



# **OFICINA VIRTUAL: Planes de Empresa Target USA**

## **MANUAL DE USUARIO**

## INDICE

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

## 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

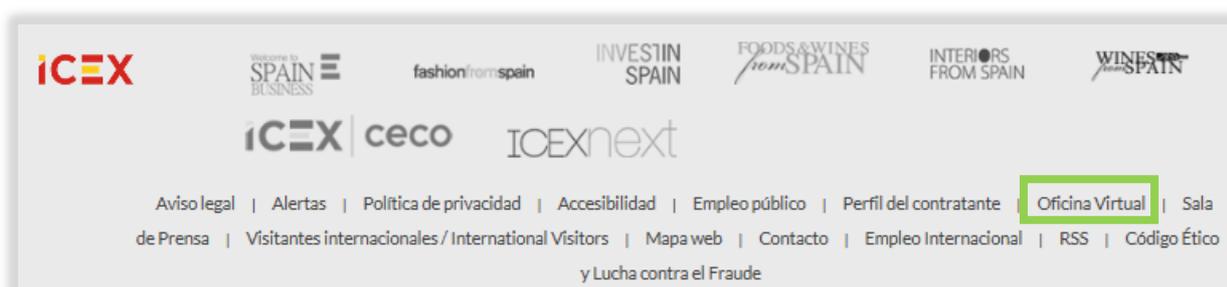
Para acceder a la Oficina Virtual, nos dirigiremos en primer lugar al portal de ICEX a través de nuestro navegador web mediante la dirección URL:

<http://www.icex.es>



The screenshot shows the ICEX website homepage. At the top, there are logos for the Government of Spain and the Ministry of Industry, Commerce and Tourism, along with the ICEX logo and the text 'España Exportación e Inversiones'. A phone number '900 349 000' is displayed in red. Below this, there are navigation links: 'RED EXTERIOR', 'RED TERRITORIAL', and a search icon. A red navigation bar contains the following menu items: 'QUIÉNES SOMOS', 'TODOS NUESTROS SERVICIOS', 'NUEVOS EXPORTADORES', 'EXPORTADORES HABITUALES', 'IMPLANTACIÓN E INVERSIÓN EXTERIOR', and 'INVEST IN SPAIN'. The main banner features a green field with a small airplane, titled 'PABELLÓN OFICIAL Feria Internacional de Agricultura Novi Sad 2017' with dates 'Novi Sad, Serbia, 13 - 19 de mayo de 2017' and a call to action 'Convocatoria abierta hasta el 22 de diciembre'. Below the banner is a search section titled 'DIRECTO A UN PAÍS O SECTOR' with radio buttons for 'SECTOR' and 'PAÍS', a dropdown menu 'Elija sector', and a yellow 'BUSCAR' button. At the bottom, there are sections for 'SERVICIOS DESTACADOS' and 'AGENDA', and a small European Union flag.

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



The screenshot shows the footer area of the ICEX website. It features several logos: 'ICEX', 'Welcome to SPAIN BUSINESS', 'fashion from spain', 'INVEST IN SPAIN', 'FOODS & WINES from SPAIN', 'INTERIORS FROM SPAIN', and 'WINES from SPAIN'. Below these are the logos for 'ICEX | ceco' and 'IOEXnext'. A horizontal menu contains the following links: 'Aviso legal', 'Alertas', 'Política de privacidad', 'Accesibilidad', 'Empleo público', 'Perfil del contratante', 'Oficina Virtual' (highlighted with a green box), 'Sala de Prensa', 'Visitantes internacionales / International Visitors', 'Mapa web', 'Contacto', 'Empleo Internacional', 'RSS', 'Código Ético', and 'Lucha contra el Fraude'.

También podemos acceder directamente mediante la URL:

<https://oficinavirtual.icex.es>



**Oficina Virtual**

900 349 000  
Síguenos en   

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

## 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 receptor 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 explica 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.

Acceder

[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](mailto: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			<a href="#">Continuar</a>
Programa I+D de Invest in Spain			<a href="#">Continuar</a>
Plan ICEX Consolida			<a href="#">Nuevo</a>
Plan ICEX Consolida2			<a href="#">Nuevo</a>

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.

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	<input type="text" value="javier"/>	Apellidos	<input type="text" value="arregui"/>
Teléfono *	<input type="text" value="661254722"/>	Móvil *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text" value="francisco.arregui@externos-icex.es"/>	Cargo *	<input type="text"/>



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.

 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

Nombre	<input type="text" value="javier"/>	Apellidos	<input type="text" value="arregui"/>
Teléfono *	<input type="text" value="661254722"/>	Móvil *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text" value="francisco.arregui@externos-icex.es"/>	Cargo *	<input type="text"/>

  
Dirección

Tipo vía *	<input type="text" value="Plaza"/>	Nombre vía *	<input type="text" value="CIRCULAR"/>
Número vía	<input type="text" value="13"/>	Complemento dirección	<input type="text" value="7°C"/>
País *	<input type="text" value="España"/>	Provincia *	<input type="text" value="Murcia"/>
Municipio ⓘ *	<input type="text" value="Murcia"/>	Código postal *	<input type="text" value="30008"/>
Teléfono *	<input type="text" value="968221300"/>	Fax	<input type="text" value="968221820"/>
Email *	<input type="text" value="user@domain.com"/>		



**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

 Descripción	NIF *	<input type="text" value="12345678Z"/>	Razón social *	<input type="text" value="MEDITERRANEAN PAPRIKA, S.L."/>
	Nombre comercial *	<input type="text"/>		
	Página web	<input type="text" value="www.mediterraneanpaprika.com"/> <input type="text" value="www"/>	Fax	<input type="text" value="968221820"/>

 Dirección	Tipo vía *	<input type="text" value="Plaza"/>	Nombre vía *	<input type="text" value="CIRCULAR"/>
	Número vía	<input type="text" value="13"/>	Complemento dirección	<input type="text" value="7°C"/>
	Pais *	<input type="text" value="España"/>	Provincia *	<input type="text" value="Murcia"/>
	Municipio ⓘ *	<input type="text" value="Murcia"/>	Código postal *	<input type="text" value="30008"/>
	Teléfono *	<input type="text" value="968221300"/>	Fax	<input type="text" value="968221820"/>
	Email *	<input type="text" value="user@domain.com"/> <input type="text" value="@"/>		
	<p>Pulsar el botón copiar, para tomar como dirección de la sede la del contacto</p> <input type="button" value="Copiar"/>			

 Sector principal	Sector - Nivel 1 *	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Sector - Nivel 2 *	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
	Sector - Nivel 3 *	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	Sector - Nivel 4 *	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>



**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

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

No se ha introducido ningún servicio.

No se ha introducido ninguna marca.

#### ASOCIACIONES EMPRESARIALES A LAS QUE PERTENECE

No se ha introducido ninguna asociación empresarial.

Inicio  Borrador

Anterior

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 item.



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



### 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	
<b>COMPRA DOCUMENTACIÓN</b>		
Compra de documentación licitación Defensa	500,00 €	✘
<b>ASESORAMIENTO EXTERNO</b>		
Contratación de abogado experto en comercio USA	1.000,00 €	✘
<b>Total presupuesto:</b>	<b>1.500,00 €</b>	

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**



### 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 %	<b>+ Añadir</b>
Canadá	30.000,00 €	0,06 %	<b>X</b>
		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**.



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



### 3.5 Documentación

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

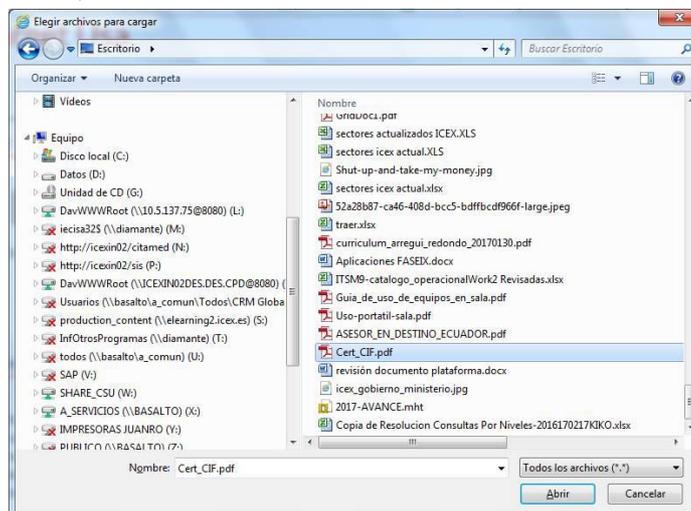
- **Copia del CIF:** Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la empresa que solicita la ayuda.
- **Memoria:** Última memoria disponible de la empresa matriz solicitante.
- **Escritura de constitución de la filial:** Escritura de constitución de la filial objeto de apoyo o documentación equivalente 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  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.**

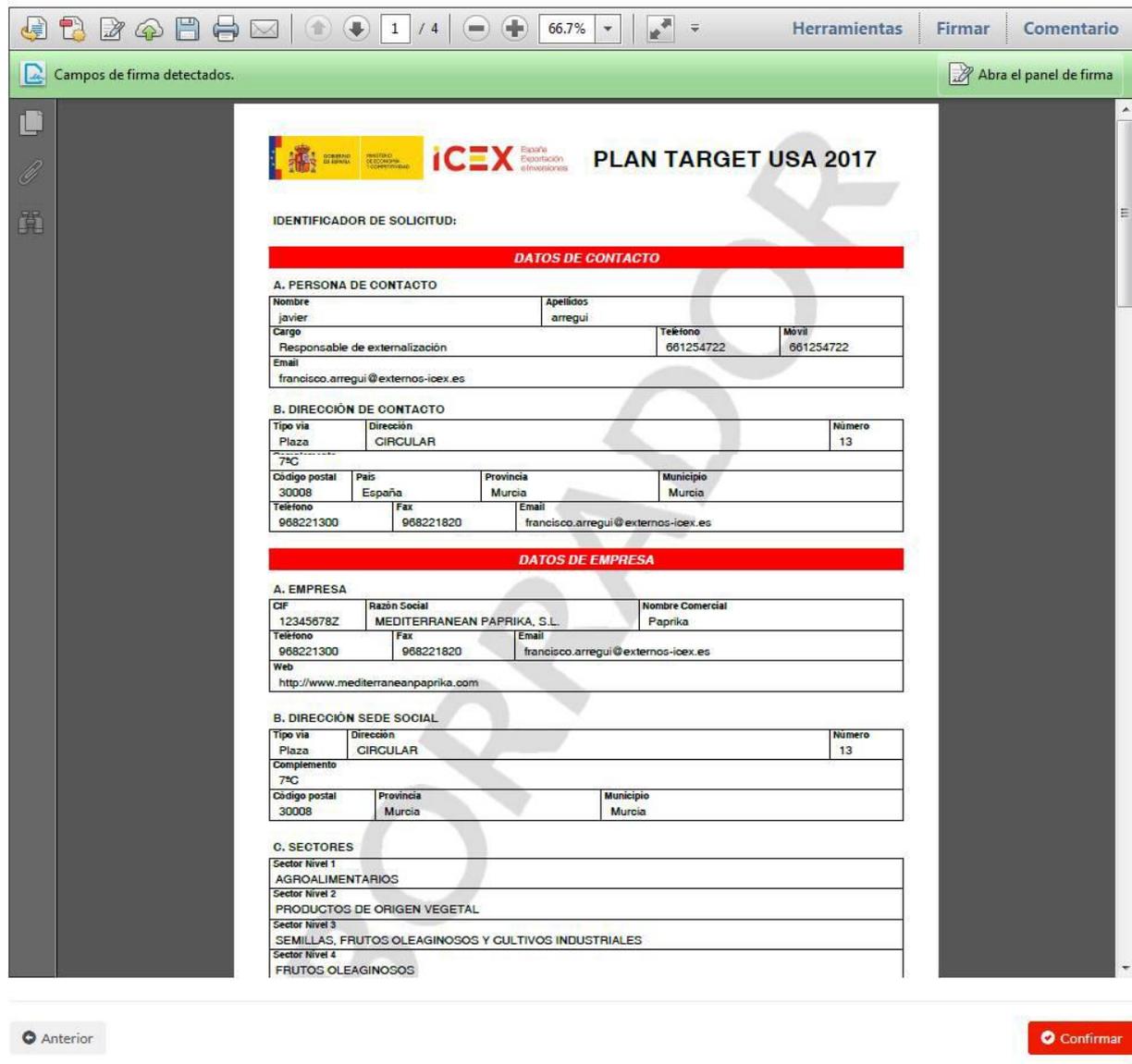
### 3.6.1 Tramitación Manual

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](#)

**PLAN TARGET USA 2017**

IDENTIFICADOR DE SOLICITUD:

**DATOS DE CONTACTO**

**A. PERSONA DE CONTACTO**

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

**B. DIRECCIÓN DE CONTACTO**

Tipo vía	Dirección		Número
Plaza	CIRCULAR		13
79C			
Código postal	País	Provincia	Municipio
30008	España	Murcia	Murcia
Teléfono	Fax	Email	
968221300	968221820	francisco.arregui@externos-icex.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-icex.es	
Web			
<a href="http://www.mediterraneanpaprika.com">http://www.mediterraneanpaprika.com</a>			

**B. DIRECCIÓN SEDE SOCIAL**

Tipo vía	Dirección		Número
Plaza	CIRCULAR		13
Complemento			
79C			
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

[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 iavier	Apellidos 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**



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](#)

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			Teléfono	661254722		Móvil	661254722
Email	francisco.arregui@externos-ioex.es							

**B. DIRECCIÓN DE CONTACTO**

Tipo vía	Dirección			Número	13		
Plaza	CIRCULAR						
Complemento							
7ºC							
Código postal	País		Provincia		Municipio		
30008	España		Murcia		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	13		
Plaza	CIRCULAR						
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 <a href="https://oficinavirtual.icex.es/planesempresa">https://oficinavirtual.icex.es/planesempresa</a>