

# Guía Rápida de *Autoriza* para Ayudantes de Interventores

(Versión 29/10/2020)

# Introducción

- Esta guía rápida del sistema informático *Autoriza* va dirigida a las personas que vayan a ayudar a los interventores en relación con las aplicaciones de la SGFAL.
- Hasta ahora en las aplicaciones de la SGFAL se ha entrado con un usuario y contraseña único correspondiente a cada ente local. **A partir de ahora se entrará a través de una única aplicación denominada *Autoriza* utilizando un usuario y contraseña personal.**
- Esta nueva forma de acceso a las aplicaciones y a la información **incrementa sustancialmente el nivel de seguridad y confidencialidad.**

# Autorregistro (I)

Para obtener un usuario y contraseña personal **lo primero es autorregistrarse** mediante un enlace que le habrá proporcionado con anterioridad el interventor (o el secretario interventor o el interventor accidental).

AUTORIZA

Autorregistro de Usuario: Ayudante

Paso 0: escriba los números y letras que aparecen en la imagen

a2fe86

## Autorregistro (II)

1. Como **nombre de usuario** deberá elegir un correo electrónico **operativo** (al que llegarán avisos, confirmaciones, etc.).
2. También **debe elegir una contraseña** (no se refiere a la del correo electrónico, sino a la que se utilizará en el sistema *Autoriza*). Dicha contraseña deberá tener una longitud mínima de 8 caracteres y contener al menos una letra mayúscula, otra minúscula y un número.
3. Una vez finalizado el proceso de autorregistro el usuario deberá esperar a que el interventor le autorice el acceso al ente y aplicaciones solicitadas para poder trabajar con *Autoriza*.

# Acceso a *Autoriza*

Un vez autorizado, para entrar a las aplicaciones **debe acceder a *Autoriza* con su usuario (correo electrónico) y contraseña personal** en el siguiente enlace que también estará disponible en la Oficina Virtual:

[Enlace de acceso a Autoriza](#)



Acceso a los sistemas de información de las Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local.

Correo Electrónico:

Contraseña:

[Olvido de contraseña](#)

# Acceso a las aplicaciones

Una vez dentro de *Autoriza* aparecerán los entes disponibles para los que se haya autorregistrado:

1. Al seleccionar un ente **aparecerán todas las aplicaciones disponibles para dicho ente** (si sólo se ha autorregistrado en un ente aparecerá directamente la lista de aplicaciones).
2. **Al seleccionar la aplicación se entrará en la misma.** Para ello es necesario tener habilitadas las ventanas emergentes («popup») en el navegador.

The screenshot shows the 'AUTORIZA' web application interface. The header includes the Spanish government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA', 'MINISTERIO DE HACIENDA', and 'AUTORIZA'. The user is identified as 'Usuario: Ana Maria'. The main content area is titled 'Aplicaciones para 01-29-003-AA-000 Alfarnate'. Below this title, there is a table with the following data:

Aplicación	Descripción	Como dudas funcionales
CIB Local	Central de Información de Riesgos de EE. LL	segurenciacib.local@esinhap.es
Nómina PE	Nómina Participación en los Ingresos del Estado de EE. LL	

# Solicitar acceso a otros entes y aplicaciones

Si además de los entes y aplicaciones solicitados en el autorregistro, posteriormente desea solicitar acceso a más o darse de baja en alguno, podrá hacerlo desde la opción de menú «**Gestión de Entidades-Aplicaciones Asignadas**».

The screenshot shows the 'AUTORIZA' web application interface. The header includes the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE HACIENDA', and the word 'AUTORIZA'. Below the header, the user is identified as 'Usuario: Ana Maria' and there are links for 'Ayuda' and 'Salir'. A navigation menu on the left lists options such as 'Gestión de Datos Personales', 'Cambio de Contraseña', 'Gestión de Entidades-Aplicaciones Asignadas', 'Selección de Entes-Aplicaciones', and 'Área de Notificaciones'. The main content area shows the breadcrumb 'Inicio > Gestión > Gestión de Entidades-Aplicaciones Asignadas' and the title 'Aplicaciones Asignadas'. Below this is a table with columns: 'Código de ente', 'Nombre', 'Ente principal del que depende', 'Nombre Aplicación', 'Estado', 'Permiso', and 'Borrar'. The table contains four rows of data. At the bottom of the table area, there are two buttons: 'Borrar aplicaciones seleccionadas' and 'Agregar nueva aplicación'. The footer of the page shows 'Actualidad | V 1.00-04/01/11' and three dropdown menus for 'CE', 'ENTIDAD', and 'MUNICIPIO'.

Código de ente	Nombre	Ente principal del que depende	Nombre Aplicación	Estado	Permiso	Borrar
01-29-003-AA-000	Affamate		Liquidaciones 2014	Pendiente Alta	Lect	<input type="checkbox"/>
01-29-003-AA-000	Affamate		CIR Local		Lect	<input type="checkbox"/>
01-29-003-AA-000	Affamate		Nómina PIE		Lect	<input type="checkbox"/>
01-29-003-AA-000	Affamate		Medidas RD-Ley 10/2015	Pendiente Alta	Lect	<input type="checkbox"/>

# Ayuda adicional

En la aplicación *Autoriza* hay un [manual de ayuda](#) en el que puede consultar más detalles acerca de su funcionamiento relacionado, entre otros, con:

- Gestión de datos personales.
- Cambio de contraseña / correo electrónico.
- Entidades asignadas.
- Área de notificaciones.