



OFICINA VIRTUAL: Planes de Empresa Target USA

MANUAL DE USUARIO

INDICE

1	Introducción.....	3
2	Acceso a la Oficina Virtual/ Planes de Empresa	3
3	Solicitud del plan de empresa Target USA.....	6
3.1	Contacto	7
3.2	Empresa.....	9
3.3	Filiales	10
3.4	Exportación.....	13
3.5	Documentación	14
3.6	Confirmación.....	16
3.6.1	Tramitación Manual.....	17
3.6.2	Tramitación telemática	19
4	Contacto de dudas y consultas	21

1 Introducción

Este manual corresponde exclusivamente al uso del programa informático mediante el cual pueden presentarse las solicitudes de ayuda y consultar el estado de las mismas.

Las explicaciones generales sobre las ayudas, los tipos de proyectos, los conceptos objeto de apoyo, la documentación a adjuntar, etc. están descritas en las bases del programa que podrá consultar en el apartado de Programas y servicios de Apoyo en el siguiente <https://www.icex.es/es/todos-nuestros-servicios>

2 Acceso a la Oficina Virtual/ Planes de Empresa

Para acceder a la Oficina Virtual, nos dirigiremos en primer lugar al portal de ICEX a través de nuestro navegador web mediante la dirección URL:

<http://www.icex.es>



Si bajamos al área inferior de la página de inicio del portal encontraremos un menú con acceso directo a la oficina virtual:



También podemos acceder directamente mediante la URL:

<https://oficinavirtual.icex.es>



Oficina Virtual

Bienvenido a la Oficina Virtual del ICEX

Desde esta Oficina Virtual podrá utilizar los servicios de Administración Electrónica para realizar diversos trámites administrativos que agilizarán y facilitarán en gran medida su relación con el ICEX. Para garantizar el correcto funcionamiento de las aplicaciones, es necesario cumplir una serie de [Requisitos Técnicos](#).

Para utilizar las operaciones que requieren de firma electrónica, deberá estar en posesión de un [Certificado Digital](#) válido, entre los que se encuentra el [DNI electrónico](#).

- 
Facturación Electrónica
 Los proveedores de ICEX podrán realizar, mediante el uso de este servicio, el envío electrónico de facturas así como consultar el estado de tramitación de las mismas.
- 
Planes de Empresa
 Desde aquí podrá solicitar las ayudas tanto de primer año como las renovaciones, si las contempla el programa específico, así como consultar el estado de sus expedientes.
- 
Justificación de Ayudas
 Una vez finalizada la actividad objeto de apoyo, y como paso previo a la liquidación de la ayuda, el perceptor deberá justificar los gastos presentando la documentación solicitada.
- 
Empleo Público
 Le ofrecemos la posibilidad de trabajar con nosotros. Conozca los concursos disponibles en la actualidad.
- 
Reclamaciones
 Si desea presentar una reclamación puede hacerlo cumplimentando este formulario, y será atendido a la mayor brevedad posible.
- 
Código Seguro de Verificación
 Este servicio permite la verificación de la integridad y autenticidad de documentos electrónicos a través de su código seguro de verificación (CSV), así como la obtención de copias electrónicas de los mismos en formato (PDF).

Al hacer clic en “**Planes de empresa**”, nos muestra una ventana en la que se nos solicitan los datos de acceso de nuestro usuario del portal de ICEX y nos explicar brevemente los diferentes programas de ayudas que podemos solicitar.

Planes de Empresa



Información de acceso

El objetivo fundamental de los Planes de Empresa es apoyar los proyectos de inversión, promoción o establecimiento en el exterior de las empresas españolas.

Desde esta Oficina Virtual podrá presentar sus solicitudes, tanto para nuevos proyectos como para renovaciones, así como consultar el estado de sus expedientes.

[Olvidé mi contraseña](#)

[¿Aún no eres usuario de ICEX.es? Regístrate ahora](#)

Los programas de ayudas que puede solicitar desde esta Oficina Virtual, se encuentran publicados en la web de ICEX en el apartado de [Programas y Servicios de Apoyo](#).

Para obtener más información sobre manuales de usuario, certificados reconocidos por la plataforma, requisitos mínimos y documentación de interés sobre la aplicación de Planes de Empresa, puede visitar el siguiente [enlace](#)

Si tiene cualquier duda, póngase en contacto con servicio de [Ventana Global](#) de la Secretaría de Estado de Comercio Exterior (Tfno.: 900 349 000), por correo electrónico escribiendo a informacion@icex.es o mediante este [formulario](#).

Introduciremos nuestro usuario y contraseña (en caso de no poseer datos de acceso, haremos clic en el enlace [Regístrate ahora](#)). En el caso de no recordar la contraseña, tendremos la opción [Olvidé mi contraseña](#) para obtener de nuevo una contraseña de acceso.

Una vez introducidos los datos de login se mostrará la siguiente ventana:

Planes de Empresa

Convocatorias abiertas

Convocatorias abiertas	Pendiente de Registro	Expedientes	Otro usuario
Plan ICEX TARGET USA			<input type="button" value="Continuar"/>
Programa I+D de Invest in Spain			<input type="button" value="Continuar"/>
Plan ICEX Consolida			<input type="button" value="Nuevo"/>
Plan ICEX Consolida2			<input type="button" value="Nuevo"/>

En la misma se mostrarán las convocatorias de ayudas abiertas. Si deseamos crear una solicitud, haremos clic en el enlace **Nuevo** correspondiente a la convocatoria abierta deseada (en el ejemplo, se trata de una solicitud del Plan ICEX Target USA)



Nota: En caso de que la empresa haya solicitado un plan Target Usa en la convocatoria abierta, no podrá volver a solicitarla y se desactivará esa opción del menú de planes abiertos.



Nota IMPORTANTE: Dependiendo del tipo de ayuda que vayamos a solicitar, esta puede requerir la justificación de las mismas más adelante, por lo que se nos requerirá la aceptación de las condiciones a las que está sujeta dicha justificación.



FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PLANES DE EMPRESA JUSTIFICACIÓN DE AYUDAS EMPLEO PÚBLICO RECLAMACIONES CSV AYUDA

Planes de Empresa

Importante. Antes de completar la solicitud, le recomendamos descargar y leer el manual de justificación de las ayudas que se encuentra en este enlace. En él encontrará toda la documentación que se le exigirá para justificar los gastos y que condicionará que la ayuda pueda hacerse efectiva.

Aceptación de las condiciones *

Acepto las condiciones

Es necesario descargar la documentación a través del enlace y leerla con atención

3 Solicitud del plan de empresa Target USA

A continuación se abrirá el formulario de la solicitud Plan ICEX Target USA

Planes de Empresa

Plan Target Usa

Paso 01 Contacto	Paso 02 Empresa	Paso 03 Filiales	Paso 04 Exportación	Paso 05 Documentación	Paso 06 Confirmación
---------------------	--------------------	---------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

DATOS DE CONTACTO



Nombre	Apellidos
javier	arregui
Teléfono *	Móvil *
661254722	
Email *	Cargo *
francisco.arregui@externos-icex.es	





Tipo vía *

Nombre vía *

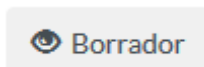
En la cabecera del mismo vemos que la solicitud se compone de cinco pestañas que deberemos completar:

- **Contacto**
- **Empresa**
- **Filiales**
- **Exportación**
- **Documentación**
- **Confirmación**

Podremos navegar por los pasos independientemente haciendo clic sobre ellos. Visualmente podemos ver si un paso se encuentra correctamente cumplimentado o no mediante los siguientes iconos:

- Correcto 
- Incorrecto 

- Existe la posibilidad de ir viendo a medida que se van cumplimentando los pasos, el borrador de la solicitud que se está realizando. Para ello se debe pulsar el botón Borrador.





3.1 Contacto

La pestaña de contacto está dividida en dos secciones, Vemos que este primer formulario se divide en dos secciones:

- Datos de contacto:** en los que terminaremos de completar todos nuestros datos (parte de los mismos los toma de nuestro perfil de usuario del portal y aparecen "griseados" no siendo editables). Los datos correspondientes a la dirección se refieren a la sede a la que pertenece el contacto.

DATOS DE CONTACTO





 Persona de contacto	<p>Nombre</p> <input type="text" value="javier"/> <p>Teléfono *</p> <input type="text" value="661254722"/> <p>Email *</p> <input type="text" value="francisco.arregui@externos-icex.es"/>	<p>Apellidos</p> <input type="text" value="arregui"/> <p>Móvil *</p> <input type="text"/> <p>Cargo *</p> <input type="text"/>
 Dirección	<p>Tipo vía *</p> <input type="text" value="Plaza"/> <p>Número vía</p> <input type="text" value="13"/> <p>País *</p> <input type="text" value="España"/> <p>Municipio ⓘ *</p> <input type="text" value="Murcia"/> <p>Teléfono *</p> <input type="text" value="968221300"/> <p>Email *</p> <input type="text" value="user@domain.com"/>	<p>Nombre vía *</p> <input type="text" value="CIRCULAR"/> <p>Complemento dirección</p> <input type="text" value="7°C"/> <p>Provincia *</p> <input type="text" value="Murcia"/> <p>Código postal *</p> <input type="text" value="30008"/> <p>Fax</p> <input type="text" value="968221820"/>



Nota IMPORTANTE: Todos los campos señalados con un asterisco rojo son obligatorios.

- **Sede Social:** en donde introduciremos los datos generales de la sede social de nuestra empresa.

DATOS DE LA SEDE SOCIAL DE LA EMPRESA

 <p>Descripción</p>	<p>NIF *</p> <p>12345678Z</p> <p>Nombre comercial *</p> <p></p> <p>Página web</p> <p>www.mediterraneanpaprika.com</p>	<p>Razón social *</p> <p>MEDITERRANEAN PAPRIKA, S.L.</p> <p>Fax</p> <p>968221820</p>
 <p>Dirección</p> <p>Pulsar el botón copiar, para tomar como dirección de la sede la del contacto</p> <p> Copiar</p>	<p>Tipo vía *</p> <p>Plaza</p> <p>Número vía</p> <p>13</p> <p>País *</p> <p>España</p> <p>Municipio *</p> <p>Murcia</p> <p>Teléfono *</p> <p>968221300</p> <p>Email *</p> <p>user@domain.com</p>	<p>Nombre vía *</p> <p>CIRCULAR</p> <p>Complemento dirección</p> <p>7°C</p> <p>Provincia *</p> <p>Murcia</p> <p>Código postal *</p> <p>30008</p> <p>Fax</p> <p>968221820</p>
 <p>Sector principal</p>	<p>Sector - Nivel 1 *</p> <p>Seleccione una opción</p> <p>Sector - Nivel 3 *</p> <p>Seleccione una opción</p>	<p>Sector - Nivel 2 *</p> <p>Seleccione una opción</p> <p>Sector - Nivel 4 *</p> <p>Seleccione una opción</p>



Nota IMPORTANTE: El botón Copiar de esta sección, completa los datos de dirección de la sede tomando los completados en el contacto.

Pulsar el botón copiar, para tomar como dirección de la sede la del contacto

 Copiar

En esta ventana pondremos también especial atención a los campos correspondientes al **Sector Principal**. Es muy importante completarlos correctamente y clasificar bien nuestra actividad económica a fin de que todo el proceso de trámite de la solicitud sea lo más fácil, correcto y rápido posible.

La clasificación es jerárquica, por lo que comenzaremos completando el **Sector Nivel 1**, seguiremos con el **Sector nivel 2**, en el que se desglosa el primer nivel, y así sucesivamente hasta llegar a completar el nivel 4.

Los cuatro niveles **son obligatorios** y es nuestra responsabilidad completarlos correctamente a fin de que el posterior análisis y tramitación de la solicitud sea efectiva.

Una vez completados todos los datos obligatorios haremos clic en el botón **Siguiente**.

Siguiente ➔



Nota: También es posible guardar los datos aunque no hayamos terminado de completar la solicitud mediante el botón **Guardar**.

 **Guardar**

Este guardado no implica la tramitación de la solicitud incompleta, solo el almacenado provisional de los datos en la aplicación

3.2 Empresa

En esta segunda pestaña completaremos siguientes datos requeridos en la solicitud.

Paso 01 Contacto	Paso 02 Empresa	Paso 03 Filiales	Paso 04 Exportación	Paso 05 Documentación	Paso 06 Confirmación
---------------------	--------------------	---------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

DATOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

\$		Facturación (€)	Exportación (€)	Importación (€)
Datos Económicos *	2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	2015	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	2014	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PRODUCTOS / SERVICIOS / MARCAS

 Productos / Servicios *

[+ Añadir](#)

No se ha introducido ningún servicio.

 Marcas *

[+ Añadir](#)

No se ha introducido ninguna marca.

ASOCIACIONES EMPRESARIALES A LAS QUE PERTENECE

 Asociaciones

[+ Añadir](#)

No se ha introducido ninguna asociación empresarial.

[Inicio](#) [Guardar](#) [Borrador](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Vemos que están agrupados en tres secciones:

- **Datos económicos de la empresa**, en los que detallaremos los datos de facturación, exportación e importación correspondientes a los tres años anteriores a la solicitud. **Los importes se introducirán en euros**, no siendo necesario introducir separadores de miles, ya que la aplicación dará posteriormente el formato correcto a los datos
- **Productos/Servicios/Marcas** En esta sección detallaremos los productos y/o servicios a los que se dedica nuestra empresa y nuestras marcas comerciales. Tanto para **Productos/Servicios** como para **Marcas** se puede incluir más de un ítem.



Para ello bastará con introducir el texto del mismo y hacer clic sobre añadir

- En **Asociaciones** a las que perteneces incluiremos las asociaciones a las que pertenece nuestra empresa. Es posible incluir más de una, añadiéndolas de manera análoga a la utilizada en **Productos/Servicios** y **Marcas**

Una vez completados los datos de la pestaña haremos clic en el botón Siguiente

Siguiente ➔

3.3 Filiales

En esta pestaña detallaremos los datos de nuestra filial en Estados Unidos. Tenemos tres secciones de información a completar:

- **Datos de la filial**
Introduciremos como mínimo el nombre, dirección y teléfono de nuestra filial en Estados Unidos. También podemos complementar la información con el número de fax y el correo electrónico si ya disponemos del mismo.

DATOS DE LA FILIAL



Si seleccionamos el check 'Existe filial en Estados Unidos' se mostrarán nuevos campos a rellenar.

Introduciremos el **NIF**, el **número de empleados**, la **fecha de constitución**, su **capital social** y el **porcentaje de la empresa matriz** en el capital de la misma.

☒ Existe filial en Estados Unidos

NIF *

Nº Empleados *

Fecha Constitución *

Capital Social *

 €

% Matriz en el Capital *

 %

- Actividad de la empresa**

En el campo **Informe** detallaremos brevemente (tenemos un máximo de 2000 caracteres) que actividad desarrolla nuestra filial en el mercado estadounidense.

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA EN ESTADOS UNIDOS

Informe *

Caracteres restantes: 2000

- Propuesta de actuación para los próximos años**

En esta sección detallaremos cual es nuestro plan estratégico para los próximos 3 años, que objetivos persigue y que actividades hemos previsto para llevarlo a cabo.

PROPUESTA DE ACTUACIÓN PARA LOS PRÓXIMOS 3 AÑOS

Objetivos *

Caracteres restantes: 2000

Estrategia a seguir a corto y medio plazo *

Caracteres restantes: 2000

Actividades Previstas en Estados Unidos en 2018 *

Caracteres restantes: 2000

- Presupuesto estimativo**

En esta sección detallaremos cual es el presupuesto estimado para desarrollar las acciones detalladas en la sección anterior desglosado por conceptos de gasto.

PRESUPUESTO ESTIMATIVO

Concepto objeto de apoyo *

Seleccione una opción

Importe *

€

Descripción del gasto *

Caracteres restantes: 50

+ Añadir

⬇ Debe incluir al menos un concepto en el presupuesto estimativo.

Para introducir un concepto de gasto procederemos a completar los tres campos asociados al mismo. En el campo **Concepto objeto de apoyo** elegiremos uno de los siguientes elementos disponibles:

Concepto objeto de apoyo *

Seleccione una opción

ACCIONES PROMOCIONALES
ASESORAMIENTO EXTERNO
COMPRA DOCUMENTACIÓN
DEFENSA DE LA MARCA
ESTUDIO DE VIABILIDAD
GASTOS DE CONSTITUCION
HOMOLOGACION Y CERTIFICACION
INVESTIGACION DE MERCADOS
MATERIAL DE DIFUSION Y PROMOCION
PARTICIPACION FERIAS Y CONGRESOS INTERNACIONALES
PATROCINIOS COMERCIALES
PUBLICIDAD
REGISTRO DE PATENTES Y MARCAS
RELACIONES PUBLICAS
SERVICIOS PROFESIONALES
DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS
POSICIONAMIENTO Y MARKETING EN REDES SOCIALES
PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE ACELERACIÓN

El campo **importe** los debemos introducir **siempre en euros**. A continuación introduciremos una breve descripción del mismo en el campo **Descripción del gasto**.

Los tres campos son obligatorios. Una vez completados haremos clic en el botón

+ Añadir

Descripción	Importe	
COMPRA DOCUMENTACIÓN		
Compra de documentación licitación Defensa	500,00 €	✗
ASESORAMIENTO EXTERNO		
Contratación de abogado experto en comercio USA	1.000,00 €	✗
Total presupuesto:		1.500,00 €

Con lo que se añadirá dicho concepto de gasto a la sección. Repetiremos el proceso por cada concepto de gasto hasta dejar definido el presupuesto.

Una vez introducidos los distintos conceptos de gasto que componen nuestro presupuesto, pasaremos a la siguiente pestaña mediante el botón **Siguiente**


Siguiente ➡

3.4 Exportación.

En esta pestaña describiremos brevemente cual ha sido la estructura de la exportación en el ejercicio anterior:

En primer lugar en la sección de **Estructura de la Exportación** añadiremos los datos de las exportaciones por países:

ESTRUCTURA DE LA EXPORTACIÓN EN EL AÑO 2016



Datos exportaciones *

País *	Exportación *	Porcentaje	
México	50.000,00 €	0,10 %	+ Añadir
Canadá	30.000,00 €	0,06 %	X
		Total Porcentaje: 0,06 %	

Bastará con introducir el **país** y el montante total de **Exportación** al mismo. El porcentaje lo calcula automáticamente en base al total de la actividad exportadora introducida en la pestaña **Empresa**. A continuación haremos clic en el botón **Añadir**.

+ Añadir

Repetiremos la acción por cada país al que hayamos exportado. El porcentaje de exportación total debe tener un mínimo del 70% y no sobrepasar el 100%.

En el campo Informe introduciremos una descripción breve (máximo de 2000 caracteres) de nuestra actividad exportadora en el anterior ejercicio.

BREVE INFORME DE LA EMPRESA EN EL EXTERIOR DURANTE EL AÑO 2016

Informe *

Caracteres restantes: 2000

A continuación haremos clic en **Siguiente** para completar el siguiente paso de la solicitud

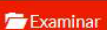
Siguiente ➡

3.5 Documentación

En esta pestaña incluiremos toda la documentación requerida para solicitar el plan. En el caso de Target USA se nos requerirá:

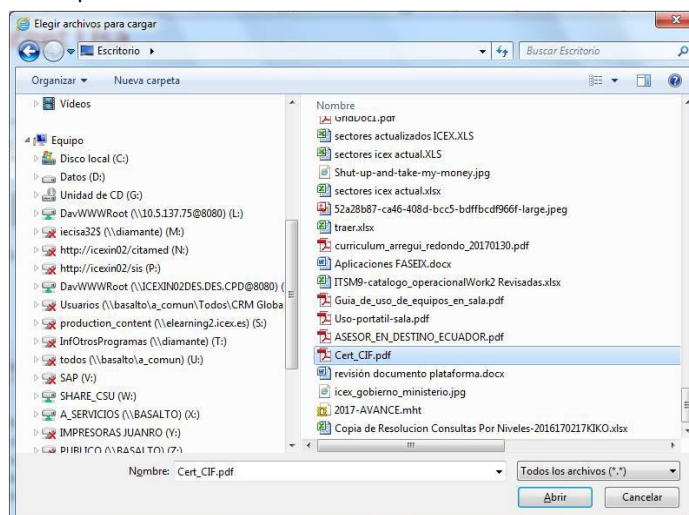
- **Copia del CIF:** Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la empresa que solicita la ayuda.
- **Memoria:** Última memoria disponible de la empresa matriz solicitante.
- **Escritura de constitución de la filial:** Escritura de constitución de la filial objeto de apoyo o documentación equivalente que acredite el porcentaje que la matriz posea en la filial con la correspondiente, inscripción en el registro. Sólo para solicitudes que solicitan apoyo por la vía de constitución de filial en Estados Unidos.
- **Plan de negocio de su filial en el exterior/Proyecto de implantación en el exterior:** Descripción de la estrategia diseñada por la empresa matriz solicitante para acceso y/o consolidación de su presencia en el mercado.
- **Anexo I:** Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; declaración de ser o no PYME; declaración responsable de ayudas Minimis; autorización para que la AEAT remita a ICEX información sobre el comercio exterior de la empresa matriz solicitante y, en su caso, autorización para que ICEX obtenga los certificados telemáticos para comprobar que la empresa se encuentra al corriente de pagos de la Agencia Tributaria y Seguridad Social.
- **Certificación de la Oficina Comercial:** Certificado emitido por la Oficina Económica y Comercial correspondiente haciendo constar su conocimiento de la presencia de la empresa solicitante en el mercado de Estados Unidos, así como los datos identificativos del establecimiento, o en su defecto, si no lo hubiera, de su interés o estrategia en ese mercado.
- **Documentación complementaria:** Cualquier otra documentación y/o información que se estime necesaria para el estudio de la solicitud.

Para adjuntar estos documentos, en el campo **Tipo de Documento** seleccionaremos la documentación que vamos a adjuntar de la anteriormente reseñada.

<p>Tipo de documento</p> <p>Copia del C.I.F. ▼</p>	<p>Documento</p> <p></p>
--	---

Descripción: Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la empresa que solicita la ayuda.

A continuación haremos clic en el botón **Examinar**, lo que abrirá un proceso del Explorador de archivos para que podamos buscar el archivo que deseamos subir desde nuestro ordenador.



Los formatos permitidos de documentos son Office/OpenOffice, PDF e imágenes, aunque recomendamos subir los documentos en **formato PDF**.

<p>Tipo de documento</p> <p>Copia del C.I.F. ▼</p>	<p>Documento</p> <p>d:\users\iecisa32\Desktop\Cert_CIF.pdf</p> <p>  Borrar  Subir  Examinar </p>
--	---

Haremos clic en el botón **Subir** y el documento quedará adjuntado a la solicitud.

Tipo documento	Documento	Acciones
Copia del C.I.F.	Cert_CIF.pdf	

Repetiremos la operación hasta adjuntar todos los documentos que se nos requieren con nuestra solicitud.

En **Autorizaciones** marcaremos la casilla dando nuestro consentimiento a la consulta de los datos de nuestra empresa a la Seguridad Social y la Agencia tributaria a efectos de las comprobaciones necesarias para la aprobación de las ayudas

Autorizaciones

☒ Autorizo al ICEX a obtener de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria certificados de encontrarse la empresa al corriente de pagos de las cuotas de la Seguridad Social y de impuestos, a efectos de las comprobaciones necesarias para el estudio de las aprobaciones de las ayudas que otorga el Instituto dentro del ámbito de sus Programas de Empresa, al amparo de lo dispuesto en el artículo 6.2 b) de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, así como lo establecido en el artículo 13 Capítulo V del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero que regula la sustitución de certificados en soporte papel por certificados telemáticos o por transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

 Inicio
  Guardar
  Borrador
  Anterior
  Siguiente

Una vez marcada haremos clic en el botón **Siguiente**

Siguiente ➔

3.6 Confirmación

En este último paso confirmaremos los datos de la solicitud y entrará en trámite en el sistema.

Paso 01 Contacto	✓	Paso 02 Empresa	✓	Paso 03 Filiales	✓	Paso 04 Exportación	✓	Paso 05 Documentación	✓	Paso 06 Confirmación	!
---------------------	---	--------------------	---	---------------------	---	------------------------	---	--------------------------	---	-------------------------	---

CONFIRMACIÓN

Seleccione la forma en que desea tramitar su solicitud pulsando en el botón correspondiente, y siga las instrucciones que se le indicarán a continuación:

☐ **Tramitación Manual**

Deberá imprimir la solicitud, firmarla, sellarla y presentarla en ICEX, junto con toda la documentación anexa, dentro de los plazos de la convocatoria.

☐ **Tramitación Telemática**

Necesitará un certificado digital reconocido por ICEX (cualquiera adherido a la [plataforma @firma del MAP](#)) y la recepción de su solicitud en el ICEX será instantánea.

En ambos casos, deberá confirmar la solicitud y obtener así un número ID Solicitud. Sin este número su solicitud no será aceptada.

Inicio
Guardar
Borrador
Anterior
Tramitar

Para ello, seleccionaremos el tipo de tramitación. Hay dos modalidades:

- **Manual.** Por medio de la cual obtendremos una copia impresa de la solicitud que firmaremos y sellaremos para presentarla físicamente en ICEX, con toda la documentación anexa requerida.
- **Telemática:** Nos permite presentar la solicitud online. Para ello **es necesario tener un certificado digital válido** y admitido por ICEX (cualquiera adherido a la plataforma **CI@ve**)

En ambos casos, deberá confirmar la solicitud y obtener así un número **ID Solicitud**. Sin este número su solicitud no será aceptada.

3.6.1 Tramitación Manual

Si elegimos la **opción Manual**, y hacemos clic en el botón **Tramitar** la aplicación nos conducirá a un **borrador** del documento de la solicitud que podremos imprimir. Es conveniente leer todo el documento para asegurarnos de que todos los datos son correctos.

CONFIRMACIÓN

Ahora puede confirmar su solicitud. Una vez confirmada, se le asignará un código de solicitud, y podrá imprimir su copia (IMPORTANTE: Si no entrega en el ICEX el formulario firmado y sellado, dentro del plazo, su solicitud no será admitida).

Si no visualiza correctamente el pdf en la página del navegador, puede descargar el documento pulsando en el siguiente enlace [ICEXPE_TUS_2017022064.pdf](#)

Campos de firma detectados. [Abra el panel de firma](#)

Herramientas | Firmar | Comentario

1 / 4 66.7%

PLAN TARGET USA 2017

IDENTIFICADOR DE SOLICITUD:

DATOS DE CONTACTO

A. PERSONA DE CONTACTO

Nombre javier	Apellidos arregui
Cargo Responsable de externalización	Telefono 661254722
	Movil 661254722
Email francisco.arregui@externos-icex.es	

B. DIRECCIÓN DE CONTACTO

Tipo vía Plaza	Dirección CIRCULAR	Número 13
79C		
Código postal 30008	País España	Provincia Murcia
	Municipio Murcia	
Telefono 968221300	Fax 968221820	Email francisco.arregui@externos-icex.es

DATOS DE EMPRESA

A. EMPRESA

CIF 12345678Z	Razón Social MEDITERRANEAN PAPRIKA, S.L.	Nombre Comercial Paprika
Telefono 968221300	Fax 968221820	Email francisco.arregui@externos-icex.es
Web http://www.mediterraneanpaprika.com		

B. DIRECCIÓN SEDE SOCIAL

Tipo vía Plaza	Dirección CIRCULAR	Número 13
Complemento 79C		
Código postal 30008	Provincia Murcia	Municipio Murcia

C. SECTORES

Sector Nivel 1 AGROALIMENTARIOS
Sector Nivel 2 PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL
Sector Nivel 3 SEMILLAS, FRUTOS OLEAGINOSOS Y CULTIVOS INDUSTRIALES
Sector Nivel 4 FRUTOS OLEAGINOSOS

[Anterior](#) [Confirmar](#)

Si hacemos clic en confirmar, se mostrará el documento definitivo con el **ID de la solicitud en la cabecera**. Que deberemos presentar en ICEX con la **documentación requerida adjunta impresa**.

IDENTIFICADOR DE SOLICITUD: ICEXPE_TUS_2017022064

DATOS DE CONTACTO

A. PERSONA DE CONTACTO

Nombre	Apellidos
Iavier	arregui

Toda esta información (solicitud y acuse de recibo), se enviará mediante correo electrónico a la dirección indicada en el formulario.

3.6.2 Tramitación telemática

Si seleccionamos la opción **Telemática** para presentar la solicitud online, y hacemos clic en **Tramitar**

 **Tramitar**

Se iniciará la aplicación de tramitación. En algún momento durante el proceso nos puede aparecer algún mensaje de confirmación de ejecución de la misma. Haremos clic en continuar y/o ejecutar cuando nos lo solicite

Una vez terminado el proceso, nos mostrará un **borrador** de la solicitud en formato PDF. Es conveniente leer todo el documento para asegurarnos de que todos los datos son correctos.

CONFIRMACIÓN

Ahora puede confirmar su solicitud. Una vez confirmada, se le asignará un código de solicitud, y podrá imprimir su copia (**IMPORTANTE: Si no entrega en el ICEX el formulario firmado y sellado, dentro del plazo, su solicitud no será admitida**).

Si no visualiza correctamente el pdf en la página del navegador, puede descargar el documento pulsando en el siguiente enlace [ICEXPE_TUS_2017022064.pdf](#)



Herramientas
Firmar
Comentario

Campos de firma detectados.
Abra el panel de firma




PLAN TARGET USA 2017

IDENTIFICADOR DE SOLICITUD:

DATOS DE CONTACTO

A. PERSONA DE CONTACTO

Nombre	javier		
Apellidos	arregui		
Cargo	Responsable de externalización	Teléfono	Móvil
		661254722	661254722
Email	francisco.arregui@externos-ioex.es		

B. DIRECCIÓN DE CONTACTO

Tipo vía	Dirección	Número
Plaza	CIRCULAR	13
Complemento	7ºC	
Código postal	País	Provincia
30008	España	Murcia
Teléfono	Fax	Email
968221300	968221820	francisco.arregui@externos-ioex.es

DATOS DE EMPRESA

A. EMPRESA

CIF	Razón Social	Nombre Comercial
12345678Z	MEDITERRANEAN PAPRIKA, S.L.	Paprika
Teléfono	Fax	Email
968221300	968221820	francisco.arregui@externos-ioex.es
Web	http://www.mediterraneanpaprika.com	

B. DIRECCIÓN SEDE SOCIAL

Tipo vía	Dirección	Número
Plaza	CIRCULAR	13
Complemento	7ºC	
Código postal	Provincia	Municipio
30008	Murcia	Murcia

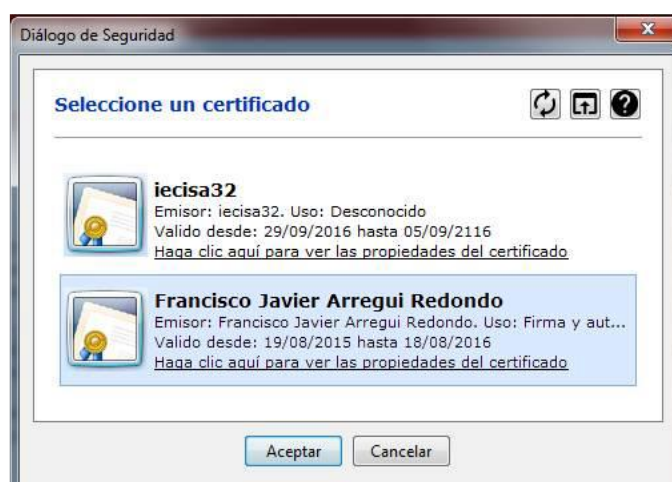
C. SECTORES

Sector Nivel 1
AGROALIMENTARIOS
Sector Nivel 2
PRODUCTOS DE ORIGEN VEGETAL
Sector Nivel 3
SEMILLAS, FRUTOS OLEAGINOSOS Y CULTIVOS INDUSTRIALES
Sector Nivel 4
FRUTOS OLEAGINOSOS

Si todo es correcto haremos clic en el botón **Firmar y Enviar**



Al hacerlo, la aplicación nos pedirá nuevamente permisos de ejecución y a continuación nos solicitará el certificado digital para firmar la solicitud.



Tras seleccionar el certificado y hacer clic en **Aceptar**, se completará el proceso de solicitud, mostrándonos la aplicación, el siguiente acuse de recibo, en el que se confirma la tramitación, y el pdf definitivo de la solicitud, que podremos **guardar** en nuestro ordenador o **imprimir**.

Planes de Empresa

CONFIRMACIÓN

Su solicitud se ha tramitado correctamente. En breve recibirá un correo electrónico de confirmación en la dirección de contacto indicada.

Si no visualiza correctamente el pdf en la página del navegador, puede descargar el documento pulsando en el siguiente enlace [ICEXPE_TUS_2017022064.pdf](#)



Toda esta información (solicitud y acuse de recibo), se enviará mediante correo electrónico a la dirección indicada en el formulario.



Nota: Es importante anotar la referencia del documento de solicitud que se ha generado al realizar la tramitación. Se muestra en la cabecera del documento

4 Contacto de dudas y consultas

Para cualquier duda o consulta, contactar con el **Servicio de Ventana Global de la Secretaría de Estado de Comercio Exterior**, a través de:

Teléfono	(+34) 913 497 100
Correo electrónico	informacion@icex.es
Formulario	Puedes encontrarlo en la página web de inicio de Justificación de Expedientes https://oficinavirtual.icex.es/planesempresa