

Guía de uso.

Servicio de Autorizaciones.

Parte I : Cómo autorizar un servicio.



▶ Arabako Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Álava

▶
www.alava.net

Índice.

- 1.- Introducción.
- 2.- Resumen del proceso de autorización.
- 3.- Ejemplo práctico. Cómo autorizar.



1.- Introducción

A continuación se muestra un ejemplo completo del proceso de autorización de un servicio. También puede consultar el documento *“Guía de uso. Servicio de Autorizaciones. Parte II: Cómo utilizar un servicio autorizado”*, en el que se muestra un ejemplo práctico de cómo se ejecuta una autorización activa.

Los conceptos básicos que aparecen en el ejemplo son:

- **Autorizador:** Persona usuaria de la sede electrónica que habilita a otra (Autorizado) para la utilización de determinados servicios telemáticos con los mismos efectos que si los hubiera realizado el autorizador.
- **Autorizado:** Persona usuaria de la sede electrónica habilitada para utilizar determinados servicios telemáticos con los mismos efectos que si los hubiera realizado el autorizador.

En el ejemplo que se muestra a continuación:

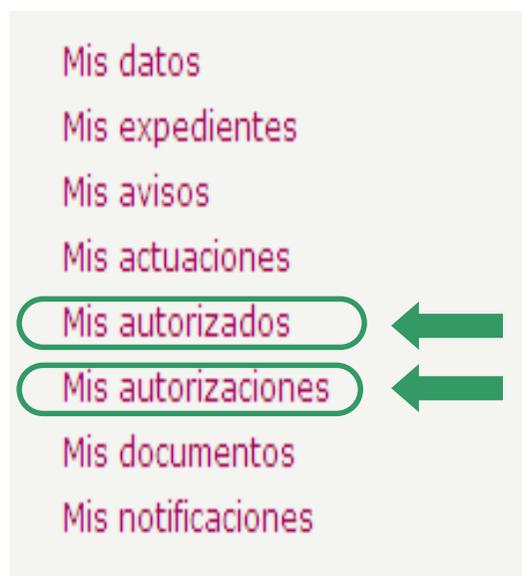
- El usuario *“EMPRESA A”*, con representante legal *“REPRESENTANTE LEGAL A”*, es el autorizador.
- El usuario *“EMPRESA B”*, con representante legal *“REPRESENTANTE LEGAL B”*, es el autorizado.
- Se autoriza el servicio *“BOTH A”*.

Aunque en el ejemplo ambas son personas jurídicas, tanto el autorizador como el autorizado pueden ser, indistintamente, personas físicas o jurídicas.



1.- Introducción

Una vez que el usuario se ha identificado en la sede, todas las acciones asociadas al servicio de autorizaciones se realizan desde dos opciones del menú principal: “**Mis autorizados**” y “**Mis autorizaciones**”.



“**Mis autorizados**”, es la opción que debe utilizar el **autorizador** para gestionar las autorizaciones, con el fin de que otros usuarios de la sede (autorizados) realicen determinadas acciones por cuenta del autorizador.

“**Mis autorizaciones**”, es la opción desde la que el **autorizado**, acepta, rechaza, comprueba y activa las diversas autorizaciones para realizar trámites por cuenta de otros usuarios de la sede.



2.- Resumen del proceso de autorización.

1. Inicio

El autorizador inicia el trámite:

- Identificando al autorizado (debe ser previamente usuario de la sede electrónica), indicando:
 - Si es persona física: el DNI.
 - Si es persona jurídica: el NIF de la persona jurídica y el DNI del representante legal.
- Seleccionando los servicios que desea autorizar.

2. Aceptación

El autorizado:

- Acepta y firma la autorización, o
- rechaza la autorización (en ese caso el autorizador recibe un aviso y el proceso finaliza).

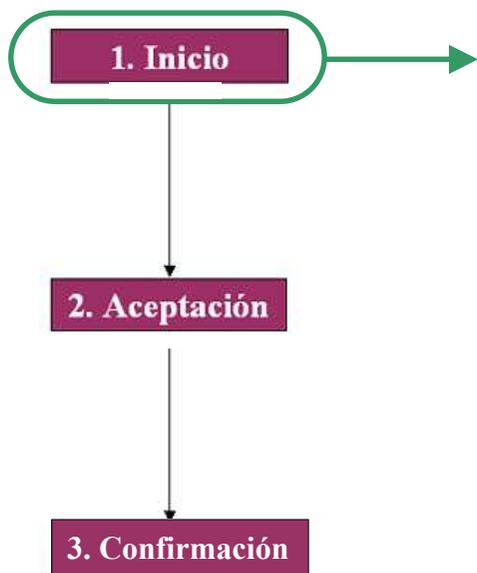
3. Confirmación

El autorizador (si el autorizado lo ha aceptado previamente):

- Confirma y firma la autorización, o
- revoca la autorización (en ese caso el autorizado recibe un aviso y el proceso finaliza).



3.- Ejemplo práctico. Cómo autorizar.



El **autorizador** inicia el trámite:

- Identificando al autorizado (debe ser previamente usuario de la sede electrónica), indicando:
 - Si es persona física: el DNI.
 - Si es persona jurídica: el NIF de la persona jurídica y el DNI del representante legal.
- Seleccionando los servicios que desea autorizar.



REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

 No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión 

ÁREA PERSONAL

- Mis datos
- Mis expedientes
- Mis avisos
- Mis actuaciones
- Mis autorizados** 
- Mis autorizaciones
- Mis documentos
- Mis notificaciones

MIS FAVORITOS 

No hay Favoritos

Fácil, seguro y sin desplazarte

¿Qué servicio quieres tramitar en la Sede?

Buscar

Ejemplo: Declaración IRPF, Jubilación, ayudas a personas dependientes,...

Búsqueda Avanzada

TRÁMITES DESTACADOS 

- Solicitud Única - Entidades Colaboradoras
- B.O.T.H.A.
- Presentación de declaraciones - Individuales
- Envios Fiscales

Ver todos >>

TRÁMITES TOP 

- Modelos: Modelo Censal
- Registro Representación Voluntaria
- Presentación de declaraciones - Individuales
- Domiciliaciones

Ver todos >>

TEMAS 

Administración Local y Equilibrio Territorial

Agricultura

Deporte

El autorizador accede a la sede y selecciona la opción "Mis autorizados".



REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay
Favoritos

Configurar

Mis Autorizados

Desde este servicio, podrá autorizar a cualquier persona usuaria de la Sede Electrónica a utilizar determinados servicios telemáticos con los mismos efectos que si los hubiera realizado usted, el autorizador.

Búsqueda avanzada de autorizaciones

Tema	<input type="text" value="Todo"/>	Subtema	<input type="text" value="Todo"/>
Servicio	<input type="text" value="Todo"/>		
DNI	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
1º Apellido	<input type="text"/>	2º Apellido	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	Razón Social	<input type="text"/>
Estado	<input type="text" value="Todo"/>		

Buscar Limpiar

Se han encontrado 0 elementos.

DNI/NIF Autorizado	Nombre Apellidos Razón social	DNI Representante	Nombre, Apellidos del Representante Legal
--------------------	-------------------------------	-------------------	---

Se han encontrado 0 elementos.

1



+ Nueva autorización

Desde “**Mis autorizados**” se puede, tanto consultar los autorizados existentes, como iniciar el proceso de una nueva autorización. Para iniciar el proceso de autorización, pulse “**Nueva autorización**”.



SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

- Mis datos
- Mis expedientes
- Mis avisos
- Mis actuaciones
- Mis autorizados
- Mis autorizaciones
- Mis documentos
- Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay Favoritos

Configurar

SERVICIOS

Buscar

Búsqueda Avanzada

Proceso de Autorización

1. DATOS DEL AUTORIZADO 2. SELECCIÓN DE SERVICIO 3. CONFIRMACIÓN

Datos identificativos del autorizado

Indica los datos de la persona física o jurídica que deseas autorizar, y del representante en caso de que exista.

NIF Principal

NIF Representante

Período de Validez

Indica el período de tiempo que quieres mantener vigente esta autorización. Introduce la fecha con formato: dd/mm/yyyy

Fecha Inicio*

Fecha Fin*

*Los datos son obligatorios.

3

En esta pantalla se debe:

- 1 Identificar al autorizado (debe ser previamente usuario de la sede electrónica), indicando:
 - Si es persona física: el DNI.
 - Si es persona jurídica: El NIF de la persona jurídica y el DNI del representante legal.
- 2 Indicar el periodo de validez de la autorización. Por defecto, se indica la fecha en la que se realiza el trámite (**Fecha Inicio**) y la fecha en la que caduca el certificado electrónico con el que se ha accedido a la sede electrónica (**Fecha Fin**).
- 3 Seleccionar los trámites que se desean autorizar, pulsando "Continuar".



REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay Favoritos

Configurar

Proceso de Autorización

1. DATOS DEL AUTORIZADO

2. SELECCIÓN DE SERVICIO

3. CONFIRMACIÓN

Autorizado y período de validez

DNI/NIF	NIF EMPRESA B
Razón Social	EMPRESA B
DNI Representante	DNI REPR. LEGAL B
Nombre Representante	REPRESENTANTE LEGAL B
Fecha Inicio	dd/mm/aaaa
Fecha Fin	dd/mm/aaaa

Para buscar los servicios que se desean autorizar, se puede:

1 Utilizar el buscador (seleccionando temas y subtemas) y pulsar "Buscar". En ese caso aparecerán todos los servicios de la sede que cumplan las condiciones especificadas.

2 Pulsar directamente "Buscar". En dicho caso, aparecerán todos los servicios de la sede que pueden ser autorizados.

Selecciona el servicio que quieres autorizar

Tema

Todo

Subtema

Todo

Buscar

1

2

SERVICIOS 

Buscar

Búsqueda Avanzada

¿Necesitas ayuda con las autorizaciones? 

1 →

Trámite	
<input type="checkbox"/>	Presentación declaraciones - Individuales
<input type="checkbox"/>	Avales
<input type="checkbox"/>	Avalistas
<input type="checkbox"/>	Consulta Resumen
<input type="checkbox"/>	Renta - Patrimonio Individuales
<input checked="" type="checkbox"/>	BOTHA
<input type="checkbox"/>	Gasóleo Profesional - Individuales
<input type="checkbox"/>	Sucesiones y Donaciones Individuales
<input type="checkbox"/>	Datos Fiscales Prog, Ayuda Renta Bancos/Gestorías
<input type="checkbox"/>	Servicio de Aplazamientos / Fraccionamiento
<input type="checkbox"/>	Servicio de Recursos de Reposición
<input type="checkbox"/>	Servicio de Certificados
<input type="checkbox"/>	Representación Voluntaria (id32)
<input type="checkbox"/>	Modelo Censal
<input type="checkbox"/>	Mis Datos
<input type="checkbox"/>	Mis avisos
<input type="checkbox"/>	Mis actuaciones
<input type="checkbox"/>	Mis expedientes
<input type="checkbox"/>	Mis documentos
<input type="checkbox"/>	Mis notificaciones

Se han encontrado 30 elementos. 1 2

Volver a Paso 1

2 →

Continuar

De entre los resultados de la búsqueda, marque los servicios que se desean autorizar (uno o varios) y pulse **“Continuar”**





REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay
Favoritos

Configurar

Proceso de Autorización

1. DATOS DEL
AUTORIZADO

2. SELECCIÓN DE SERVICIO

3. CONFIRMACIÓN

Autorizado y período de validez

DNI/NIF	NIF EMPRESA B
Razón Social	EMPRESA B
DNI Representante	NIF REPRESENTANTE LEGAL B
Nombre Representante	REPRESENTANTE LEGAL B
Fecha Inicio	dd/mm/aaaa
Fecha Fin	dd/mm/aaaa

Si los datos son correctos, pulse
"Confirmar Autorización".

Si desea realizar algún cambio, pulse
"Volver a Paso 2".

Servicio autorizado

BOTHA

Volver a Paso 2



Confirmar Autorización





BOTHA

Buscar en Alava.NET

Buscar

07/03/2013 10:26:07

Salir

SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

- Mis datos
- Mis expedientes
- Mis avisos
- Mis actuaciones
- Mis autorizados
- Mis autorizaciones
- Mis documentos
- Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay
Favoritos

Configurar



La autorización seleccionada ha sido Iniciada correctamente

Autorizado y período de validez

DNI/NIF	NIF EMPRESA B
Razón Social	EMPRESA B
DNI Representante	NIF REPRESENTANTE LEGAL B
Nombre Representante	REPRESENTANTE LEGAL B
Fecha Inicio	dd/mm/aaaa
Fecha Fin	dd/mm/aaaa

Servicio autorizado

BOTHA

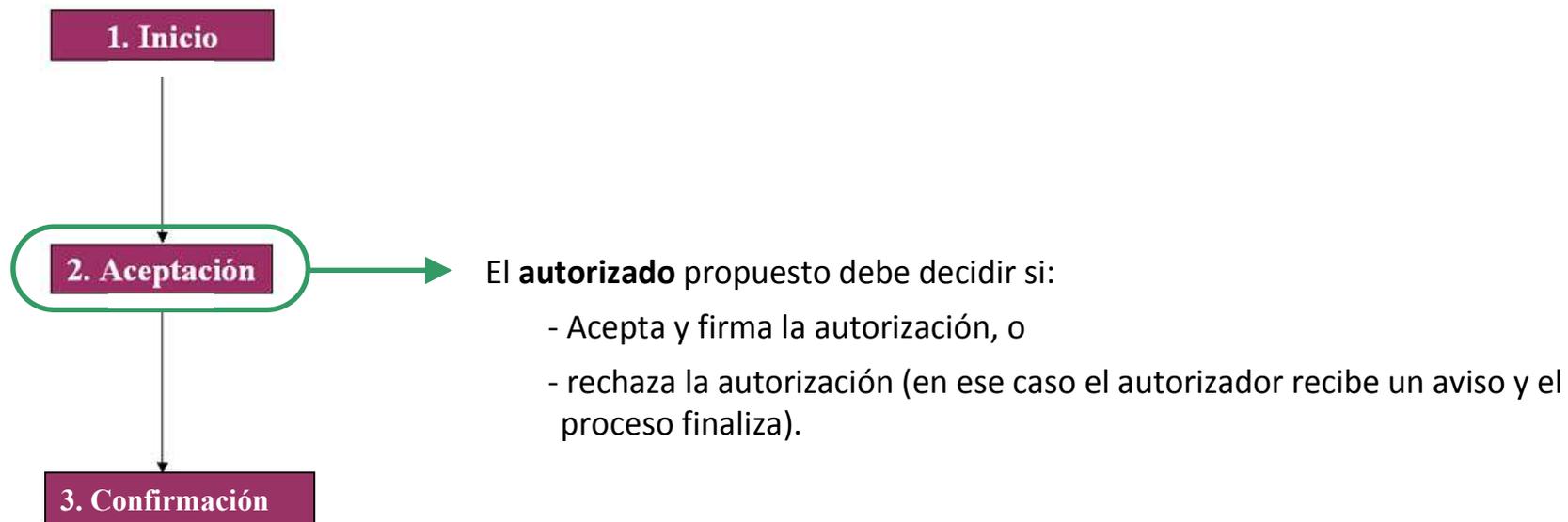
Volver al Detalle Autorizado

Esta pantalla confirma que el proceso de autorización se ha iniciado correctamente.

En este momento, se genera un aviso en la sede del autorizado en la que le informa que tiene una propuesta de autorización pendiente de aceptar o rechazar.



3.- Ejemplo práctico. Cómo autorizar.



SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL B

representando a

EMPRESA B

Tienes un aviso sin leer.

Cerrar Sesión 

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay
Favoritos

Configurar

Fácil, seguro y sin desplazarte

¿Qué servicio quieres tramitar en la Sede?

Ejemplo: Declaración IRPF, Jubilación, ayudas a personas dependientes,...

Buscar

Busqueda Avanzada

TRÁMITES DESTACADOS

Solicitud Única - Entidades Colaboradoras

B.O.T.H.A.

Presentación de declaraciones - Individuales

Envios Fiscales

Ver todos >>

TRÁMITES TOP

Modelos: Modelo Censal

Registro Representación Voluntaria

Presentación de declaraciones - Individuales

Domiciliaciones

Ver todos >>

TEMAS

Administración Local y
Equilibrio Territorial

Agricultura

Deporte

Diputado General

Educación

Euskera

La persona propuesta para ser autorizada, accede a la sede y selecciona la opción "Mis autorizaciones".



REPRESENTANTE LEGAL B

representando a

EMPRESA B

Tienes un aviso sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

Mis Autorizaciones

Desde esta pantalla, podrá visualizar las personas usuarias de la Sede Electrónica que le han elegido como autorizado. Para realizar trámites en nombre de estas personas usuarias, pulse Activar autorización.

AVISO: Tienes 1 autorizaciones pendientes de aceptar

Búsqueda avanzada de autorizaciones

Tema	Todo	Subtema	Todo
Servicio	Todo		
DNI		Nombre	
1º Apellido		2º Apellido	
NIF		Razón Social	
Estado	Todo		

Buscar Limpiar

Se han encontrado 1 elementos.

DNI/NIF Autorizador	Nombre Apellidos Razón social	DNI Representante	Nombre, Apellidos del Representante Legal	
NIF EMPRESA A	EMPRESA A	NIF REPR LEGAL A	REPRESENTANTE LEGAL A	Activar autorización

Desde "Mis autorizaciones" se puede, tanto consultar las autorizaciones existentes, como aceptarlas, rechazarlas o, si el proceso de autorización ha concluido positivamente, activarlas.

De entre las distintas autorizaciones que tiene el usuario del ejemplo, seleccione la autorización sobre la que debe decidir y pulse en el "DNI/NIF Autorizador" correspondiente.





REPRESENTANTE LEGAL B

representando a

EMPRESA B

Tienes un aviso sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay

Favoritos

Configurar

Mis Autorizaciones

Datos del Autorizador Seleccionado

DNI/NIF Autorizador	NIF EMPRESA A
Nombre/Razón Social	EMPRESA A
DNI Representante	NIF REPRESENTANTE LEGAL A
Nombre representante	REPRESENTANTE LEGAL A

	Trámite	Fec. Inicio	Fec. Fin	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	BOTHA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Iniciado
				Aceptar Revocar Rechazar Eliminar
				1

Volver

En esta pantalla, el usuario puede consultar todos los servicios que el autorizador le ha encomendado.

En diversos momentos, el autorizador puede encomendar distintos servicios al mismo autorizado.

El autorizado decide, para cada servicio, si acepta o rechaza la propuesta de autorización, seleccionándolo como se muestra en la imagen.





REPRESENTANTE LEGAL B

representando a

EMPRESA B

Tienes un aviso sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

- Mis datos
- Mis expedientes
- Mis avisos
- Mis actuaciones
- Mis autorizados
- Mis autorizaciones
- Mis documentos
- Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay Favoritos

Configurar

Mis Autorizaciones

Datos del Autorizador Seleccionado

DNI/NIF Autorizador	NIF EMPRESA A
Nombre/Razón Social	EMPRESA A
DNI Representante	NIF REPRESENTANTE LEGAL A
Nombre representante	REPRESENTANTE LEGAL A

	Trámite	Fec. Inicio	Fec. Fin	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	BOTHA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Iniciado

1



Aceptar

Revocar

Rechazar

Eliminar

1

2

Volver

Al seleccionar un servicio, aparecen las opciones disponibles:

- 1 Si pulsa "Aceptar", comienza el proceso de firma electrónica de la autorización.
- 2 Si pulsa "Rechazar", finaliza el proceso de firma electrónica. La autorización no será válida y el autorizador recibirá un aviso de dicho rechazo.





REPRESENTANTE LEGAL B

representando a

EMPRESA B

Tienes un aviso sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay
Favoritos

Configurar

Mis Autorizaciones

Revise detenidamente todos los datos de la autorización, y si está de acuerdo, pulse Firmar autorización. A continuación, comenzará el proceso de firma electrónica de la autorización.

Datos resumen de la Autorización.

Autorizador	NIF EMPRESA A	- EMPRESA A
Representante	NIF REPR. LEGAL A	- REPRESENTANTE LEGAL A
Autorizado	NIF EMPRESA B	- EMPRESA B
Representante	NIF REPR. LEGAL B	- REPRESENTANTE LEGAL B
Fecha Inicio	dd/mm/aaaa	
Fecha Fin	dd/mm/aaaa	
Trámite	BOTHA	

Volver

Antes de la firma, se muestra un resumen de los datos que va a firmar:

- Identificación completa del autorizador.
- Identificación completa del autorizado.
- Período de validez de la autorización.
- Servicio que se autoriza.

Si todo es correcto, pulse "Firmar autorización".

Firmar autorización





REPRESENTANTE LEGAL B

representando a

EMPRESA B

Tienes un aviso sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay
Favoritos

Mis Autorizaciones

Revise detenidamente todos los datos de la autorización, y si está de acuerdo, pulse Firmar autorización. A continuación, comenzará el proceso de firma electrónica de la autorización.

Datos resumen de la Autorización.



Trámite

BOTHÁ

Volver

Firmar autorización

El proceso de firma electrónica se realiza mediante la aplicación id@zki de IZENPE.

Seleccione el “Certificado de firma” 1 y pulse “Aceptar” 2.



alavanet Diputación Digital

Inicio | Sugerencias | Contacto | FAQs | RSS | EUSKARA

Buscar en Alava.NET **Buscar**

07/03/2013 10:38:26 **Salir**

SERVICIOS CONOCER

REPRESENTANTE LEGAL
representando a
EMPRESA B
Tienes un aviso sin leer.
Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL
Mis datos
Mis expedientes
Mis avisos
Mis actuaciones
Mis autorizados
Mis autorizaciones
Mis documentos
Mis notificaciones

MIS FAVORITOS
No hay Favoritos
Configuración

IZENPE

Va usted a firmar con el certificado cuyos datos aparecen a continuación

Certificado emitido a
EMPRESA B

Certificado emitido por
CA de Ciudadanos y Entidades (4) - DESARROLLO

Numero de serie del certificado
cc0

Se firmarán los siguientes datos

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-15"?>
<datosAutorizacion>
  <datosAutorizador>
    NIF
    EMPRESA A
    <nifAutorizador NIF EMPRESA A /nifAutorizador>
    <nombreAutorizador>EMPRESA A</nombreAutorizador>
    <nifRepresentanteAutorizado NIF RL EMPRESA A</nifRepresentanteAutorizado>
    <nombreRepresentanteAutorizador>REPRESENTANTE A</nombreRepresentanteAutorizador>
  </datosAutorizador>
  <datosAutorizado>
    <nifAutorizado NIF EMPRESA B /nifAutorizado>
    <nombreAutorizado>EMPRESA B</nombreAutorizado>
    <nifRepresentanteAutorizado NIF RL EMPRESA B /nifRepresentanteAutorizado>
    <nombreRepresentanteAutorizado>REPRESENTANTE B</nombreRepresentanteAutorizado>
  </datosAutorizado>
  <formatoFecha>dd/mm/yyyy</formatoFecha>
  <fechaInicio> dd/mm/aaaa /fechaInicio>
  <fechaFin> dd/mm/aaaa /fechaFin>
  <Procedimiento_ES>BOTHA</Procedimiento_ES>
  <Procedimiento_EU>ALHAO</Procedimiento_EU>
</datosAutorizacion>
```

Cancelar **Aceptar**

La aplicación muestra, tanto los datos del certificado electrónico con el que se va a firmar, como los datos que van a ser firmados.

Para continuar, pulse **“Aceptar”**.



alavanet Diputación Digital Sede Electrónica de la Diputación Foral de Álava

Inicio | Sugerencias | Contacto | FAQs | RSS | EUSKARA

BOTHA

Buscar en Alava.NET

Buscar

07/03/2013 10:28:26

Salir

SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL B

representando a

EMPRESA B

Tienes un aviso sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

- Mis datos
- Mis expedientes
- Mis avisos
- Mis actuaciones
- Mis autorizados
- Mis autorizaciones
- Mis documentos
- Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay Favoritos

Configurar

Mis Autorizaciones

Revise detenidamente todos los datos de la autorización, y si está de acuerdo, pulse Firmar autorización. A continuación, comenzará el proceso de firma electrónica de la autorización.

Datos resumidos de la Autorización

Auto		
Repr		GAL A
Auto		
Repr		GAL B
Fecha		
Fecha		
Trámite		BOTHA

Volver

Firmar autorización

NIP de la tarjeta inteligente

1

NIP:

2

Aceptar Cancelar

Para firmar electrónicamente, introduzca el NIP del certificado y pulse "Aceptar".



REPRESENTANTE LEGAL B

representando a

EMPRESA B

Tienes un aviso sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS



Mis Autorizaciones



La autorización seleccionada ha sido Aceptada correctamente

Datos del Autorizador Seleccionado

DNI/NIF Autorizador	NIF EMPRESA A
Nombre/Razón Social	EMPRESA A
DNI Representante	NIF REPRESENTANTE LEGAL A
Nombre representante	REPRESENTANTE LEGAL A

	Trámite	Fec. Inicio	Fec. Fin	Estado
<input type="checkbox"/>	BOTHA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Aceptado

Aceptar Revocar Rechazar Eliminar

Esta pantalla confirma que el proceso de firma y aceptación de la autorización se ha realizado correctamente.

En este momento, se genera un aviso en la sede del autorizador que le informa que tiene una propuesta de autorización pendiente de confirmar o rechazar.



3.- Ejemplo práctico. Cómo autorizar.



El **autorizador** debe decidir si:

- Confirma y firma la autorización (a partir de ese momento estaría activa), o
- revoca la autorización (en ese caso el autorizado recibe un aviso y el proceso finaliza).



SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay
Favoritos

Configurar

Fácil, seguro y sin desplazarte

¿Qué servicio quieres tramitar en la Sede?

Buscar

Ejemplo: Declaración IRPF, Jubilación, ayudas a personas dependientes,...

Busqueda Avanzada

TRÁMITES DESTACADOS

Solicitud Única - Entidades Colaboradoras

B.O.T.H.A.

Presentación de declaraciones - Individuales

Envíos Fiscales

Ver todos >>

TRÁMITES TOP

Modelos: Modelo Censal

Registro Representación Voluntaria

Presentación de declaraciones - Individuales

Domiciliaciones

Ver todos >>

TEMAS

Administración Local y
Equilibrio Territorial

Agricultura

Deporte

Diputado General

Educación

Euskera

La persona autorizadora accede a la sede y accede a la opción "Mis autorizados".



SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

- Mis datos
- Mis expedientes
- Mis avisos
- Mis actuaciones
- Mis autorizados**
- Mis autorizaciones
- Mis documentos
- Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay Favoritos

Configurar

SERVICIOS

Mis Autorizados

Desde este servicio, podrá autorizar a cualquier persona usuaria de la Sede Electrónica a utilizar determinados servicios telemáticos con los mismos efectos que si los hubiera realizado usted, el autorizador.

Búsqueda avanzada de autorizaciones

Tema	<input type="text" value="Todo"/>	Subtema	<input type="text" value="Todo"/>
Servicio	<input type="text" value="Todo"/>		
DNI	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
1º Apellido	<input type="text"/>	2º Apellido	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	Razón Social	<input type="text"/>
Estado	<input type="text" value="Todo"/>		

Buscar **Limpiar**

Se han encontrado 1 elementos.

DNI/NIF Autorizado	Nombre Apellidos Razón social	DNI Representante	Nombre, Apellidos del Representante Legal
NIF EMPRESA B	EMPRESA B	NIF REPR. LEGAL B	REPRESENTANTE LEGAL B

Se han encontrado 1 elementos.

+ Nueva autorización

Para confirmar o revocar la autorización, seleccione el "DNI/NIF Autorizado" correspondiente.



SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

- Mis datos
- Mis expedientes
- Mis avisos
- Mis actuaciones
- Mis autorizados**
- Mis autorizaciones
- Mis documentos
- Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay Favoritos

Configurar

Mis Autorizados

Datos del Autorizado Seleccionado

DNI/NIF	NIF EMPRESA B
Nombre/Razón Social	EMPRESA B
DNI Rep.	NIF REPRESENTANTE LEGAL B
Nombre representante	REPRESENTANTE LEGAL B

	Servicios autorizados	Fec. Inicio	Fec. Fin	Estado
<input type="checkbox"/>	BOTHA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Aceptado

[Confirmar](#) [Revocar](#) [Eliminar](#)

Volver

En esta pantalla, que corresponde a un autorizado, se pueden consultar todos los servicios que se le han encomendado y el estado de cada uno de ellos.

En diversos momentos, el autorizador puede encomendar distintos servicios al mismo autorizado.

El autorizador decide, para cada servicio, si acepta o rechaza la propuesta de autorización, seleccionándolo como se muestra en la imagen.



SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

- Mis datos
- Mis expedientes
- Mis avisos
- Mis actuaciones
- Mis autorizados
- Mis autorizaciones
- Mis documentos
- Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay Favoritos

Configurar

SERVICIOS

Mis Autorizados

Datos del Autorizado Seleccionado

DNI/NIF	NIF EMPRESA B
Nombre/Razón Social	EMPRESA B
DNI Rep.	NIF REPR. LEGAL B
Nombre representante	REPRESENTANTE LEGAL B

Servicios autorizados	Fec. Inicio	Fec. Fin	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> BOTHA	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	Aceptado



Al seleccionar un servicio, aparecen las diversas opciones disponibles:

- 1 Si pulsa "Confirmar", comienza el proceso de firma electrónica de la autorización. Cuando concluya, la autorización se activará.
- 2 Si pulsa "Revocar", finaliza el proceso. La autorización no será válida y el autorizado recibirá un aviso de dicho rechazo.



SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay Favoritos

Configurar

SERVICIOS



Mis Autorizados

Datos resumen de la Autorización

Autorizador	NIF EMPRESA A	- EMPRESA A
Repr. Autorizador	NIF REPR. LEGAL A	- REPRESENTANTE LEGAL A
Autorizado	NIF EMPRESA B	- EMPRESA B
Repr. Autorizado	NIF REPR. LEGAL B	- REPRESENTANTE LEGAL B
Fecha Inicio	dd/mm/aaaa	
Fecha Fin	dd/mm/aaaa	
Trámite	BOTHA	

Cancelar

Continuar con Firma

Antes de la firma, se muestra un resumen de los datos que va a firmar:

- Identificación completa del autorizador.
- Identificación completa del autorizado.
- Período de validez de la autorización.
- Servicio que se autoriza.

Si todo es correcto, pulse "Continuar con firma".



SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay
Favoritos

Configurar

SERVICIOS

Mis Autorizados

Datos resumen de la Autorización

Autorizador C15422843 - EMPRESA A



Cancelar

Continuar con Firma

El proceso de firma electrónica se realiza mediante la aplicación id@zki de IZENPE.
Seleccione el “Certificado de firma” 1 y pulse “Aceptar” 2.



alavanet Diputación Digital
Sede Electrónica de la Diputación Foral de Álava

Inicio | Suplicas | Contacto | FAQs | RSS | BUSCAR

Buscar en Alava.NET

07/03/2013 10:33:16

SERVICIOS

REPRESENTANTE LEGAL
representando a
EMPRESA A

ÁREA PERSONAL

- Mis datos
- Mis expedientes
- Mis avisos
- Mis actuaciones
- Mis autorizados**
- Mis autorizaciones
- Mis documentos
- Mis notificaciones

MIS FAVORITOS
No hay Favoritos

IZENPE

Va usted a firmar con el certificado cuyos datos aparecen a continuación

Certificado emitido a
EMPRESA A

Certificado emitido por
CA de Ciudadanos y Entidades (4) - DESARROLLO

Numero de serie del certificado
cbf

Se firmarán los siguientes datos

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-15"?>
<Datos_Firmados>
<Documento>
  <Tipo>Solicitud_Registro</Tipo>
  <Versión>01.00</Versión>
</Documento>
<Datos_Genéricos>
  <Organismo>Diputacion Foral de Alava</Organismo>
  <Asunto>Confirmacion de autorizaciones. Autorizador:
  <NIF_Remitente>NIF EMPRESA A</NIF_Remitente>
  <Nombre_Remitente>EMPRESA A</Nombre_Remitente>
  <Número_Expediente></Número_Expediente>
  <Fecha> dd/mm/aaaa 10:03:16</Fecha>
  <Hora>10:33:16</Hora>
</Datos_Genéricos>
<Datos_Específicos>
  <DatosTotales>
  <Autorizaciones>
    <ReporteAutorizacion>
  <datosAutorizacion>
```

La aplicación muestra, tanto los datos del certificado electrónico con el que se va a firmar, como los datos que van a ser firmados.

Para continuar, pulse “**Aceptar**”.



SERVICIOS

CONOCE LA SEDE

REPRESENTANTE LEGAL A

representando a

EMPRESA A

No hay avisos sin leer.

Cerrar Sesión 

ÁREA PERSONAL

Mis datos

Mis expedientes

Mis avisos

Mis actuaciones

Mis autorizados

Mis autorizaciones

Mis documentos

Mis notificaciones

MIS FAVORITOS

No hay
Favoritos

Configurar

Mis Autorizados

Datos resumen de la Autorización

Autorizador: C15422843 - EMPRESA A

Rep: AL A

Aut: AL B

Rep: AL B

Fed: AL B

Fed: AL B

Trá: AL B

NIP de la tarjeta inteligente



1

NIP:

2

Para firmar electrónicamente, introduzca el NIP del certificado y pulse "Aceptar".



[SERVICIOS](#)[CONOCE LA SEDE](#)**REPRESENTANTE LEGAL A**

representando a

EMPRESA A No hay avisos sin leer.[Cerrar Sesión](#) **ÁREA PERSONAL**[Mis datos](#)[Mis expedientes](#)[Mis avisos](#)[Mis actuaciones](#)[Mis autorizados](#)[Mis autorizaciones](#)[Mis documentos](#)[Mis notificaciones](#)**MIS FAVORITOS** No hay
Favoritos[Configurar](#)[SERVICIOS](#)**Mis Autorizados****La autorización seleccionada ha sido Confirmada correctamente**[Volver](#)[Descargar Acuse](#)

En esta pantalla se verifica que el proceso de firma y confirmación de la autorización se ha realizado correctamente. A partir de este momento, el autorizado podrá ejercer la autorización correspondiente. Se ofrece la posibilidad de descargar un acuse de la autorización.

Puede consultar el documento ***“Guía de uso. Servicio de Autorizaciones. Parte II: Cómo utilizar un servicio autorizado”***, en el que se muestra un ejemplo práctico de cómo se ejecuta una autorización activa.



Gracias por utilizar los servicios telemáticos de la DFA.

Mas información en:

<https://e-s.alava.net/>

diputacióndigital@alava.net



▶ Arabako Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Álava
▶

www.alava.net
