



Sistema de Gestión de Subvenciones

Documentación General

Madrid, Mayo 2017

INDICE

1	OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO	3
2	ACCESO A SIGES	4
3	MIS ENTIDADES	6
3.1	BÚSQUEDA DE ENTIDADES	6
3.2	MODIFICAR UNA ENTIDAD	9
3.3	ELIMINAR UNA ENTIDAD	11
3.4	NUEVA ENTIDAD	12
3.4.1	<i>Gestores</i>	16
3.4.1.1	Nuevo Gestor Solicitante	16
3.4.1.2	Añadir capacidad de firma	19
3.4.1.3	Desactivar Gestor	19
3.4.2	<i>Representantes Legales de la Entidad</i>	20
3.4.2.1	Alta de Representante Legal	20
3.4.2.2	Modificación de Representante Legal	22
3.4.2.3	Eliminación de Representante Legal	23
4	MIS SOLICITUDES	24
4.1	NUEVA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN	24
4.2	DATOS SOLICITUD	28
4.3	DATOS ENTIDAD	29
4.4	REPRESENTANTES	31
4.5	ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN	31
4.6	FIRMAR DOCUMENTO	34
4.7	PRESENTACIONES	35
4.8	GESTIÓN DE ANEXOS	35
4.8.1	<i>Generar Anexo</i>	39
4.9	GESTION CERTIFICADO DE PREVISIÓN DE GASTOS	41
4.10	FIRMA ELECTRÓNICA	44
4.10.1	<i>Pasos previos a la firma</i>	44
4.10.2	<i>Instalación de AutoFirma</i>	45
4.10.3	<i>Firma con AutoFirma</i>	47
4.10.4	<i>Firma con Applet</i>	50
4.11	PRESENTACIÓN REGISTRO TELEMÁTICO	52

1 OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El objetivo de este documento es mostrar al usuario las formas de acceso, así como la funcionalidad de la aplicación SIGES común a todas las convocatorias.

2 ACCESO A SIGES

La dirección para acceder al Portal Externo de SIGES es: <https://siges.msssi.es>

Para acceder al sistema SIGES se empleará la aplicación de Cl@ve, pulsando sobre el logotipo de Cl@ve que aparece al acceder a la aplicación, en la cual se dará la opción de acceder mediante DNIe/Certificado Electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente. También se puede acceder mediante certificado de Entidad Jurídica, que dispondrá de todos los permisos para poder solicitar una subvención.



Bienvenido al Sistema de Gestión de Subvenciones del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.

Para poder acceder al Sistema debe identificarse a través de la plataforma Cl@ve mediante claves concertadas (usuario más contraseña), DNI-e o certificado electrónico.

Pulse en el logo del portal Cl@ve y desde ahí elija el método de identificación deseado (en los casos de usuario más contraseña debe registrarse previamente en dicho portal). Una vez identificado accederá al Sistema.



Pulsando el botón  se descarga el presente documento desde cualquier pantalla de la aplicación.

Una vez se pulsa en Cl@ve se muestra la siguiente pantalla donde se debe elegir el modo el modo a través del cual se va a acceder a SIGES, mediante DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente.



[¿Qué es Cl@ve?](#)
[Ayuda](#)

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

 <p>DNle / Certificado electrónico</p> <p>Acceder ></p>	 <p>Cl@ve PIN</p> <p>Acceder ></p> <p>Para usarlo es necesario registrarse</p>	 <p>Cl@ve permanente</p> <p>Acceder ></p> <p>Para usarlo es necesario registrarse</p>	 <p>Ciudadanos UE</p>
---	--	---	--


 © Gobierno de España · Cl@ve

Una vez se ha accedido de manera correcta a SIGES se muestra la siguiente pantalla donde se puede acceder a las entidades y a las solicitudes que tenga asignadas el usuario.




Sistema de Gestión de Subvenciones

Plataforma para la gestión de solicitudes de subvenciones del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad

3 Mis Entidades

Al acceder a la pantalla de Mis Entidades, se muestra en la parte superior de la pantalla las opciones de búsqueda y en la parte inferior una tabla con el resultado de la búsqueda o si no se ha realizado ninguna, el conjunto de todas las entidades con las que el usuario puede trabajar.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis Entidades

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:
Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
V44378453	fhsd	fgdh	Modificar	Eliminar
F42635805	Entidad MIM	Calle de pruebas	Modificar	Eliminar
A32963753	ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	Modificar	Eliminar
G68496268	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	Modificar	Eliminar
C3095893H	Nueva MIM	ffff	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

3.1 Búsqueda de Entidades

Los criterios de búsqueda son:

- **NIF entidad:** en este caso, el literal a buscar debe ser exactamente el mismo que el almacenado en la aplicación. Por ejemplo:
 - Se introduce el carácter V en el campo “NIF entidad” como se indica en la siguiente imagen. Como no existe ninguna entidad cuyo NIF sea V, no se muestra ningún resultado en la tabla de la parte inferior de la pantalla.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

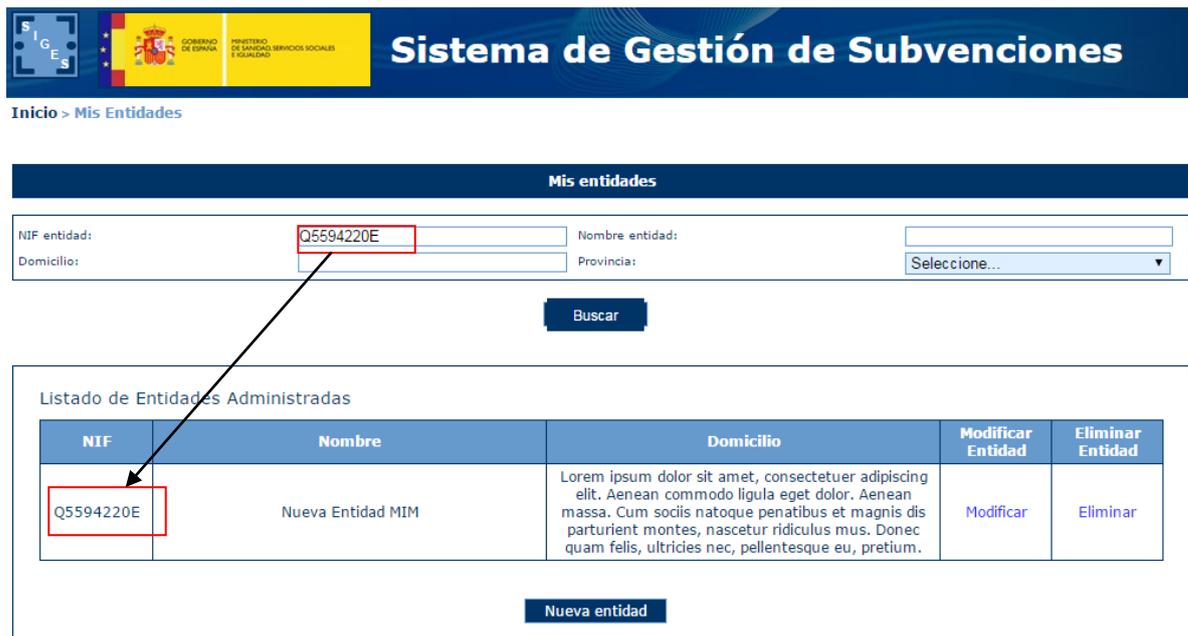
Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

En la siguiente imagen, se busca un NIF completo que corresponde con una entidad almacenada en la aplicación y como resultado, al pulsar el botón “Buscar”, en la tabla aparece el registro que corresponde con la entidad que tiene ese NIF.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis Entidades

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

- Nombre entidad:** en este caso, el literal a buscar debe contener el almacenado en la aplicación. Por ejemplo:
 - Se introducen los caracteres “PRU” en el campo “Nombre entidad” como se indica en la siguiente imagen. En la tabla inferior aparecerán todas las entidades cuyo nombre contenga los caracteres “pru” sin discriminar entre mayúsculas y minúsculas.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:
 Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

- Domicilio:** en este caso, al igual que en “Nombre entidad”, el literal a buscar debe contener el almacenado en la aplicación. Por ejemplo:
 - Se introducen los caracteres “PRU” en el campo “Nombre entidad” y “PRU” en el campo “Domicilio” como se indica en la siguiente imagen. En la tabla inferior aparecerán todas las entidades cuyo nombre contenga los caracteres “PRU” y el domicilio los caracteres “PRU”, sin discriminar entre mayúsculas y minúsculas.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:
 Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

- Provincia:** este campo es un desplegable que contiene todas las provincias españolas, para incluir este campo entre los criterios de búsqueda, bastará seleccionar la provincia deseada, como se observa en la siguiente imagen.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio		
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.		
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.		
F42635805	Entidad MIM	Calle de pruebas	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

Como se ha mostrado previamente las búsquedas se pueden hacer por un solo criterio o por varios de ellos. En este último caso, sólo se mostrarán aquellos registros que cumplan todos los criterios de búsqueda simultáneamente.

Sobre cada registro encontrado, la aplicación te ofrece dos posibles acciones:

- **Modificar**
- **Eliminar**

3.2 Modificar una Entidad

Una vez localizada la entidad a modificar (para conocer cómo realizar una búsqueda de entidades, diríjase al apartado 3.1), se pulsa sobre la opción Modificar, recuadrada en la siguiente imagen.

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:

Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

A continuación, aparece una pantalla con los **datos generales** de la entidad.

Menú	
- Datos Generales	
+ Acción Social	
+ DGPNSD - ONG	
+ DGPNSD - INV	
+ Gestores	
+ Representantes	

Datos de la entidad	
Nombre:	<input type="text" value="Spinola"/>
Domicilio:	<input type="text" value="Los Tercios"/>
NIF:	<input type="text" value="P9806957H"/>
Siglas:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Ext:	<input type="text"/>
Móvil:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text"/>
Fecha constitución	<input type="text"/>
Fecha declaración de utilidad pública	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text" value="TARRAGONA"/>
Localidad:	<input type="text" value="ARBOLI"/>
Tipo de constitución:	<input type="text" value="Federación"/>
Ámbito Territorial:	<input type="text" value="ESTATAL"/>
Fines:	<input type="text" value="Defender"/>
<input type="button" value="Modificar"/>	

Para actualizar los datos, se pulsará el botón **“Modificar”**. La información completa para crear o modificar datos sobre entidades, se describirá en el apartado 3.4 de este documento.

3.3 Eliminar una Entidad

Una vez localizada la entidad a eliminar (para conocer cómo realizar una búsqueda de entidades, diríjase al apartado 3.1), se pulsa sobre la opción **Eliminar**, recuadrada en la siguiente imagen.

Mis entidades

NIF entidad:	<input type="text"/>	Nombre entidad:	PRU
Domicilio:	PRU	Provincia:	Seleccione...

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

Al pulsar el botón **Eliminar**, aparece una ventana para que el usuario confirme la acción, como se ve en la siguiente imagen. El usuario podrá **Aceptar** (se eliminará la entidad) o **Cancelar** la acción.

¿Está seguro de eliminar el registro?

Nombre	Domicilio
Entidad SEPTIEMBRE	Calle Hércules 20
<input type="button" value="Aceptar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

En caso de que la entidad tenga expedientes asociados, no podrá realizarse la eliminación, retrocediendo a la página principal de "Mis entidades" y mostrando el mensaje de error: *"No se pueden eliminar entidades con expedientes asociados"*.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad



Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:
 Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
V44378453	fhsd	fgdh	Modificar	Eliminar
F42635805	Entidad MIM	Calle de pruebas	Modificar	Eliminar
A32963753	ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	Modificar	Eliminar
G68496268	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	Modificar	Eliminar
C3095893H	Nueva MIM	ffff	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

No se pueden eliminar entidades con expedientes asociados

Nueva entidad

3.4 Nueva Entidad

Para crear una entidad nueva, hay que pulsar el botón “Nueva entidad” situado en la parte inferior de la pantalla que contiene “Mis entidades”.


Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis Entidades 

Mis entidades

NIF entidad: Nombre entidad:
 Domicilio: Provincia:

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
G68496268	ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	Modificar	Eliminar
R4852098E	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar
A32963753	ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Modificar	Eliminar
V44378453	fhsd	fgdh	Modificar	Eliminar
F42635805	Entidad MIM	Calle de pruebas	Modificar	Eliminar
C3095893H	Nueva MIM	ffff	Modificar	Eliminar

Nueva entidad

A continuación, la aplicación solicita la provincia a la que pertenece la Entidad que va a ser creada. Para cumplimentarla, muestra un desplegable con todas las provincias para seleccionarla. Una vez hecho, se pulsará el botón **Continuar** o **Volver** (en caso de querer cancelar la operación).

Alta/ Modificación de entidad

Provincia: *

Al pulsar Continuar, aparece una pantalla con los campos de Datos de entidad que deben/pueden ser rellenados.

Alta/Modificación entidad

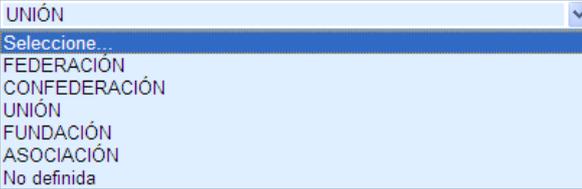
Nombre: *	<input type="text"/>
Domicilio: *	<input type="text"/>
NIF: *	<input type="text"/>
Siglas:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Extensión:	<input type="text"/>
Móvil:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text"/>
Fecha constitución:	<input type="text"/>
Fecha declaración de utilidad pública:	<input type="text"/>
Provincia: *	ALICANTE ▾
Localidad: *	Seleccione... ▾
Tipo constitución: *	Seleccione... ▾
Ámbito Territorial: *	Seleccione... ▾
Fines:	<input type="text"/>

Son obligatorios aquellos campos que vienen marcados con “*”, siendo necesarios para poder dar de alta la entidad. Estos campos son:

- **Nombre.**
- **Domicilio.**
- **NIF.** Se comprueba la validez del NIF introducido en este campo, en caso de que sea erróneo se muestra el siguiente mensaje:
 - El valor del NIF introducido no es válido
- **Código Postal.** Se comprueba que sea obligatorio y con valor numérico.
- **Provincia.** (este campo está relleno y no puede modificarse, se ha cumplimentado con la información obtenida en la anterior pantalla).
- **Localidad.** Se trata de un menú desplegable con la lista de las localidades correspondientes a la provincia previamente seleccionada.

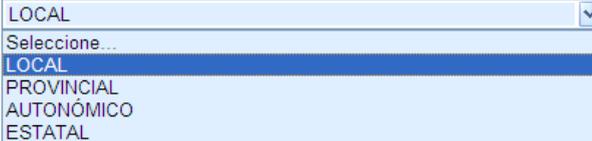
- **Tipo de constitución.**

Tipo de constitución: *



- **Ámbito Territorial.** En función de la selección que se realice, la entidad tendrá un ámbito de actuación diferente. Así el local, sólo actuará en la ciudad correspondiente, el provincial en la provincia, el autonómico en la autonomía y el estatal a nivel global del estado. (esto influirá por ejemplo al dar de alta comunidades en los que la entidad desarrolla su actividad, ver apartado 3.4.2.1.1)

Ámbito Territorial: *



En caso de no cumplimentar todos o algunos de los campos obligatorios, la aplicación muestra todos o algunos de los siguientes mensajes de error:

- Debe rellenar el valor del Nombre
- Debe rellenar el valor del Domicilio
- Debe rellenar el valor del NIF
- El campo Localidad es obligatorio
- Debe rellenar el valor del Tipo de Constitución
- Debe rellenar el valor del Ámbito Territorial

Una vez cumplimentados todos los campos obligatorios y pulsado el botón Guardar, todos los campos se ponen en modo lectura (no se pueden editar) y aparece en la parte izquierda de la pantalla un menú para acceder a datos específicos de la entidad:

- **Datos Generales**
- **Acción Social**
- **DGPNSD – ONG**
- **DGPNSD - INV**
- **Gestores**
- **Representantes**

Esta pantalla e muestra en la siguiente imagen.

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad

Menú

- Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- + Gestores
- + Representantes

Datos de la entidad

Nombre:	<input type="text" value="Cuack"/>
Domicilio:	<input type="text" value="cascqw"/>
NIF:	<input type="text" value="Q0585489H"/>
Siglas:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Ext:	<input type="text"/>
Móvil:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text"/>
Fecha constitución:	<input type="text"/>
Fecha declaración de utilidad pública:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text" value="ALICANTE"/>
Localidad:	<input type="text" value="ALTEA"/>
Tipo de constitución:	<input type="text" value="Asociación"/>
Ámbito Territorial:	<input type="text" value="ESTATAL"/>
Fines:	<input type="text"/>

3.4.1 Gestores

Para acceder a la información de Gestores de la Entidad, se pulsa sobre la opción “Gestores” en el menú izquierdo de la aplicación. Ésta mostrará una ventana con la información de los gestores existentes. Permitiendo dar de alta un nuevo gestor, desactivarlo o dotarle de capacidad de firma.





Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Gestores

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- Gestores
- + Representantes

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

[Nuevo gestor solicitante](#)

3.4.1.1 Nuevo Gestor Solicitante

Para dar de alta a un nuevo gestor de la entidad, se pulsará el botón “Nuevo gestor solicitante”.

Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Gestores

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- Gestores
- + Representantes

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

Nuevo gestor solicitante

Tras pulsar este botón, la aplicación abrirá una ventana para introducir el NIF del nuevo gestor y realizará la comprobación del mismo. En caso de querer cancelar la operación, se pulsará el botón "Volver".

Comprobar NIF

NIF: *

Comprobar **Volver**

Una vez realizada la comprobación del NIF, la aplicación mostrará la siguiente ventana. Donde se solicitan los datos de:

- Nombre
- Apellidos

Desde esta ventana se podrá volver al listado de gestores de la ventana anterior o acceder a la comprobación de nuevos números de NIF a través de los botones "Volver al listado" y "Comprobar otro NIF" respectivamente.

Si el NIF introducido ya se encuentra asociado a la entidad como gestor se nos mostrará el siguiente mensaje:

Comprobar NIF

NIF: * 70249713P

• El NIF introducido ya es gestor solicitante de la entidad

Comprobar **Volver**

Si el NIF introducido pertenece a un usuario existente pero no asociado a la entidad, se rellenarán automáticamente sus datos, no serán modificables y se podrá asociar dicho usuario a la entidad como gestor:

Alta Nuevo Gestor solicitante asociado a la Entidad

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

Si el NIF introducido no pertenece a ningún usuario, se permitirá rellenar sus valores:

Alta Nuevo Gestor solicitante asociado a la Entidad

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

Ambos campos son obligatorios, por lo que si no se introducen se mostrarán los siguientes mensajes de error.

Alta Nuevo Gestor solicitante asociado a la Entidad

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

El campo Nombre es obligatorio
 El campo Apellidos es obligatorio

Una vez superadas todas las validaciones, la aplicación regresará a la ventana anterior con la información de los gestores de la entidad.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

3.4.1.2 Añadir capacidad de firma

Para añadir capacidad de firma a alguno de los gestores de la Entidad bastará con pulsar la opción “Añadir capacidad de firma” en el registro correspondiente.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Eliminar capacidad de firma
87654321X	CARMEN	Espaçola Espaçola	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

Nuevo gestor solicitante

Una vez ese registro tiene capacidad de firma, el registro en la tabla indica la opción de “Eliminar capacidad de firma” para quitársela.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Eliminar capacidad de firma
87654321X	CARMEN	Espaçola Espaçola	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

Nuevo gestor solicitante

3.4.1.3 Desactivar Gestor

Para eliminar un gestor de una entidad habrá que pulsar sobre la opción “Desactivar” dentro del registro correspondiente de la tabla. La aplicación no mostrará ningún mensaje de alerta y procederá a la eliminación del registro.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Eliminar capacidad de firma
87654321X	CARMEN	Española Española	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

Nuevo gestor solicitante

En caso de querer desactivar al usuario con el que se está trabajando, la aplicación mostrará el siguiente mensaje de error, pues no es posible realizar dicha acción.

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	Acción Capacidad de Firma
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Eliminar capacidad de firma
87654321X	CARMEN	Española Española	Gestor Solicitante PE	Desactivar	Añadir capacidad de firma

• Un usuario no se puede eliminar a si mismo como gestor solicitante

Nuevo gestor solicitante

3.4.2 Representantes Legales de la Entidad

Para acceder a la información de los representantes legales de la entidad, se pulsará sobre la opción "Representantes" en el menú izquierdo de la aplicación. Ésta mostrará una ventana con los datos de los representantes y la opción de dar de alta nuevos representantes. En caso de que no exista ninguno, se mostrará la siguiente ventana.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Representantes

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- + Gestores
- Representantes

Listado de representantes legales asociados a la entidad

No se han encontrado representantes legales asociados a la Entidad

Nuevo representante legal

3.4.2.1 Alta de Representante Legal

Para dar de alta un representante para la entidad, se pulsará el botón "Nuevo Representante Legal", dando paso a la siguiente ventana.

Alta/Modificación de representante legal asociado a la entidad

NIF: *	<input type="text"/>
Nombre:*	<input type="text"/>
Apellidos:*	<input type="text"/>
Cargo:*	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>

En esta ventana se solicitan los datos referentes a:

- NIF
- Nombre
- Apellidos
- Cargo.
- Domicilio

Los campos con * son obligatorios y en caso de no cumplir los requerimientos, la aplicación mostrará los siguientes mensajes de error.

Alta/Modificación de representante legal asociado a la entidad

NIF: *	<input type="text"/>
Nombre:*	<input type="text"/>
Apellidos:*	<input type="text"/>
Cargo:*	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>

- El campo NIF es obligatorio
- El campo Nombre es obligatorio
- El campo Apellidos es obligatorio
- El campo Cargo es obligatorio

En caso de introducir un NIF con formato no válido, la aplicación muestra el mensaje de error:

“El valor del Nif introducido no es válido”

Una vez superadas las validaciones, la aplicación regresará a la ventana anterior y mostrará una tabla con la información del conjunto de representantes legales de la entidad.

Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Representantes

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- + Gestores
- Representantes

Listado de representantes legales asociados a la entidad

Listado de representantes legales asociados a la entidad

NIF	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
70249713P	DSF DDD	FFF	fff	Modificar	Eliminar

Nuevo representante legal

3.4.2.2 Modificación de Representante Legal

Para modificar los datos de un registro determinado del listado de representantes legales de la entidad, se pulsará sobre la etiqueta “Modificar” de dicho registro.

Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Representantes

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- + Gestores
- Representantes

Listado de representantes legales asociados a la entidad

Listado de representantes legales asociados a la entidad

NIF	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
70249713P	DSF DDD	FFF	fff	Modificar	Eliminar

Nuevo representante legal

Tras pulsar dicha etiqueta, aparece la pantalla con los datos precargados del registro seleccionado permitiendo su edición.

Alta/Modificación de representante legal asociado a la entidad

NIF: * 70249713P

Nombre: * DSF

Apellidos: * DDD

Cargo: * FFF

Domicilio: gggg

Guardar Volver

Una vez modificados los datos, el usuario pulsará el botón “Guardar” para almacenar los datos o “Volver” para cancelar la operación. La aplicación regresará a la pantalla con el listado de los representantes legales de la Entidad.

3.4.2.3 Eliminación de Representante Legal

Para eliminar un registro del listado de representantes legales de la Entidad se pulsará sobre la etiqueta "Eliminar" de dicho registro.



Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis entidades > Entidad > Representantes

Menú

- + Datos Generales
- + Acción Social
- + DGPNSD - ONG
- + DGPNSD - INV
- + Gestores
- Representantes

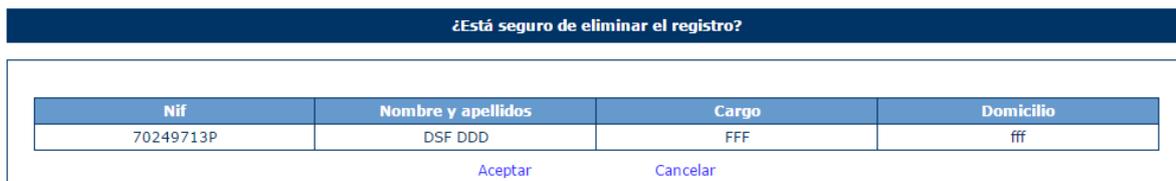
Listado de representantes legales asociados a la entidad

Listado de representantes legales asociados a la entidad

NIF	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
70249713P	DSF DDD	FFF	fff	Modificar	Eliminar

Nuevo representante legal

La aplicación muestra un mensaje de alerta para que el usuario confirme la eliminación del registro.



¿Está seguro de eliminar el registro?

Nif	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio
70249713P	DSF DDD	FFF	fff

Aceptar Cancelar

4 Mis solicitudes

En este apartado se muestran las opciones comunes a todas las convocatorias.

Listado de Solicitudes

Identificador	Año	Unidad Organizativa	Tipo Subvención	Estado	Acción Modificar/Ver	Acción Eliminar	Acción Copiar
185201	2032	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar	Copiar
185199	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Solicitud	Ver		Copiar
185197	2032	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar	Copiar
185192	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Solicitud	Ver		Copiar
185189	2031	Acción Social	Juventud	Solicitud	Ver		
185187	2031	Plan Nacional de Drogas	ONGs Presupuesto	En seguimiento	Ver		Copiar
185185	2031	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar	Copiar
185183	2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Solicitud	Ver		Copiar
185182	2033	Acción Social	Juventud	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar	
185181	2030	Acción Social	I.R.P.F.	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar	

59 resultados, se muestran del 1 al 10.
[Primero/Anterior] 1|2|3|4|5|6 [Siguiente/Último]

[Nueva Solicitud](#)

4.1 Nueva Solicitud de Subvención

Para crear una nueva solicitud se pulsará el botón Nueva Solicitud que se muestra en la parte inferior de la pantalla de la imagen anterior.

Al pulsar dicho botón, se mostrarán todas las convocatorias cuyo estado sea “Abierta” y por tanto pueden recibir nuevos expedientes. Aparecen todas las convocatorias, tanto las de PNSD como las de Política social.

Listado de Convocatorias abiertas

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención	Acción seleccionar
2020	Acción Social	Tercer Sector V1	Seleccionar
2030	Acción Social	I.R.P.F.	Seleccionar
2030	Acción Social	Tercer Sector V2	Seleccionar
2030	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Seleccionar
2030	Plan Nacional de Drogas	ONGs Fondos	Seleccionar
2030	Plan Nacional de Drogas	ONGs Presupuesto	Seleccionar
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación	Seleccionar
2031	Acción Social	Tercer Sector v3	Seleccionar
2038	Acción Social	Tercer Sector v3	Seleccionar

[Volver](#)

Existe la opción de volver a la ventana anterior donde se encuentra la lista de todas las solicitudes o seleccionar la convocatoria para la cual se quiere crear un nuevo expediente. Para seleccionar dicha convocatoria, se debe pulsar sobre la etiqueta “Seleccionar” del registro correspondiente.

La aplicación muestra una ventana con la información de la convocatoria seleccionada y la lista de entidades asociadas a la solicitud. Inicialmente, la tabla de entidades está vacía y para incluir entidades, hay que pulsar el botón “Seleccionar entidad”.

Alta de nueva solicitud

Convocatoria seleccionada

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación

Lista de entidades de la solicitud

Nombre	Domicilio	NIF
No se han seleccionado entidades asociadas a la solicitud		

Seleccionar entidad

Guardar **Volver**

En caso de pulsar el botón Guardar sin haber escogido ninguna entidad, la aplicación muestra el siguiente mensaje.

Alta de nueva solicitud

Convocatoria seleccionada

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación

Lista de entidades de la solicitud

Nombre	Domicilio	NIF
No se han seleccionado entidades asociadas a la solicitud		

Seleccionar entidad

Guardar **Volver**

• Debe seleccionar una entidad

Para seleccionar la entidad asociada a la solicitud se pulsará el botón “Seleccionar entidad” como se ha explicado anteriormente. La aplicación mostrará en ese momento, la siguiente ventana, con una lista de las entidades susceptibles de formar parte de la solicitud. El usuario deberá ser gestor solicitante de la entidad.

Mis solicitudes			
Listado de entidades			
Nombre	Domicilio	NIF	Acción seleccionar
Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Q5594220E	Seleccionar
fhsd	fgdh	V44378453	Seleccionar
Entidad MIM	Calle de pruebas	F42635805	Seleccionar
ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	A32963753	Seleccionar
ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	G68496268	Seleccionar
Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	S3252660J	Seleccionar
PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	R4852098E	Seleccionar
Volver			

En caso de que la entidad haya sido utilizada en esa misma convocatoria, la aplicación realizará la comprobación de si se puede incluir una entidad repetida en la convocatoria o no, dependiendo de si está configurado como aviso o validación.

Si está declarado como aviso saldría la siguiente pantalla con el aviso pudiendo dar de alta la solicitud:

Alta de nueva solicitud		
Convocatoria seleccionada		
Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación
Lista de entidades de la solicitud		
Nombre	Domicilio	NIF
Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Q5594220E
Seleccionar entidad		

Aviso: La entidad seleccionada ya dispone de expedientes creados para la convocatoria seleccionada.

[Guardar](#)

[Cancelar](#)

En caso de estar declarado como validación mostraría el mensaje de la pantalla siguiente y no dejaría dar de alta la solicitud.

Mis solicitudes

Listado de entidades

Nombre	Domicilio	NIF	Acción seleccionar
Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Q5594220E	Seleccionar
fhsd	fgdh	V44378453	Seleccionar
Entidad MIM	Calle de pruebas	F42635805	Seleccionar
ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	A32963753	Seleccionar
ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA	Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha	G68496268	Seleccionar
Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	S3252660J	Seleccionar
PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD	CALLE PRUEBAS	R4852098E	Seleccionar

• La entidad seleccionada ya tiene un expediente en la convocatoria elegida.

[Volver](#)

Una vez seleccionada la entidad adecuada, el sistema regresa a la ventana anterior con la entidad dentro de la tabla de entidades.

Alta de nueva solicitud

Convocatoria seleccionada

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención
2030	Plan Nacional de Drogas	Investigación

Lista de entidades de la solicitud

Nombre	Domicilio	NIF
Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium.	Q5594220E

[Seleccionar entidad](#)

Al pulsar "Guardar" se crea la solicitud y aparece directamente la pantalla del punto siguiente. Una vez que se ha accedido a la solicitud se pueden descargar en la parte superior los manuales de usuario de cada convocatoria (📄) así como la guía rápida de la misma (📄).

4.2 Datos Solicitud

Esta opción permite consultar y modificar los datos generales de la solicitud.

Año:	2030
Unidad Organizativa:	Plan Nacional de Drogas
Tipo de subvención:	Investigación

Datos de Contacto

Contacto:

e-mail:

Teléfono:

Tif. Móvil:

Medio preferente de comunicaciones con la entidad *: Email

Email:

Centro de investigación

Nombre:

Departamento:

Domicilio:

Código Postal:

Teléfono:

Fax:

Email:

Comunidad Autónoma:

Provincia:

Localidad:

Tipo Centro:

Ámbito:

4.3 Datos entidad

Esta opción permite consultar y modificar los datos de la entidad asociada al expediente.

Entidad:	Spinola	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Nombre:	<input type="text" value="Spinola"/>
Domicilio:	<input type="text" value="Los Tercios"/>
NIF:	<input type="text" value="P9806957H"/>
Siglas:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text" value="28005"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text"/>
Fecha constitución:	<input type="text"/>
Fecha declaración de utilidad pública:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text" value="TARRAGONA"/>
Localidad:	<input type="text" value="ARBOLI"/>
Tipo de constitución:	<input type="text" value="Federación"/>
Ámbito Territorial:	<input type="text" value="ESTATAL"/>
Fines:	<input type="text" value="Defender"/>

Pulsando el botón modificar se pueden editar los registros de la entidad de la solicitud. La primera pantalla que aparece es la de selección de la provincia.

Provincia: *	<input type="text" value="MADRID"/>
<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

Una vez seleccionada la provincia se pueden modificar el resto de registros.

Entidad:	Spinola	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Nombre: *	<input type="text" value="Spinola"/>
Domicilio: *	<input type="text" value="Los Tercios"/>
NIF: *	<input type="text" value="P9806957H"/>
Siglas:	<input type="text"/>
Código Postal: *	<input type="text" value="28005"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text"/>
Fecha constitución:	<input type="text"/>
Fecha declaración de utilidad pública:	<input type="text"/>
Provincia: *	<input type="text" value="TARRAGONA"/>
Localidad: *	<input type="text" value="ARBOLI"/>
Tipo constitución: *	<input type="text" value="FEDERACION"/>
Ámbito Territorial: *	<input type="text" value="ESTATAL"/>
Fines:	<input type="text" value="Defender"/>

Los campos obligatorios aparecen indicados con *.

4.4 Representantes

La selección de esta opción de menú hace a la aplicación mostrar el listado de representantes legales asignados.

Listado de representantes legales asignados

Nombre	Apellidos	NIF	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
Nombre	Apellidos	87654321X	Domicilio	Modificar	Eliminar
DSF	DDD	70249713P	gggg	Modificar	Eliminar

Nuevo Representante Legal

Para añadir un representante nuevo, hay que pulsar el botón “Nuevo Representante Legal”. Tras pulsar este botón, la aplicación muestra la siguiente ventana.

NIF: *

Nombre: *

Apellidos: *

Cargo: *

Domicilio:

Guardar **Volver**

Los datos del representante requeridos son:

- NIF
- Nombre
- Apellidos
- Cargo
- Domicilio

Una vez rellenados los datos se pulsa Guardar para almacenar la información o Volver si se quiere regresar a la pantalla anterior sin guardar los datos.

4.5 Adjuntar Documentación

En esta pantalla se añadirá la documentación oportuna a presentar.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyecto
- + Representantes
- + Gestores Proyecto
- Adjuntar Docum.
- + Firmar Docum.
- + Presentaciones
- + Gestión de Anexos

Listado de documentos de la solicitud

Entidad:	Spinola			Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Estado:	Borrador Entidad		
Fecha BOE:		Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
Ningún documento encontrado						

[Nuevo documento](#)

La aplicación muestra al usuario una ventana donde se listan todos los documentos asociados al expediente y se da la opción de agregar nuevos documentos.

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
Ningún documento encontrado						

[Nuevo documento](#)

Al pulsar el botón “Nuevo Documento”, la aplicación muestra una ventana en la que se solicita una descripción del documento a adjuntar y el propio documento. Tras adjuntarlo, se ha de pulsar en el botón Subir Documento.

Descripción Documento: *

Seleccionar Documento: * Ningún archivo seleccionado

Firma digital: *

[Subir documento](#)

Una vez pulsado el botón de Subir documento y **seleccionado la opción de firma digital** como positiva, nos aparecerá una ventana con el listado de representantes a firmar que tendremos que asociar a ese documento.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Ningún representante encontrado			

[Volver](#) [Añadir Representante](#)

Pulsaremos en Añadir Representante y nos aparecerá un listado con los representantes dados de alta anteriormente (ver [paso 4.4](#)).

Listado de representantes asociados a la entidad

Nombre	Apellidos	NIF	Acción seleccionar
Pedro	Martinez	23311888P	Seleccionar

Volver

Seleccionamos el representante que deseemos y ya nos aparecera en la ventana de Lista de Representantes.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Pedro	Martinez	23311888P	Eliminar

Volver Añadir Representante

Guardar

Guardamos y ya tendremos nuestro documento disponible.

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
PDF	98,99 KB	Pendiente de firma	NO	Ver	Descargar	Eliminar

Nuevo documento

Nota* A un mismo documento se le pueden añadir varios representantes. Dicho documento, tendra que ser firmado por todos ellos.

Si se selecciona la opción de Firma Digital como negativa, no hará falta añadir ningún representante y quedaría simplemente así.

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
PDF	98,99 KB		NO		Descargar	Eliminar
PDF	98,99 KB	Pendiente de firma	NO	Ver	Descargar	Eliminar

Nuevo documento

Una vez guardado el documento aparecerá en la lista de la pantalla [Firmar Documentos](#), donde podrá ser firmado por los representantes que tenga asignados.

En caso de que el documento haya sido firmado por todos los representantes, siempre que la solicitud ya esté presentada telemáticamente, esto es con un estado que no sea Borrador Entidad o Requeridos Anexos, se podrá presentar el documento por registro telemático. Para ello se habilita en la tabla de Adjuntar Documentación la opción Presentar.

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar	Acción presentar
doc	5,44 MB	Firmado	NO	Ver	Descargar	Eliminar	Presentar
ggg	5,44 MB	Firmado	SI	Ver	Descargar	Eliminar	Presentar

[Nuevo documento](#)

Para presentar por registro se debe pulsar el enlace Presentar y seguir los pasos descritos en el apartado [Presentación Registro Telemático](#).

Una vez realizada la presentación no se podrá eliminar ni volver a presentar dicho documento.

4.6 Firmar Documento

Aquí aparecerá el listado de documentos que hemos adjuntado en el paso interior con opción de firma digital establecida, las Solicitudes y los CPG.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyecto
- + Representantes
- + Gestores Proyecto
- + Adjuntar Docum.
- Firmar Docum.
- + Presentaciones
- + Gestión de Anexos

Lista documentos pendientes de firma

Entidad:	test	Estado:	Solicitud	Identificador:	185199
NIF:	Q01000001	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Lista documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
Documentación Adjunta al Expediente	PDF	Ver	Firmar

Sólo aparecerán los documentos que estén asociados al usuario que se encuentre logueado mediante clave y no hayan sido firmados aún. Para el resto de representantes, cada uno tendrá que entrar con su certificado para de esta manera, poder firmar. Una vez pulsado el botón Firmar, ocurrirá lo descrito en el [punto 4.11.3](#)

Una vez hecho todo el proceso de Firma correctamente, quedará así la pantalla.

Listado de documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
No se ha encontrado ningún documento pendiente de firma			

Y en la pesataña de Adjuntar Documentacion, dicho documento aparecera de estado Firmado.

Listado de documentos

Descripción	Tamaño	Estado	Reg. Tel.	Represent. Firma	Acción descargar	Acción eliminar
PDF	98,99 KB		NO		Descargar	Eliminar
PDF	150,93 KB	Firmado	NO	Ver	Descargar	Eliminar

[Nuevo documento](#)

En caso de que el documento firmado sea de Solicitud o CPG aparecerá en su correspondiente pantalla un mensaje informando de que el documento ha sido firmado y está pendiente de presentar por registro telemático.

Solicitud firmada sin presentar

Para proceder a la presentación debe pulsar al botón **Presentar Telemáticamente**. Si desea realizar cambios debe eliminar la solicitud firmada, registrar los cambios que correspondan y proceder otra vez a su generación desde esta opción de menú.

4.7 Presentaciones

La pantalla de Presentaciones muestra un listado con el registro de las presentaciones de solicitud y de Certificado de Previsión de Gastos solicitados, pudiendo descargar los ficheros de acuse.

Listado de presentaciones en el registro telemático

Fecha	Éxito	Oficina	Registro	Acuse
27/09/2016 - 12:17	Si	999	201699900001795	Descargar
27/09/2016 - 10:49	Si	999	201699900001794	Descargar

4.8 Gestión de Anexos

La aplicación permite al usuario presentar la solicitud de manera digital. El primer paso es superar los avisos y validaciones en caso de que estén configurados para la convocatoria.

Si no se superan las validaciones aparece una siguiente pantalla con los avisos y validaciones con lo que se debe modificar para poder presentar la solicitud.

Listado de avisos y validaciones

Aviso/Validación	Tipo	Estado	Mensaje
Aviso de investigadores principales en proyectos	Aviso	No superado	El investigador principal se encuentra dado de alta como investigador principal en otros proyectos activos. Investigador: Nikola Tesla
Aviso de investigadores en proyectos	Aviso	No superado	El investigador se encuentra dado de alta en más de dos proyectos. Investigador: Nikola Tesla
Generación Anexo II	Validación	No superado	El anexo vinculado al proyecto debe ser generado para proceder a la presentación de la solicitud.
Código postal de la entidad	Validación	Superado	
Validación del medio preferente	Validación	Superado	

- No se puede presentar la solicitud ya que no se han superado todas las validaciones

Nota* Solamente en Investigación aparecerá la opción de Generar Anexo, para más información ir a [Generar Anexo](#).

En la siguiente pantalla aparecerá el listado de Representantes y la opción de añadir un o varios representantes legales que firmarán la presentación, así como la localidad y las distintas autorizaciones por las que la DGPNSD accedera a los datos.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Domicilio	Acción eliminar
Ningún representante encontrado				

Añadir Representante

Localidad: *

Autorización a la Delegación de Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, para recabar los datos que a continuación se señalan, por medios telemáticos:

- Autorizo la consulta DNI representante legal de la entidad
- Autorizo la consulta inexistencia de deudas con Agencia Tributaria de la entidad
- Autorizo la consulta inexistencia de deudas con Tesorería General de Seguridad Social de la entidad
- Autorizo la consulta Datos domicilio fiscal de la entidad

Continuar

Como no existe ningún representante en el listado, pulsaremos sobre el botón Añadir Representante y nos aparecerá el listado de representantes anteriormente añadidos ([ver Representantes](#)).

Listado de representantes asociados a la entidad

Nombre	Apellidos	NIF	Acción seleccionar
Pedro	Martinez	23311888P	Seleccionar

[Volver](#)

Seleccionamos los que deseemos y nos aparecerán ya en el listado de Representantes a Firmar.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Domicilio	Acción eliminar
Pedro	Martinez	23311888P		Eliminar

[Añadir Representante](#)

Localidad: *

Autorización a la Delegación de Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, para recabar los datos que a continuación se señalan, por medios telemáticos:

- Autorizo la consulta DNI representante legal de la entidad
- Autorizo la consulta inexistencia de deudas con Agencia Tributaria de la entidad
- Autorizo la consulta inexistencia de deudas con Tesorería General de Seguridad Social de la entidad
- Autorizo la consulta Datos domicilio fiscal de la entidad

[Continuar](#)

Introducimos la localidad, seleccionamos las opciones que veamos oportunas y pulsamos sobre el botón continuar.

Nos aparecerá esta ventana con la solicitud generada y el listado de representantes legales a firmar, donde nos indica que para [presentar telemáticamente](#) dicha solicitud, tiene que ser firmada por todos los representantes.

Solicitud generada sin completar la firma

Para firmar debe ir a la opción de menú **Firmar Docum** y ser firmada por cada uno de los representante legales indicados en la solicitud generada. Si desea realizar cambios debe eliminar la solicitud, registrar los cambios que correspondan y proceder otra vez a su generación desde esta opción de menú.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver	Acción Eliminar
Solicitud	Ver	Eliminar

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Pedro	Martinez	23311888P	

Volvemos a la pestaña Firmar Documento donde nos aparecera la solicitud para firmar.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyecto
- + Representantes
- + Gestores Proyecto
- + Adjuntar Docum.
- Firmar Docum.**
- + Presentaciones
- + Gestión de Anexos

Lista documentos pendientes de firma

Entidad:	Spinola	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Lista documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
Solicitud		Ver	Firmar

Pulsamos sobre el boton firmar y comenzará el proceso de [AutoFirma](#). Una vez finalizado aparecera esta ventana.

Lista documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
No se ha encontrado ningún documento pendiente de firma			

Volvemos a la pestaña de Gestión de Anexos donde ya nos permitirá presentar la solicitud telemáticamente.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyecto
- + Representantes
- + Gestores Proyecto
- + Adjuntar Docum.
- + Firmar Docum.
- + Presentaciones
- Gestión de Anexos

Presentar Solicitud

Entidad: Spinola Estado: Borrador Entidad Identificador: 185183

NIF: P9806957H Denominación: Convocatoria Investigación 2030

Fecha BOE:

Solicitud firmada sin presentar

Para proceder a la presentación debe pulsar al botón **Presentar Telemáticamente**. Si desea realizar cambios debe eliminar la solicitud firmada, registrar los cambios que correspondan y proceder otra vez a su generación desde esta opción de menú.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver	Acción Eliminar
Solicitud	Ver	Eliminar

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Pedro	Martinez	23311888P	17/05/2017

Presentar Telemáticamente

Pulsamos en Presentar Telemáticamente y comenzara el proceso de [Presentacion por Registro Telematico](#).

Una vez realizada la presentación por el registro electrónico aparece un mensaje de confirmación de la presentación. El proceso ha finalizado y la solicitud ha sido presentada.

Presentar Documentación Registro Telemático

Entidad: Spinola Estado: Borrador Entidad Identificador: 185183

NIF: P9806957H Denominación: Convocatoria Investigación 2030

Fecha BOE:

LA DOCUMENTACIÓN SE HA PRESENTADO CORRECTAMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO:

Nº de entrada: 201799900000706

Fecha y hora: 2017-05-17 12:57:33.000

Oficina en la que se ha presentado: 999

4.8.1 Generar Anexo

Nos pide generar el anexo, el cual se encontrara dentro de la pestaña Proyecto. Una vez cumplido todas las validaciones, pulsaremos sobre continuar.

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Proyecto > Generar Anexo



- Menú
- + Datos generales
- + Línea temática prioritaria
- + Subvenciones Anteriores
- + Personal Becario
- + Estancia NIDA
- + Investigadores
- + Historial Científico Técnico
- + Datos proyecto I
- + Datos proyecto II
- + Justificación pres.
- + Presupuesto
- + Objetivos
- + Plan de trabajo
- + Financiación
- Generar Anexo

Avisos y validaciones del proyecto

Proyecto:	Miau	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
Tipo de Proyecto:	Independiente	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Entidad:	Spinola				
NIF:	P9806957H				
Fecha BOE:					

Listado de avisos y validaciones

Aviso/Validación	Año	Tipo	Estado	Mensaje
Aviso de investigadores principales en proyectos		Aviso	No superado	El investigador principal se encuentra dado de alta como investigador principal en otros proyectos activos. Investigador: Nikola Tesla
Aviso de investigadores en proyectos		Aviso	No superado	El investigador se encuentra dado de alta en más de dos proyectos. Investigador: Nikola Tesla
Validación de gastos indirectos	2030	Validación	Superado	
Validación de viajes y dietas	2030	Validación	Superado	
Validación de investigador principal		Validación	Superado	

[Continuar](#)

Pulsaremos sobre continuar y nos pedira si firmar o no firmar diglitamente dicho anexo.

[Descargar borrador anexo del proyecto](#)

Para finalizar con el proceso de generación del anexo del proyecto debe decidir si desea firmar digitalmente el anexo. Si decide no firmarlo digitalmente, el expediente no podrá ser presentado telemáticamente por el representante legal de la entidad.

Esta acción pondrá en modo lectura el proyecto.

Firmar digitalmente

No firmar digitalmente

Si seleccionamos Firmar Digitalmente hara el proceso [Firma con Autofirma](#), si decimos que no, simplemente se generara el anexo.

El anexo del proyecto fue generado el 17/05/2017 12:38 sin firma digital.

[Descargar anexo del proyecto](#)

En caso de que desee modificar el contenido del anexo, debe de borrar el anexo generado y volver a generar tras los cambios que precise. Para realizar la acción debe pulsar el siguiente botón:

Borrar anexo del proyecto

4.9 Gestion Certificado de Previsión de Gastos

En este apartado se permite presentar el certificado de previsión de gastos. Se encontrará dentro de la pestaña Programas. Para que esta opción aparezca, la solicitud debe estar en estado "Pendiente Recepción Previsión de Gastos" y el estado del proyecto/programa debe ser "Concedido".

Si se han superado las validaciones, para poder presentar el CPG es necesario añadir uno o varios representantes legales y la localidad.

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Programas > Presentar CPG i

Menú

- + Datos generales
- + Justificación
- + Hipótesis
- + Metodología
- + Resultados
- + RRHH
- + Presupuesto
- + Presupuesto Adap.
- + Justificación Presupuesto
- + Fuentes
- + Financiación
- + Gestión CPG

Gestion CPG

Programa:	CPG		
Tipo de Programa:	Estudio e investigación		
Entidad:	Ambrosio Spinola		
NIF:	P9806957H	Estado:	Pte. Recepción Prev. Gastos
Fecha BOE:	2015-10-22	Denominación:	Convocatoria ONG Presupuesto Pruebas
Identificador:	185161		

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Ningún representante encontrado			

Añadir Representante

Localidad: *

Continuar

Pulsamos sobre Añadir Representantes y seleccionamos los que deseemos.

Listado de representantes asociados a la entidad

Nombre	Apellidos	NIF	Acción seleccionar
Leovigildo	Lopez	42286222D	Seleccionar
Pedro	Martinez	23311888P	Seleccionar
Jeronimo	Castillos	02420091P	Seleccionar

[Volver](#)

Y ya apareceran en el listado de representantes a firmar.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Leovigildo	Lopez	42286222D	Eliminar

[Añadir Representante](#)

Localidad:

[Continuar](#)

Pulsamos sobre el boton continuar y nos aparecera la siguiente ventana.

Certificado de Previsión de Gastos generado sin completar la firma

Para firmar debe ir a la opción de menú **Firmar Docum** y ser firmado por cada uno de los representante legales indicados en el CPG generado. Si desea realizar cambios debe eliminar el CPG, registrar los cambios que correspondan y proceder otra vez a su generación desde esta opción de menú.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver	Acción Eliminar
Certificado Previsión Gastos	Ver	Eliminar

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Leovigildo	Lopez	42286222D	

Volvemos a la pestaña de Firmar Documento donde nos aparecera el documento a Firmar.

Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Programas
- + Representantes
- + Adjuntar Docum.
- Firmar Docum.**
- + Presentaciones
- + Gestión de Anexos

Lista documentos pendientes de firma

Entidad:	Ambrosio Spinola	Estado:	Pte. Recepción Prev. Gastos	Identificador:	185161
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria ONG Presupuesto Pruebas		
Fecha BOE:	2015-10-22				

Lista documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
Certificado Previsión Gastos	CPG generado	Ver	Firmar

Pulsamos sobre Firmar, y comenzara el proceso de [Autofirma](#). Una vez completado, aparecerá la siguiente ventana.

Lista documentos pendientes de firma

Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar
No se ha encontrado ningún documento pendiente de firma			

Volvemos a la pestaña de Gestion de CPG y ya nos permitirá presentar Telematicamente.

Menú

- + Datos generales
- + Formación
- + Justificación
- + Objetivos
- + Población destinataria
- + Actividades
- + Metodología
- + Materiales
- + RRHH
- + Evaluación
- + Presupuesto
- + Presupuesto Adap.
- + Justificación Presupuesto
- + Fuentes
- + Financiación
- + Gestión CPG

Presentar Solicitud

Programa:	CPG 2				
Tipo de Programa:	Formación				
Entidad:	Ambrosio Spinola				
NIF:	P9806957H	Estado:	Pte. Recepción Prev. Gastos	Identificador:	185161
Fecha BOE:	2015-10-22	Denominación:	Convocatoria ONG Presupuesto Pruebas		

Certificado de Previsión de Gastos firmado sin presentar

Para proceder a la presentación debe pulsar al botón **Presentar Telemáticamente**. Si desea realizar cambios debe eliminar el CPG firmado, registrar los cambios que correspondan y proceder otra vez a su generación desde esta opción de menú.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver	Acción Eliminar
Certificado Previsión Gastos	Ver	Eliminar

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Pedro	Martinez	23311888P	17/05/2017

Presentar Telemáticamente

Pulsamos sobre Presentar Telemáticamente y comenzara el proceso de [Presentación por Registro Telemático](#).

Cuando se presenta por el registro electrónico se cambia el estado del programa a Pte. Recepción Prev. Gastos y aparece la pantalla de confirmación.

Firmar / Presentar CPG Registro Telemático

Programa:	CPG 2				
Tipo de Programa:	Formación				
Entidad:	Ambrosio Spinola				
NIF:	P9806957H	Estado:	Pte. Recepción Prev. Gastos	Identificador:	185161
Fecha BOE:	2015-10-22	Denominación:	Convocatoria ONG Presupuesto Pruebas		

EL CERTIFICADO DE PREVISIÓN DE GASTOS SE HA PRESENTADO CORRECTAMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO:

Nº de entrada: 201799900000709

Fecha y hora: 2017-05-17 13:27:52.000

Oficina en la que se ha presentado: 999

4.10 Firma Electrónica

4.10.1 Pasos previos a la firma

Cualquier firma realizada desde la aplicación hará uso de un certificado digital para la realización de ésta. Por ello para poder firmar un documento o presentar una solicitud vía telemática es necesario disponer de al menos un certificado digital o el DNIE asociado al NIF correspondiente.

Cada día existen más problemas con la firma digital de documentos debido a los constantes cambios de los navegadores. Actualmente la aplicación puede realizar la firma de dos maneras:

- Applet de firma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP).
- Aplicación AutoFirma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP).

Dependiendo del navegador se ejecutará un modo u otro. A continuación se describe la compatibilidad de los navegadores más usados:

Navegador	AutoFirma	Applet
Internet Explorer versión 11 o superior sin vista de compatibilidad	Compatible	Compatible
Internet Explorer versión 11 o superior con vista de compatibilidad	Incompatible	Compatible
Internet Explorer 10 o anterior	Incompatible	Compatible
Google Chrome	Compatible	Incompatible
Mozilla Firefox (*)	Compatible	Compatible

(*) La ejecución en Mozilla Firefox puede tardar algo más que en resto de navegadores.

En los navegadores que permitan ambos métodos, se intentará ejecutar primeramente el Applet de firma y después AutoFirma. El proceso de firma es normalmente más ágil con AutoFirma.

Cada uno de los métodos tiene unos requisitos que se describirán en los siguientes apartados.

4.10.2 Instalación de AutoFirma

Para realizar una firma en la aplicación mediante AutoFirma necesita la instalación previa de ésta en su sistema. La aplicación detectará si la aplicación aún no ha sido instalada mostrando el siguiente mensaje de error:

Atención, va a proceder a **firmar digitalmente el documento**, para ello es necesario disponer de un **certificado digital asociado a su NIF**.

La firma digital del documento se hará a través de la aplicación **AutoFirma** del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*, para ello es necesario tener instalado éste. Si no dispone del programa AutoFirma puede descargárselo [aquí](#).

No se ha podido conectar con la aplicación AutoFirma del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas* para realizar la firma. Compruebe la **guía rápida** accesible para comprobar los requisitos mínimos de su equipo.

[Firmar documento](#)

En el siguiente enlace encontrará lo necesario para la instalación de la aplicación:
<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>.

 GOBIERNO DE ESPAÑA
PAE portal administración electrónica
Firma electrónica

Ciudadanos | Empresas | Empleados-Publicos

Descargas

Desde aquí puedes descargarte aquellas aplicaciones que necesites para firmar electrónicamente y otras utilidades o documentos.

AutoFirma

 Aplicación de firma electrónica para Windows desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Al poder ser ejecutada desde el navegador, permite la firma en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo



Cliente @Firma

 Cliente @Firma es una aplicación de firma desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con numerosas opciones de firma y capacidad de validación de la estructura de las firmas.



Asistente del DNI Electrónico

 El Asistente del DNIe es una aplicación que ayuda en la instalación del lector de DNI y de sus drivers.



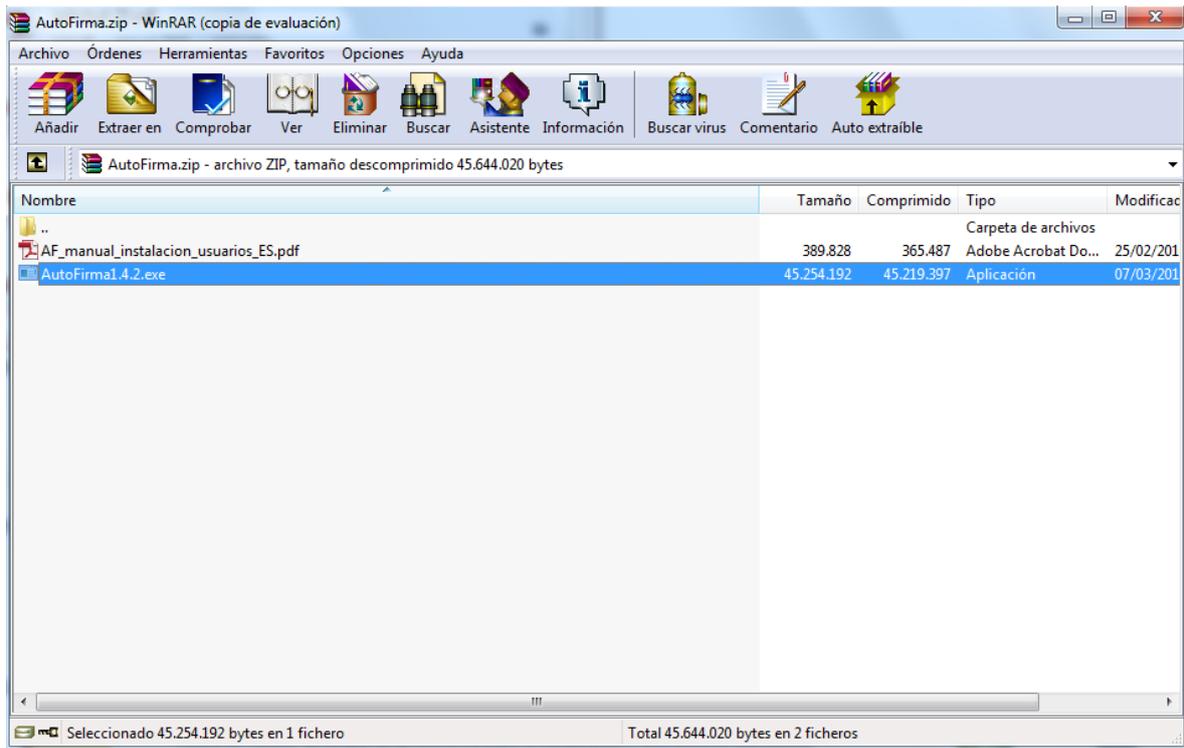
Política de Firma de la AGE

 Define un modelo de esquema de referencia para la identificación y autenticación electrónica, recogidos en la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos en el ámbito de la AGE



PAE portal administración electrónica | Mapa Web | Accesibilidad

Desde esta página puede descargar un fichero comprimido zip en el cual se incluye tanto el fichero ejecutable para la instalación como un manual de instalación. Casi todos los sistemas operativos integran de manera nativa un descompresor zip por lo que solo será necesario la apertura del fichero zip y ejecutar el fichero AutoFirma1.4.2.exe para la instalación.



4.10.3 Firma con AutoFirma

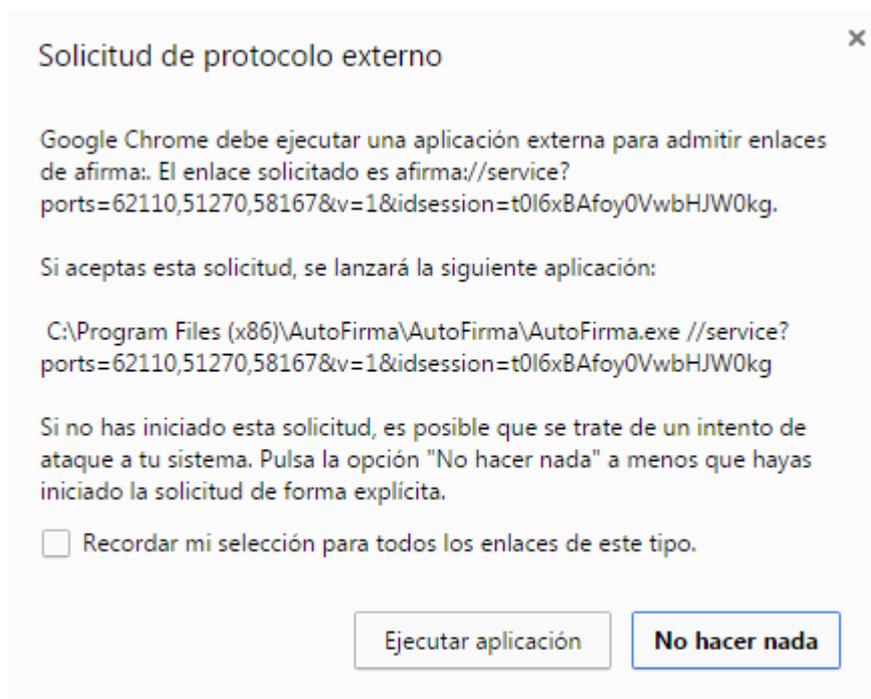
Cuando se tiene instalada la aplicación de AutoFirma del MINHAP (para la instalación de AutoFirma se deben seguir los pasos indicados en el apartado [4.9.2 Instalación de AutoFirma](#)) y cumpliendo los requisitos para la ejecución del mismo aparecerá la siguiente pantalla:



Una vez que se pulse Firmar nos aparecerá un mensaje de alerta informando de que se ejecutará AutoFirma.

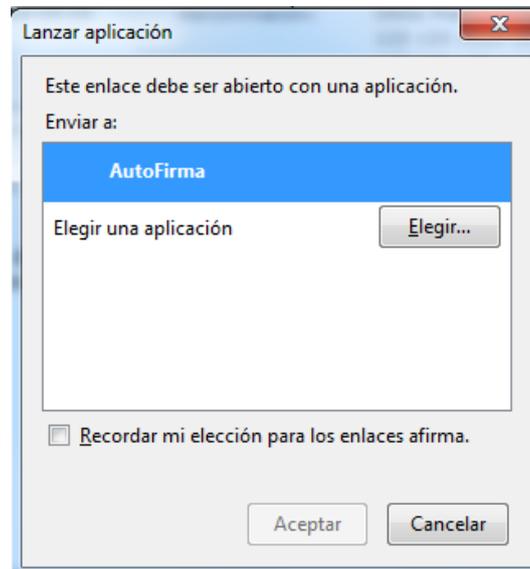
Dependiendo del navegador se mostrará la alerta de un modo u otro:

- Chrome:



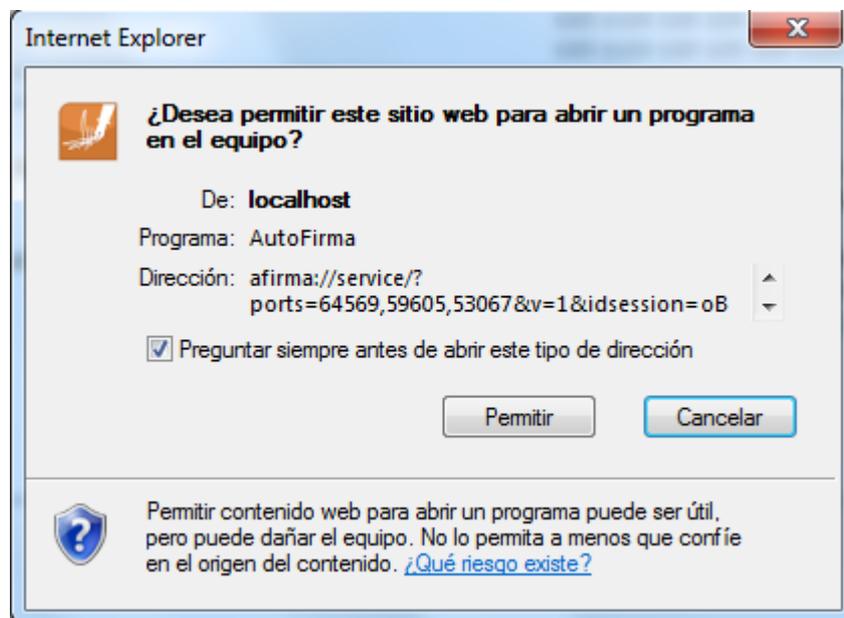
Se debe pulsar a Ejecutar aplicación

- Firefox:



Una vez seleccionada la aplicación AutoFirma se pulsa en Aceptar

- Internet Explorer:



Se debe pulsar a Permitir

Tras permitir la ejecución de la aplicación de AutoFirma, nos preguntará que certificado queremos usar para la firma digital:



Se seleccionará un certificado de los ofrecidos y se aceptará el diálogo.

4.10.4 Firma con Applet

En caso de que la firma se realice mediante el Applet, el sistema informará la ejecución de este mediante el siguiente mensaje. Es necesario aceptar su ejecución para continuar.



Después de esto aparecerá la pantalla que confirma que la firma se realizará a través del applet.

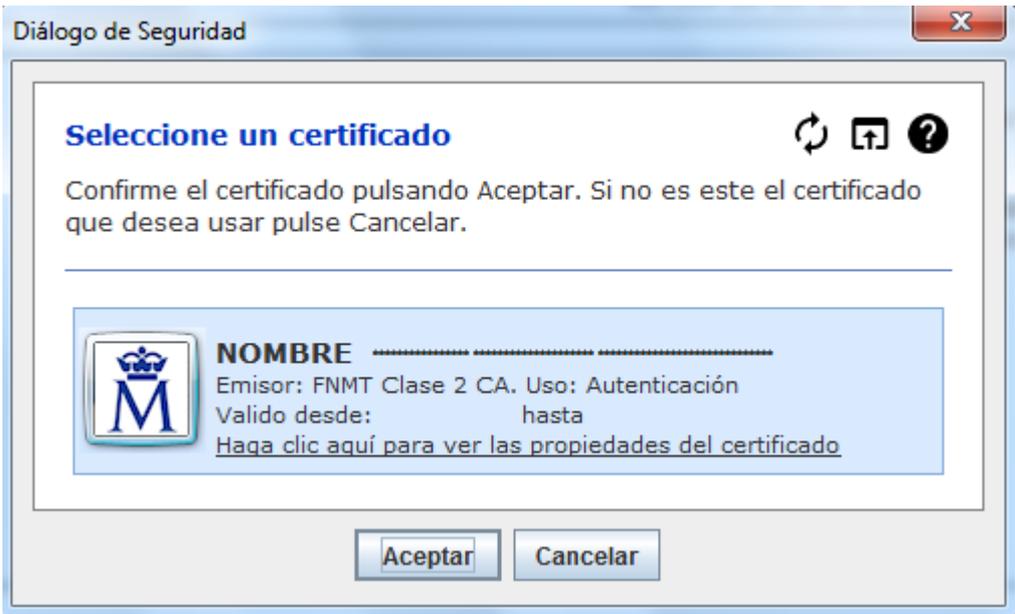
Atención, va a proceder a **firmar digitalmente el documento**, para ello es necesario disponer de un **certificado digital asociado a su NIF**.

La firma digital del documento se hará a través de la aplicación **AutoFirma** del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*, para ello es necesario tener instalado éste. Si no dispone del programa AutoFirma puede descargárselo [aquí](#).

No se ha podido conectar con la aplicación AutoFirma del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas* para realizar la firma. Compruebe la **guía rápida** accesible para comprobar los requisitos mínimos de su equipo.

[Firmar documento](#)

Tras pulsar el botón de firma el sistema nos pedirá el certificado con el que vamos a firmar. En este caso se pulsa Aceptar.



4.11 Presentación Registro Telemático

Una vez realizada la firma del documento de solicitud o un requerimiento se debe realizar la presentación por registro telemático. Para ello, desde la pantalla donde se informa de la presentación se debe pulsar el botón “Presentar por Registro Telemático”.

Presentar Solicitud Registro Telemático

Entidad:	Spinola	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185183
NIF:	P9806957H	Denominación:	Convocatoria Investigación 2030		
Fecha BOE:					

Atención, va a proceder a **presentar** en el registro telemático, previa **firma digital** de la petición, para ello es necesario disponer de un **certificado digital asociado a su NIF**.

La firma digital de la petición se hará a través de la aplicación **AutoFirma** del *Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*, para ello es necesario tener instalado éste. Si no dispone del programa AutoFirma puede descargárselo [aquí](#).

Ha cancelado la acción de firma. Por favor, vuelva a intentarlo.

Asunto:

Solicitud - Convocatorias de Ayudas de la DGPNSD. Proyectos de Investigación - 2030

Remitente:

NIF 23311888P NOMBRE PEDRO JOSE MARTINEZ LOPEZ

Petición Registro Telemático:

```
<ns2:elementoSolicitud xmlns:ns2="http://www.msssi.es/Regtel/2015/1"><datos>  
<tipoRegistro>E</tipoRegistro> <oficina>999</oficina> <destino>E04601905</destino>  
<interesados> <interesadoJuridico> <tipoDocumento>1</tipoDocumento>  
<numeroDocumento>P9806957H</numeroDocumento>  
<razonSocial>Spinola</razonSocial> <representante> <representanteFisico>  
<tipoDocumento>2</tipoDocumento>  
<numeroDocumento>23311888P</numeroDocumento> <nombre>PEDRO JOSE</nombre>  
<primerApellido>MARTINEZ</primerApellido>  
<segundoApellido>LOPEZ</segundoApellido> </representanteFisico> </representante>  
</interesadoJuridico> </interesados> <tipoAsunto>TSUB</tipoAsunto>
```

Presentar por Registro Telemático

Una vez se pulsa en Presentar por Registro Telemático se procederá a la firma de la petición a registro telemático, ya sea a través de AutoFirma (como indica el punto [4.9.3 Firma con AutoFirma](#)) o Applet (como indica el punto [4.9.4 Firma con Applet](#)).

Después de presentar por registro aparece la pantalla de confirmación.




Sistema de Gestión de Subvenciones

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Presentar solicitud

- Menú**
- + Datos Solicitud
 - + Datos Entidad
 - + Programas
 - + Representantes
 - + Requerimientos
 - + Adjuntar Docum.
 - + Presentaciones
 - + Sol.(26/04/2016)

Firmar / Presentar Solicitud Registro Telemático

Entidad:	Entidad Pruebas MIM			Identificador:	118131
CIF:	L09350000	Estado:	Solicitud		
Fecha BOE:	2016-06-11	Denominación:	ONGs Presupuesto 2016		

LA SOLICITUD SE HA PRESENTADO CORRECTAMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO:

Nº de entrada: 201699900001042

Fecha y hora: 2016-04-26 16:25:19,000

Oficina en la que se ha presentado: 999