder a la aplicación Portafirmas, mediante el correo electrónico recibido, pulsando en “Acceder a este asunto”



En la aplicación Portafirmas nos mostrará todos los documentos pendientes de firmar.

- Seleccionaremos el documento y pulsaremos el botón **“Firmar”**
- Una vez firmados los documentos, pulsaremos el botón **“Enviar”**

5. Remisión de la solicitud a la DGPL

La aplicación Portafirmas enviará un correo electrónico a la persona que ha cumplimentando los datos de la solicitud y partidas presupuestarias del programa IRSGR (realizados en el paso 2), informándola de que los documentos ya están firmados por el Alcalde y el Secretario.

Se accede a la aplicación de Atenciones Protocolarias-

Seleccionar **COMPLETAR**

The screenshot shows a web-based application titled 'Ayudas protocolarias'. It displays a table with columns 'Expediente', 'Descripción', and 'Situación'. A single row is selected, showing 'Expediente' 2022998-00 and 'Descripción' CAMPILLOS DE LA SIERRA - Solicitud de Ayuda Año 2022. The 'Situación' column shows 'INCOMPLETA'. A red circle highlights this row. There is also a 'Completar' button next to the row.

En “DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD” deberá aparecer el “Documento Solicitud del Alcalde” y el “Certificado Solicitud del Secretario” como: “Firmado en Portafirmas”.

IMPORTANTE:

Para terminar la solicitud de ayuda y remitirla a la Dirección General de Política Local, deberemos ir a la barra



Ayudas para gastos de miembros de las Entidades Locales - Windows Internet Explorer
https://servidordepruebas.larioja.org/ces/tram/index.jsp?idSesionVirtual=1363a7d210cbff69793b4bcf8ae665029438a009b8id=1E
Favoritos Galería de Web Slice CONTABILIDAD CORREO LARIOJA Hotmail gratuito Iniciar sesión Portal del Gobierno de La ... Ayudas para gastos de miembros de las Entidad...
Ayudas para gastos de miembros d Inicio > Funciones Autorizadas> Tareas Pendientes ABIERTA 2008/005-00 Albalda de Iregua - Solicitud de Ayuda Año 2008 Carpeta Echa Historial
Entidad Local
Menú General Funciones Autorizadas
Funciones Autorizadas Tareas Pendientes Consultas Datos Generales de la Entidad Cargos
DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD
DOCUMENTO DE SOLICITUD (Alcalde)
Firmante Documento Solicitud * Alcalde
Documento Solicitud * Firmado en Portafirmas
CERTIFICADO DE SOLICITUD (Secretario)
Firmante Certificado Solicitud * Secretario
Certificado Solicitud * Firmado en Portafirmas
ENVIAR
Introduzca "S" para Enviar el Formulario
N - No
S - Si
Guardar
Aceptar Guardar Imprimir Recargar Cerrar
Ayudas para gest... 2017 Bandeja de entrad... Pruebas para Ayuda... Certificado Solicitud 2017 ss - Microso... ES 07/02/2017 13:29