



Portal del ciudadano del Sistema de Gestión de Subvenciones de la Delegación del Gobierno del Plan Nacional Sobre Drogas

**Manual de usuario
SIGES v2.9.2**



MINISTERIO
DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDAD

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

INDICE

1	OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....	4
2	INICIO	5
3	DOCUMENTACIÓN.....	9
4	MIS ENTIDADES.....	10
4.1	1 BÚSQUEDA DE ENTIDADES	10
4.2	MODIFICAR UNA ENTIDAD	13
4.3	ELIMINAR UNA ENTIDAD.....	15
4.4	NUEVA ENTIDAD.....	16
4.4.1	<i>Datos de la Delegación de Gobierno para el Plan Nacional de Drogas.....</i>	21
4.4.2	<i>Gestores</i>	21
4.4.2.1	<i>Nuevo Gestor Solicitante</i>	21
4.4.2.1.1	<i>Desactivar Gestor</i>	23
4.4.3	<i>Representantes Legales de la Entidad</i>	24
4.4.3.1	<i>Nuevo Representante Legal</i>	24
4.4.3.2	<i>Modificación de Representante Legal.....</i>	26
4.4.3.3	<i>Eliminación de Representante Legal.....</i>	27
4.5	ACCESO A LA ENTIDAD COMO REPRESENTANTE LEGAL O GESTOR.....	27
5	MIS SOLICITUDES - COMÚN	30
5.1	NUEVA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN	30
5.2	DATOS DE SOLICITUD.....	34
5.3	REPRESENTANTES	35
5.4	ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN.....	37
5.5	FIRMAR DOCUMENTOS.....	41
5.6	PRESENTACIONES.....	42
6	MIS SOLICITUDES. CORPORACIONES LOCALES.....	44
6.1	PROGRAMA	44
6.1.1	<i>Descripción del programa</i>	44
6.1.2	<i>Años Realizados</i>	47
6.1.3	<i>Justificación de la necesidad</i>	47
6.1.4	<i>Estrategias de difusión.....</i>	48
6.1.5	<i>Objetivos</i>	48
6.1.6	<i>Población destinataria</i>	50
6.1.7	<i>Marco teórico</i>	51
6.1.8	<i>Actividades.....</i>	52
6.1.9	<i>Actividades Adaptado</i>	55
6.1.10	<i>RRHH.....</i>	56
6.1.11	<i>Evaluación</i>	57
6.1.12	<i>Presupuesto solicitado</i>	59
6.1.13	<i>Presupuesto Adaptado</i>	61
6.1.14	<i>Gestión CPG</i>	63
6.2	DATOS ENTIDAD.....	66
6.3	GESTIÓN DE ANEXOS	68
6.4	FIRMA ELECTRÓNICA.....	72
6.4.1	<i>Pasos previos a la firma</i>	72



MINISTERIO
DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDAD

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

6.4.2	<i>Instalación de AutoFirma</i>	73
6.4.3	<i>Firma con AutoFirma</i>	75
6.5	PRESENTACIÓN REGISTRO TELEMÁTICO	78



MINISTERIO
DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDAD

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

1 OBJETIVO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento describe la administración de entidades, usuarios y proyectos desde el Portal Externo de SIGES para las convocatorias de Plan Nacional Sobre Drogas.

2 INICIO

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

La aplicación SIGES solo es compatible con sistemas operativos Windows, no garantizándose su funcionamiento correcto en otros sistemas operativos.

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 ofrece la posibilidad de acceder a la aplicación mediante certificado electrónico, el cual se utilizará en caso de que no funcione Cl@ve.



Bienvenido al Sistema de Gestión de Subvenciones del Ministerio de Sanidad y Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.

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.

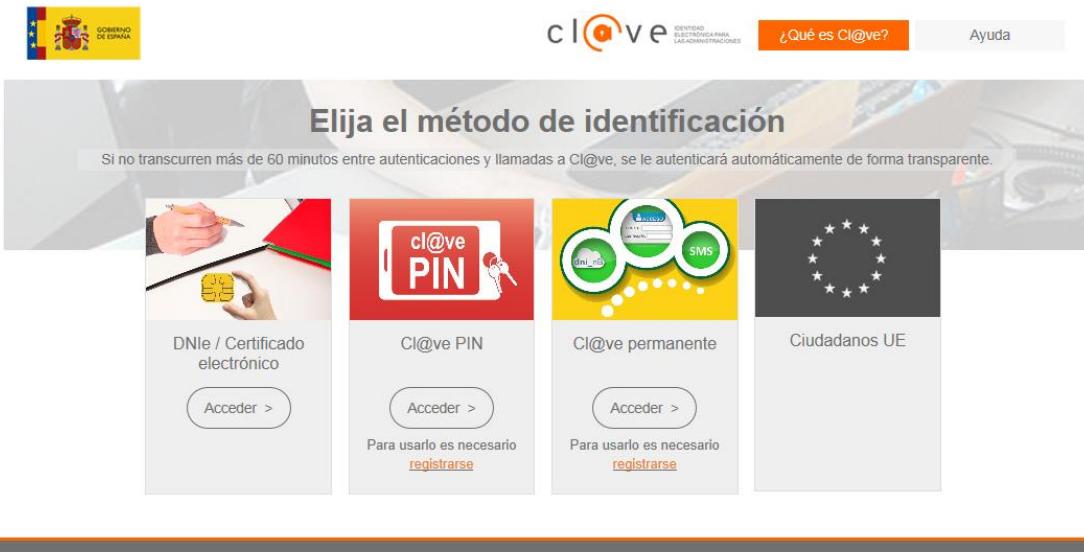


IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES



Acceso a la aplicación
mediante certificado
electrónico

En la siguiente pantalla se dará la opción de acceder mediante DNIe/Certificado Electrónico, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente.



Elige 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.

DNIe / Certificado electrónico

Cl@ve PIN

Cl@ve permanente

Ciudadanos UE

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

Acceder >

Para usarlo es necesario [registrarse](#)

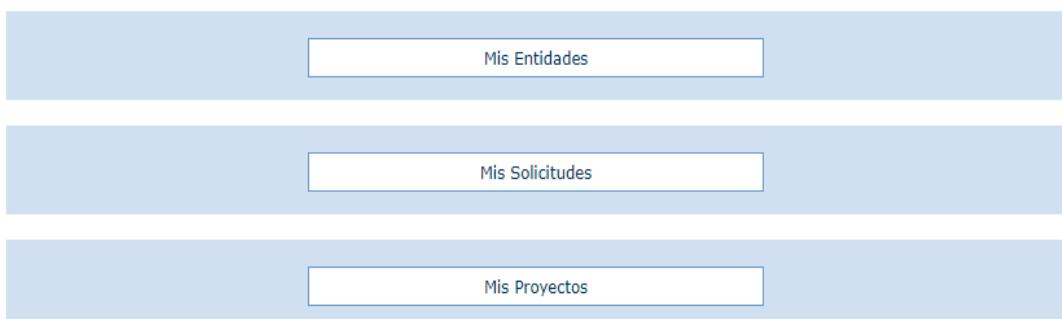


Al pinchar en acceder por DNIe/Certificado electrónico, te dará a elegir entre los distintos certificados, pudiendo elegir acceder como una persona física o como una entidad jurídica, pudiendo con esta última, firmar los documentos de los distintos representantes que pertenezcan a esa entidad.

Una vez elegido el modo de acceso el sistema redirigirá a la pantalla donde aparecen los enlaces de acceso a las entidades y solicitudes asociadas al gestor logado.



Plataforma para la gestión de solicitudes de subvenciones
del Ministerio de Sanidad y Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030



Mis Entidades

Mis Solicitudes

Mis Proyectos

En esta pantalla inicial se ofrecen al usuario dos opciones, para acceder a ellas se clicará con el botón izquierdo del ratón sobre el nombre de dicha opción.

Estas opciones son:

- Mis entidades:** Acceso a las entidades sobre las que el usuario tiene permiso de administración. Para más información sobre creación, administración y eliminación de entidades, ver apartado 3 del presente documento.

[Inicio > Mis Entidades](#)

Mis entidades

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

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
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 ASD ASD ASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

- Mis solicitudes:** Acceso al listado de todas las solicitudes creadas por el usuario. Para más información sobre creación, administración y eliminación de solicitudes ver apartado 4 del presente documento.

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#)



Mis solicitudes

NIF entidad:	<input type="text"/>	Nombre entidad:	<input type="text"/>
Id solicitud:	<input type="text"/>	Estado solicitud:	<input type="text"/> Selecione...

[Buscar](#)

Listado de Solicitudes

Identificador	Año	Código Exp.	Unidad Organizativa	Tipo Subvención	Estado	Acción Modificar/Ver	Acción Eliminar
119694	2022		Acción Social	Tercer Sector FSE+	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119688	2022	2022C013	Acción Social	Tercer Sector FSE+	Solicitud	Ver	
119680	2032		Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119679	2023		Acción Social	I.R.P.F. última versión	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119675	2024		Acción Social	Tercer Sector FSE+	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119673	2024		Plan Nacional de Drogas	Investigación 2024	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119672	2035		Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119671	2022		Plan Nacional de Drogas	ONGs conjunta 2	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119670	2032	2032I012	Plan Nacional de Drogas	Investigación 2032	Solicitud	Ver	
119667	2024	2024C004	Acción Social	Tercer Sector FSE+	Solicitud	Ver	

330 resultados, se muestran del 1 al 10.

[Primero/Anterior] [1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) | [6](#) | [7](#) | [8](#) [Siguiente/Último]

[Nueva Solicitud](#)

La estructura común de todas las pantallas de la aplicación consta de:

- **Cabecera** con el logotipo de la aplicación SIGES y del ministerio así como el nombre completo de la aplicación. “Sistema de Gestión de Subvenciones”
- **Descripción** anidada de la localización de la pantalla dentro del conjunto de la aplicación. Permite la navegación a cualquiera de los niveles superiores del árbol clicando con el botón derecho sobre el nombre de ese nivel. Por ejemplo:
 - **Inicio > Mis solicitudes > Mi solicitud > Datos del programa > Información.** La pantalla en la que nos encontramos contiene información (“Información”) de un programa seleccionado (“Datos del programa”) dentro de una solicitud concreta (“Mi solicitud”) del conjunto de las solicitudes sobre las que el usuario tiene permiso de administración (“Mis solicitudes”).
- **Contenido concreto de la página en la que el usuario se encuentra en cada momento**
- **Pie de página con:**
 - **el nombre del usuario,**
 - **el último acceso de ese usuario a la aplicación,**
 - **la versión de la aplicación y,**
 - **un botón con la opción de salir de la sesión (“Cerrar sesión”).**

3 DOCUMENTACIÓN

Al acceder a la aplicación SIGES se puede descargar la documentación de ayuda relativa a la aplicación, así como los manuales de usuario.

Para ello en la parte superior derecha se han habilitado tres botones para poder descargar el documento apropiado.

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Datos Solicitud](#)



El botón  está en cualquier momento en la aplicación y permite descargar el documento de ayuda genérico a todas las convocatorias y que informa acerca del uso inicial de la aplicación.

El botón  está disponible una vez que se haya accedido a la solicitud. Pulsando sobre él se descarga el manual de usuario de la convocatoria a la que pertenece la solicitud.

El botón  está disponible una vez que se haya accedido a la solicitud. Pulsando sobre él se descarga la guía rápida de uso de la aplicación.

4 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.

Inicio > Mis Entidades i

Mis entidades																																																	
NIF entidad:	<input type="text"/>	Nombre entidad:	<input type="text"/>																																														
Domicilio:	<input type="text"/>	Provincia:	Seleccione... ▾																																														
<input type="button" value="Buscar"/>																																																	
<p>Listado de Entidades Administradas</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NIF</th> <th>Nombre</th> <th>Domicilio</th> <th>Modificar Entidad</th> <th>Eliminar Entidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Q5594220E</td> <td>Nueva Entidad MIM</td> <td> 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.</td> <td>Modificar</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>V44378453</td> <td>fhsd</td> <td>fgdh</td> <td>Modificar</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>F42635805</td> <td>Entidad MIM</td> <td>Calle de pruebas</td> <td>Modificar</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>A32963753</td> <td>ENTIDAD MIM BADAJOZ</td> <td>DDDD</td> <td>Modificar</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>G68496268</td> <td>ASOCIACION PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE LAS COMUNIDADES AFRICANA, AFRODESCENDIENTES Y DEMAS COLECTIVOS MIGRANTES EN ESPAÑA</td> <td>Calle Ebanisteria 1 Bajo Derecha</td> <td>Modificar</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>C3095893H</td> <td>Nueva MIM</td> <td>ffff</td> <td>Modificar</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>S3252660J</td> <td>Pruebas entidades MIM</td> <td> 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.</td> <td>Modificar</td> <td>Eliminar</td> </tr> <tr> <td>R4852098E</td> <td>PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD</td> <td>CALLE PRUEBAS</td> <td>Modificar</td> <td>Eliminar</td> </tr> </tbody> </table>					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
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																																																	

4. 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 Q en el campo “NIF entidad” como se indica en la siguiente imagen. Como no existe ninguna entidad cuyo NIF sea Q, no se muestra ningún resultado en la tabla de la parte inferior de la pantalla.

Mis entidades

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

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer 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.

Mis entidades

NIF entidad:	<input type="text" value="Q5594220E"/>	Nombre entidad:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text" value="Seleccione..."/>
Buscar			

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer 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 “AS” 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 “as” sin discriminar entre mayúsculas y minúsculas.

Mis entidades

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

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
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer 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:	<input type="text"/>	Nombre entidad:	<input type="text" value="PRU"/>
Domicilio:	<input type="text" value="PRU"/>	Provincia:	<input type="text" value="Seleccione..."/> ▼

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.

MINISTERIO
DE SANIDADSECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS

p n s d

Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

Mis entidades

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

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenea 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, consectetuer adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenea 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**

4.2 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:	<input type="text"/>	Nombre entidad:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>

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

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

[Inicio](#) > [Mis entidades](#) > [Entidad](#) > [Datos de entidad](#)



Menú

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

Datos de la entidad	
Nombre:	Entidad Ejemplo
Domicilio:	C/Maese nicolas
NIF:	A97451959
Siglas:	EJ
Código Postal:	28053
Teléfono:	914785557
Ext:	
Móvil:	625300957
Fax:	454512151
Email:	prueba@gmail.com
Web:	www.prueba.com
Fecha constitución	02/01/1998
Fecha declaración de utilidad pública	04/07/2000
Provincia:	CIUDAD REAL
Localidad:	TORRNUEGA
Tipo de constitución:	Federación
Ámbito Territorial:	PROVINCIAL
Fines:	Ejemplo

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 4.4 de este documento.

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

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

[Aceptar](#) [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*”.

[Inicio](#) > [Mis entidades](#) > [Entidad](#) > [Datos de entidad](#)



Mis entidades

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

Buscar

Listado de Entidades Administradas

NIF	Nombre	Domicilio	Modificar Entidad	Eliminar Entidad
Q5594220E	Nueva Entidad MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur 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, consetetur 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 ASD ASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar

- No se pueden eliminar entidades con expedientes asociados

Nueva entidad

4.4 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 Solicitudes”.

[Inicio](#) > [Mis Entidades](#)



Mis entidades

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

[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 ASD ASD ASD ASD	CALLE PRUEBAS	Modificar	Eliminar
A32963753	ENTIDAD MIM BADAJOZ	DDDD	Modificar	Eliminar
S3252660J	Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer 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, consectetuer 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](#)

Al pulsar el botón se abre una pantalla en la que se solicita que introduzca el NIF de la nueva entidad. En esta pantalla se comprueba la validez del NIF introducido.

[Inicio](#) > [Mis entidades](#) > [Entidad](#) > [Datos de entidad](#)



Alta/ Modificación de entidad

NIF Entidad: *

[Continuar](#)

[Volver](#)

En el caso de que el NIF ya perteneciese a una entidad existente en el sistema y el usuario no constase como representante legal, se podrá realizar solicitud de acceso a la entidad siguiendo los pasos del punto [4.5 Acceso a la entidad como representante legal o gestor](#).

En caso de no existir el NIF la 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: *	Seleccione...
<input style="background-color: #005a9c; color: white; border: 1px solid red; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Continuar"/> <input style="background-color: #005a9c; color: white; padding: 5px;" type="button" value="Volver"/>	

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

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad

Menú <ul style="list-style-type: none"> - Datos Generales <ul style="list-style-type: none"> + INJUVE + DGPNSD - ONG + DGPNSD - INV + Gestores + Representantes 	<p>Alta/Modificación entidad</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Nombre: *</td> <td style="width: 80%;">Entidad de investigación</td> </tr> <tr> <td>Domicilio: *</td> <td>sss</td> </tr> <tr> <td>NIF: *</td> <td>G85159143</td> </tr> <tr> <td>Siglas:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Código Postal:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Extensión:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Móvil:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fax:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Email:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Web:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha constitución:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha declaración de utilidad pública:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Provincia: *</td> <td>MÁLAGA</td> </tr> <tr> <td>Localidad: *</td> <td>ARDALES</td> </tr> <tr> <td>Tipo constitución: *</td> <td>CONFEDERACIÓN</td> </tr> <tr> <td>Ámbito Territorial: *</td> <td>ESTATAL</td> </tr> <tr> <td>Población de Derecho según el Padrón Municipal:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fines:</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre: *	Entidad de investigación	Domicilio: *	sss	NIF: *	G85159143	Siglas:		Código Postal:		Teléfono:		Extensión:		Móvil:		Fax:		Email:		Web:		Fecha constitución:		Fecha declaración de utilidad pública:		Provincia: *	MÁLAGA	Localidad: *	ARDALES	Tipo constitución: *	CONFEDERACIÓN	Ámbito Territorial: *	ESTATAL	Población de Derecho según el Padrón Municipal:		Fines:	
Nombre: *	Entidad de investigación																																						
Domicilio: *	sss																																						
NIF: *	G85159143																																						
Siglas:																																							
Código Postal:																																							
Teléfono:																																							
Extensión:																																							
Móvil:																																							
Fax:																																							
Email:																																							
Web:																																							
Fecha constitución:																																							
Fecha declaración de utilidad pública:																																							
Provincia: *	MÁLAGA																																						
Localidad: *	ARDALES																																						
Tipo constitución: *	CONFEDERACIÓN																																						
Ámbito Territorial: *	ESTATAL																																						
Población de Derecho según el Padrón Municipal:																																							
Fines:																																							

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
- **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: *

UNIÓN
Seleccione...
FEDERACIÓN
CONFEDERACIÓN
UNIÓN
FUNDACIÓN
ASOCIACIÓN
No definida

- **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: *

LOCAL
Seleccione...
LOCAL
PROVINCIAL
AUTONÓMICO
ESTATAL

- **Población de Derecho según el Padrón Municipal.** No es obligatorio en esta pantalla, pero será obligatorio en las solicitudes de las convocatorias de Corporaciones Locales.

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



SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDAD

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

- Debe llenar el valor del Nombre
- Debe llenar el valor del Domicilio
- Debe llenar el valor del NIF
- El campo Localidad es obligatorio
- Debe llenar el valor del Tipo de Constitución
- Debe llenar 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 se muestra en la siguiente imagen.

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad

Menú	Datos de la entidad
- Datos Generales	Nombre: PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD
+ Acción Social	Domicilio: CALLE PRUEBAS
+ DGPNSD - ONG	NIF: R4852098E
+ DGPNSD - INV	Siglas: fasf
+ Gestores	Código Postal: 234
+ Representantes	Teléfono: 3245
	Ext:
	Móvil:
	Fax: 4235
	Email: ghdhfsdaf@gskldf.com
	Web: sdfgsdfg
	Fecha constitución: 12/01/2014
	Fecha declaración de utilidad pública: 15/01/2014
	Provincia: MADRID
	Localidad: ALCALA DE HENARES
	Tipo de constitución: Federación
	Ámbito Territorial: LOCAL

4.4.1 Datos de la Delegación de Gobierno para el Plan Nacional de Drogas

La información referente a los datos de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional de Drogas está estructurada para ONG e Investigación.

4.4.2 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 gestor o desactivarlo.

[Inicio > Mis entidades > Entidad > Gestores](#)



Menú

- + Datos Generales
- + INJUVE
- + 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
██████████	██████	███████████	Gestor Solicitante PE	Desactivar
██████████	██████	███████████	Gestor Solicitante PE	Desactivar

[Nuevo gestor solicitante](#)

4.4.2.1 Nuevo Gestor Solicitante

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

[Inicio > Mis entidades > Entidad > Gestores](#)



Menú

- + Datos Generales
- + INJUVE
- + 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
██████████	██████	███████████	Gestor Solicitante PE	Desactivar
██████████	██████	███████████	Gestor Solicitante PE	Desactivar

[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: *	87654321X	
Nombre: *	CARMEN	
Apellidos: *	Española Española	
Añadir	Volver al listado	Comprobar otro NIF

La creación de gestores solicitantes solo se puede dar cuando existe un usuario registrado en la aplicación con el mismo DNI que se introduce, de lo contrario, se mostrará el siguiente mensaje de error: “El usuario no existe en SIGES por lo que no es posible añadirlo como gestor, es necesario que el usuario acceda una primera vez a SIGES para que se cree su usuario y posteriormente añadirlo como gestor.”

Alta Nuevo Gestor solicitante asociado a la Entidad

NIF: *	20374085H
Nombre: *	
Apellidos: *	
• El usuario no existe en SIGES por lo que no es posible añadirlo como gestor, es necesario que el usuario acceda una primera vez a SIGES para que se cree su usuario y posteriormente añadirlo como gestor.	
Volver al listado	Comprobar otro NIF

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: *	72810325F	
Nombre: *		
Apellidos: *		
<ul style="list-style-type: none"> • El campo Nombre es obligatorio • El campo Apellidos es obligatorio 		
Añadir	Volver al listado	Comprobar otro NIF

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

Inicio > Mis entidades > Entidad > Gestores

Menú <ul style="list-style-type: none"> + Datos Generales + INJUVE + DGPNSD - ONG + DGPNSD - INV - Gestores + Representantes 	<p>Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad</p> <p>Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NIF</th> <th>Nombre</th> <th>Apellidos</th> <th>Perfil</th> <th>Acción Desactivar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>██████████</td> <td>██████████</td> <td>██████████</td> <td>Gestor Solicitante PE</td> <td>Desactivar</td> </tr> <tr> <td>██████████</td> <td>██████████</td> <td>██████████</td> <td>Gestor Solicitante PE</td> <td>Desactivar</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Nuevo gestor solicitante</p>	NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	██████████	██████████	██████████	Gestor Solicitante PE	Desactivar	██████████	██████████	██████████	Gestor Solicitante PE	Desactivar
NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar												
██████████	██████████	██████████	Gestor Solicitante PE	Desactivar												
██████████	██████████	██████████	Gestor Solicitante PE	Desactivar												

4.4.2.1.1 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.

Inicio > Mis entidades > Entidad > Gestores

Menú <ul style="list-style-type: none"> + Datos Generales + Acción Social + DGPNSD - ONG + DGPNSD - INV - Gestores + Representantes 	<p>Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad</p> <p>Listado de gestores solicitantes asociados a la entidad</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NIF</th> <th>Nombre</th> <th>Apellidos</th> <th>Perfil</th> <th>Acción Desactivar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>70249713P</td> <td>MARIO</td> <td>ISABEL MARTIN</td> <td>Gestor Solicitante PE</td> <td style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Desactivar</td> </tr> <tr> <td>87654321X</td> <td>CARMEN</td> <td>Española Española</td> <td>Gestor Solicitante PE</td> <td>Desactivar</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Nuevo gestor solicitante</p>	NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar	70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar	87654321X	CARMEN	Española Española	Gestor Solicitante PE	Desactivar
NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Acción Desactivar												
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar												
87654321X	CARMEN	Española Española	Gestor Solicitante PE	Desactivar												

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
70249713P	MARIO	ISABEL MARTIN	Gestor Solicitante PE	Desactivar
87654321X	CARMEN	Española Española	Gestor Solicitante PE	Desactivar

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

[Nuevo gestor solicitante](#)

4.4.3 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.

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](#)

4.4.3.1 Nuevo 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"/>

[Guardar](#) [Volver](#)

En esta ventana se solicitan los datos referentes a:

- Nif
- Nombre

- Apellidos
- Cargo.
- Domicilio

Todos los campos 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"/>
<ul style="list-style-type: none"> El campo NIF es obligatorio El campo Nombre es obligatorio El campo Apellidos es obligatorio El campo Cargo es obligatorio 	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

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.

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
87654321X	DSF DDD	FFF	fff	Modificar	Eliminar

[Nuevo representante legal](#)

En el caso de que al añadir un representante, no esté dado de alta el usuario en el sistema, este usuario será añadido solo como representante legal pero no como gestor de la entidad. Aparecerá un mensaje avisando de la situación bajo el listado.

[Inicio](#) > [Mis entidades](#) > [Entidad](#) > [Representantes](#)



Menú
+ Datos Generales
+ INJUVE
+ DGPNSD - ONG
+ DGPNSD - INV
+ Gestores
- Representantes

Listado de representantes legales asociados a la entidad					
NIF	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
79280889G	Pedro Pérez	Director		Modificar	Eliminar

• El usuario todavía no está dado de alta en SIGES, por lo que solo se ha añadido como representante legal pero no se ha añadido como gestor de la entidad. La persona a la que se quiere añadir debe acceder a SIGES, y posteriormente se le debe asignar como gestor desde Mis Entidades->Modificar entidad->Gestores.

[Nuevo representante legal](#)

4.4.3.2 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.

Listado de representantes legales asociados a la entidad					
NIF	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
87654321X	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: *	<input type="text" value="70249713P"/>
Nombre:*	<input type="text" value="DSF"/>
Apellidos:*	<input type="text" value="DDD"/>
Cargo:*	<input type="text" value="FFF"/>
Domicilio:	<input type="text" value="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.

4.4.3.3 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.

Listado de representantes legales asociados a la entidad					
NIF	Nombre y apellidos	Cargo	Domicilio	Acción Modificar	Acción Eliminar
87654321X	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
87654321X	DSF DDD	FFF	fff

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

4.5 Acceso a la entidad como representante legal o gestor

Al introducir el NIF de la entidad en la pantalla que aparece al pulsar el botón Nueva Entidad:

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad

Alta/ Modificación de entidad

NIF Entidad: *

[Continuar](#) [Volver](#)

Tras la comprobación de que el NIF introducido es válido, y si ya existe para alguna entidad en el sistema pero el usuario conectado no es gestor de la entidad...

Se accederá a una pantalla para solicitar el acceso como representante legal de la entidad, en la que se pedirán los siguientes datos:

- Email (Obligatorio)
- Subvención a la que opta (Obligatorio): lista de subvenciones activas de la aplicación
- Tipo de perfil de acceso (Obligatorio): gestor solicitante o Gestor de proyecto
- Documentación acreditativa (Opcional)

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad



La entidad indicada ya está dada de alta en el sistema, ¿Quiere solicitar acceso a ella como representante legal o gestor?

Email: *

Subvención a la que opta: *

Tipo de perfil de acceso: *

Gestor Solicitante (Representante legal): permite crear nuevas solicitudes y gestionar las ya existentes.

Gestor de proyecto: No permite crear nuevas solicitudes, solo realizar gestiones sobre las ya existentes.

Documentación acreditativa (opcional): * Ningún archivo seleccionado

Si la persona que presenta la solicitud no es el/la representante legal de la entidad, deberá aportar un documento firmado electrónicamente por este/a autorizándole a presentar la solicitud en nombre de la entidad o bien un poder de representación.

Guardar

Volver

Subvención a la que opta: *

Tipo de perfil de acceso: *

-
-
- Acción Social - IRPF
- Acción Social - Subvención Agenda 2030
- Subvención Derechos de animales
- Tercer Sector FSE+
- Acción Social - Juventud
- PNSD - Corporaciones Locales
- PNSD - Investigación
- PNSD - ONGs Fondos
- PNSD - ONGs Presupuesto

Email: *

Subvención a la que opta: *

Tipo de perfil de acceso: *

-
-
- Gestor solicitante
- Gestor de proyecto

Documentación acreditativa (opcional): * Ningún archivo seleccionado

Si la persona que presenta la solicitud no es el/la representante legal de la entidad, deberá aportar un documento firmado electrónicamente por este/a autorizándole a presentar la solicitud en nombre de la entidad o bien un poder de representación.

Guardar

Volver

Los campos obligatorios deben ser rellenados con el formato correcto. En el caso de necesitar la aportación de documentación acreditativa, el fichero subido deberá estar firmado electrónicamente con una firma válida.

Al pulsar el botón de Guardar, si se superan las validaciones, se registrará correctamente la petición, saliendo el siguiente mensaje por pantalla.

Inicio > Mis entidades > Entidad > Datos de entidad



Su petición de acceso está en curso, recibirá un correo en el email especificado cuando sea gestionada.

Volver



MINISTERIO
DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDAD

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

El sistema registrará y enviará la solicitud a los responsables de la convocatoria. Tras la aceptación o denegación de esta solicitud de acceso llegará un correo electrónico de aviso al email especificado en la pantalla anterior.

5 MIS SOLICITUDES - COMÚN

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

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#)



Mis solicitudes

NIF entidad:	<input type="text"/>	Nombre entidad:	<input type="text"/>
Id solicitud:	<input type="text"/>	Estado solicitud:	<input type="text"/> Selecione...

[Buscar](#)

Listado de Solicitudes

Identificador	Año	Código Exp.	Unidad Organizativa	Tipo Subvención	Estado	Acción Modificar/Ver	Acción Eliminar
119694	2022		Acción Social	Tercer Sector FSE+	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119688	2022	2022C013	Acción Social	Tercer Sector FSE+	Solicitud	Ver	
119680	2032		Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119679	2023		Acción Social	I.R.P.F. última versión	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119675	2024		Acción Social	Tercer Sector FSE+	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119673	2024		Plan Nacional de Drogas	Investigación 2024	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119672	2035		Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119671	2022		Plan Nacional de Drogas	ONGs conjunta 2	Borrador Entidad	Modificar	Eliminar
119670	2032	2032I012	Plan Nacional de Drogas	Investigación 2032	Solicitud	Ver	
119667	2024	2024C004	Acción Social	Tercer Sector FSE+	Solicitud	Ver	

330 resultados, se muestran del 1 al 10.

[Primero/Anterior] [1](#) | [2](#) | [3](#) | [4](#) | [5](#) | [6](#) | [7](#) | [8](#) [Siguiente/Último]

[Nueva Solicitud](#)

5.1 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.

Solo se pueden crear solicitudes para convocatorias en estado “Abierta”, que la fecha actual sea posterior a la fecha de inicio de presentación y que su fecha límite de presentación sea mayor o igual que la fecha actual, incluyendo la hora establecida.

Aparecen todas las convocatorias, tanto las de PNSD como las de Acción social.

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Nueva Solicitud](#)



Seleccione una convocatoria

Listado de Convocatorias abiertas

Año	Unidad organizativa	Tipo de subvención	Acción seleccionar
2020	Acción Social	Tercer Sector V1	Seleccionar
2029	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	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
2031	Plan Nacional de Drogas	Corporaciones Locales	Seleccionar
2031	Plan Nacional de Drogas	ONGs Presupuesto	Seleccionar

13 resultados, se muestran del 1 al 10.

[Primero/Anterior] [1](#) | [2](#) [Siguiente/Último]

[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	Corporaciones Locales

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	Corporaciones Locales

Lista de entidades de la solicitud

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

Seleccionar entidad

- Debe seleccionar una entidad

Guardar **Volver**

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	Loreum 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
Nueva MIM	ffff	C3095893H	Seleccionar
Pruebas entidades MIM	Loreum 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

Cada entidad puede crear una única solicitud por convocatoria. En caso de que la entidad haya sido utilizada en esa misma convocatoria, la aplicación mostrará el siguiente mensaje:

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 natque 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
Nueva MIM	ffff	C3095893H	Seleccionar
Pruebas entidades MIM	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natque 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	Corporaciones Locales

Lista de entidades de la solicitud

Nombre	Domicilio	NIF
Nueva MIM	ffff	C3095893H

[Seleccionar entidad](#)

[Guardar](#) [Volver](#)

Al pulsar “Guardar” se crea la solicitud y aparece directamente la pantalla del punto siguiente.

5.2 Datos de Solicitud

Tras seleccionar las entidades, la aplicación muestra los datos de la solicitud y el menú con el resto de opciones de configuración de la solicitud.

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Datos Solicitud](#)



Menú <ul style="list-style-type: none"> - Datos Solicitud + Datos Entidad + Programa + Representantes + Adjuntar Docum. + Firmar Docum. + Presentaciones + Gestión de Anexos 	<div style="background-color: #004a89; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Datos generales de la solicitud</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Entidad:</td> <td colspan="3">ACCIÓ CULTURAL DEL PAÍS VALENCIÀ</td> </tr> <tr> <td>NIF:</td> <td>G46164026</td> <td>Estado:</td> <td>En seguimiento</td> </tr> <tr> <td>Fecha BOE:</td> <td>2018-06-04</td> <td>Denominación:</td> <td>CCLL</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Identificador:</td> <td>185696</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Código Exp.:</td> <td>2034A003</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Año:</td> <td>2034</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Unidad Organizativa:</td> <td>Plan Nacional de Drogas</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tipo de subvención:</td> <td>Corporaciones Locales</td> </tr> </table> <div style="background-color: #004a89; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Datos de Contacto</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Contacto:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>e-mail:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Teléfono:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Tlf. Móvil:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Dirección:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <div style="background-color: #004a89; color: white; padding: 5px; text-align: center;">E-mail para aviso de disponibilidad de notificaciones en sede electrónica: *</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Email:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <div style="background-color: #004a89; color: white; padding: 5px; text-align: center;">Documentación aportada *</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Documentos Aportados:</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Entidad:	ACCIÓ CULTURAL DEL PAÍS VALENCIÀ			NIF:	G46164026	Estado:	En seguimiento	Fecha BOE:	2018-06-04	Denominación:	CCLL			Identificador:	185696			Código Exp.:	2034A003			Año:	2034			Unidad Organizativa:	Plan Nacional de Drogas			Tipo de subvención:	Corporaciones Locales	Contacto:	<input type="text"/>	e-mail:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>	Tlf. Móvil:	<input type="text"/>	Dirección:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>	Documentos Aportados:	<input type="text"/>
Entidad:	ACCIÓ CULTURAL DEL PAÍS VALENCIÀ																																														
NIF:	G46164026	Estado:	En seguimiento																																												
Fecha BOE:	2018-06-04	Denominación:	CCLL																																												
		Identificador:	185696																																												
		Código Exp.:	2034A003																																												
		Año:	2034																																												
		Unidad Organizativa:	Plan Nacional de Drogas																																												
		Tipo de subvención:	Corporaciones Locales																																												
Contacto:	<input type="text"/>																																														
e-mail:	<input type="text"/>																																														
Teléfono:	<input type="text"/>																																														
Tlf. Móvil:	<input type="text"/>																																														
Dirección:	<input type="text"/>																																														
Email:	<input type="text"/>																																														
Documentos Aportados:	<input type="text"/>																																														

Aquí se puede informar de los datos de contacto de la solicitud. Para ello se pulsa en el botón Modificar.

Una vez realizado esto nos aparece la pantalla con los campos a rellenar:

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGASSistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

Contacto:	1234
e-mail:	tostindora@gmail.com
Teléfono:	1234
Tlf. Móvil:	1234
Dirección:	1234

Guardar **Volver**

Se debe también rellenar la “E-mail para aviso de disponibilidad de notificaciones en sede electrónica”

E-mail para aviso de disponibilidad de notificaciones en sede electrónica: *

Email:	email@email.com
--------	-----------------

Modificar

Para poder presentar la solicitud también es necesario informar de la documentación aportada. Para ello se pulsa en Modificar del apartado Documentación aportada.

Documentos Aportados: *

--

Guardar **Volver**

5.3 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	Activo	Acción Modificar	Acción Eliminar	Acción Activar
Angel	Perez	99999999R	Sí	Modificar	Eliminar	Activar
██████	██████	██████	No	Modificar	Eliminar	Activar

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.

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGASSistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

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

Guardar **Volver**

Los datos del representante requeridos son:

- NIF (obligatorio)
- Nombre (obligatorio)
- Apellidos (obligatorio)
- Cargo (obligatorio)
- Domicilio (opcional, aunque es requerido en caso de que sea el representante que vaya a firmar la solicitud)

Se pueden también eliminar, siempre y cuando no tengan documentos asignados para firmar. Cuando disponga de documentos asignados se podrá desactivar el representante, y la columna “Activo” cambiará a ‘No’. En este caso, al posicionar el ratón sobre el enlace de Eliminar nos saldrá el siguiente mensaje “El representante no se encuentra activo”.

Se puede Activar un representante que este inactivo, para ello pulsamos en el botón “Activar” y mostrará la siguiente ventana:

Este representante se encuentra inhabilitado ¿Seguro que quiere activarlo?

Nombre	Apellidos	Nif	Cargo
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Presidente

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Pulsando en el botón aceptar el representante quedará de nuevo activado y la columna “Activo” cambiará a ‘Sí’. En este caso, al posicionar el ratón sobre el enlace de Activar nos saldrá el siguiente mensaje: “El representante no se encuentra inactivo”.

En el caso de que al añadir un representante, no esté dado de alta el usuario en el sistema, este usuario será añadido solo como representante legal pero no como gestor de la entidad. Aparecerá un mensaje avisando de la situación bajo el listado.



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

Listado de Representantes Legales asociados a la Solicitud

Entidad:	prueba repres pre	NIF:	D89097000	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	119913
Fecha BOE:				Denominación:	Pr Grupos Profesionales	Código Exp.:	

Listado de representantes legales asignados

Nombre	Apellidos	NIF	Domicilio	Activo	Acción Modificar	Acción Eliminar	Acción Activar
Pedro	Pérez	91794027S		Sí	Modificar	Eliminar	Activar

• El usuario todavía no está dado de alta en SIGES, por lo que solo se ha añadido como representante legal pero no se ha añadido como gestor de la entidad. La persona a la que se quiere añadir debe acceder a SIGES, y posteriormente se le debe asignar como gestor desde Mis Entidades->Modificar entidad->Gestores.

Nuevo Representante Legal

5.4 Adjuntar Documentación

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. La ventana tiene dos secciones, en la parte superior los documentos no presentados y en la parte inferior los documentos presentados. Los documentos NO presentados estarán formados por los documentos subidos, estén o no firmados, que no hayan sido presentados en registro telemático. Los documentos presentados contendrán aquellos documentos firmados y presentados.



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

Listado de documentos de la solicitud

Entidad:	2000 JOVE	NIF:	G08954349	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	187145
Fecha BOE:	2024-10-10			Denominación:	Pruebas nuevos desarrollos ONG 2024	Código Exp.:	

Nuevo documento

Listado de documentos NO presentados

Descripción	Proy.	Tamaño	Estado	Responsable Firma	Acción descargar	Acción eliminar
Ningún documento encontrado						

Listado de documentos presentados

Descripción	Proy.	Tamaño	Responsable Firma	Acción descargar
Ningún documento encontrado				

Al pulsar el botón “Nuevo Documento”, la aplicación muestra una ventana en la que se solicita una descripción del documento a adjuntar, el proyecto asociado al documento y el propio documento.

<p>Descripción Documento:* <input type="text"/></p> <p>Programa: <input type="button" value="Seleccione..."/></p> <p>Seleccionar Documento:* <input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo <small>Para Registro electrónico se recomiendan ficheros menores de 10MB</small></p>	<input type="button" value="Subir documento"/>
--	--

La descripción y el documento son elementos obligatorios y el programa es opcional.

En caso de que el documento contenga alguna firma al ser seleccionado, aparecerá la opción de si se quiere volver a firmar o no.

<p>Descripción Documento:* <input type="text" value="ya firmado"/></p> <p>Seleccionar Documento:* <input type="text" value="D:\Instalaciones\Middleware\user_proj\"/> El fichero ya contiene una firma, ¿Quiere firmarlo nuevamente?*</p> <p><input type="button" value="Seleccione..."/></p>	<input type="button" value="Subir documento"/>
---	--

También existe el caso de seleccionar un documento que contenga una firma no válida, entonces aparecerá un aviso y no dejará siquiera elegir si se quiere firmar o no debido a que es un formato no compatible.

<p>Descripción Documento:* <input type="text" value="ya firmado invalido"/></p> <p>Seleccionar Documento:* <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>• El documento seleccionado ya está firmado pero no es una firma válida</p>	<input type="button" value="Subir documento"/>
--	--

Tambien se permitirán subir documentos firmado previamente de forma externa a SIGES por XAdES (extensión .XSIG), para estos documentos se informará de forma automática que esta firmando, no preguntando si desea volver a firmarse.

En caso de elegir que se quiere volver a firmar o en caso de ser un documento sin firma, se procederá a firmar. Aparecerá la siguiente pantalla, donde se informará de los distintos representantes que deben firmar el documento adjunto.

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGASSistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Ningún representante encontrado			

[Volver](#) [Añadir Representante](#)

Si se pulsa en volver, se volverá a la vista donde se puede adjuntar un nuevo documento, deshaciendo por completo la subida del documento.

Si se pulsa en Añadir Representante, aparecerá una nueva vista donde saldrán todos los representantes legales asociados a la solicitud, siempre y cuando se encuentren activos, y se podrá seleccionar a uno de ellos para que posteriormente firme el documento adjunto.

Listado de representantes asociados a la entidad

Nombre	Apellidos	NIF	Acción seleccionar
Daniel	Gil Alvaro	xxxxx	Seleccionar

[Volver](#)

Tras seleccionar al representante se volverá a la vista anterior pero ahora además con el botón guardar. En esta vista podremos añadir mas representantes para que firmen el documento, eliminarlos, o guardar los que ya estan seleccionados.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Daniel	Gil Alvaro	xxxxxx	Eliminar

[Volver](#) [Añadir Representante](#)[Guardar](#)

Una vez subido el documento y seleccionado el/los representantes que van a firmar dicho documento, quedará una vista similar a esta:

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Adjuntar Documentación](#)



Menú

- + Datos Solicitud
- + Datos Entidad
- + Proyectos
- + Representantes
- Adjuntar Docum.
- + Firmar Docum.
- + Presentaciones
- + Generar Anexo III
- + Gestión de Anexos

Nuevo documento

Listado de documentos de la solicitud

Entidad:	Asociación de Naturalistas del Sureste MOD		
NIF:	G30072540	Estado:	En trámite
Fecha BOE:	Denominación: DDA 2024		
Identificador: 186996 Código Exp.: 2024B018			

Listado de documentos NO presentados

Descripción	Proy.	Tamaño	Estado	Responsable Firma	Acción descargar	Acción eliminar	Acción presentar
Prueba PE		282,85 KB	Pendiente de Firma	Ver	Descargar	Eliminar	Presentar

Listado de documentos presentados

Descripción	Proy.	Tamaño	Responsable Firma	Acción descargar

Donde se puede pinchar en “ver”, para visualizar el conjunto de representantes que van a firmar el documento adjunto y donde se pueden añadir o eliminar más representantes, en “descargar” para obtener el documento, o “eliminar” para borrar por completo el documento adjunto con sus representantes asociados y el enlace “presentar” se habilitara cuando el documento este firmado y su estado sea “Solicitud” o posterior.

Si tratamos de eliminar a todos los representantes legales, se mostrará este error:

- Atención, no se puede eliminar el representante. Debe existir al menos un representante para firmar.

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha Firma	Acción eliminar
Daniel	Gil Alvaro	xxxxxxxx		Eliminar

[Volver](#) [Añadir Representante](#)

Una vez guardado el documento aparecerá en la lista de documentos NO presentados, 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 “Listado de documentos NO presentados” la opción Presentar. Una vez presentado el documento se carga en la lista de documentos presentados.

Listado de documentos NO presentados

Descripción	Proy.	Tamaño	Estado	Responsable Firma	Acción descargar	Acción eliminar	Acción presentar
Prueba PE		282,85 KB	Pendiente de Firma	Ver	Descargar	Eliminar	Presentar

Listado de documentos presentados

Descripción	Proy.	Tamaño	Responsable Firma	Acción descargar
Prueba PE presentado		282,85 KB	Ver	Descargar

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.

5.5 Firmar Documentos

La aplicación muestra una ventana donde se listan todos los documentos asociados al expediente que están pendientes de firma por el usuario conectado. Los documentos a firmar pueden ser tanto los adjuntados en la pantalla de adjuntar documentación, como la Solicitud que se haya generado en Gestión de Anexos o el CPG generado en la pantalla de Gestión de CPG.



The screenshot shows a navigation path: Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Firmar Documentación. On the left, there is a sidebar menu with options like Datos Solicitud, Datos Entidad, Programa, Representantes, Adjuntar Docum., Firmar Docum. (which is highlighted in blue), Presentaciones, and Gestión de Anexos. The main content area has a header 'Lista documentos pendientes de firma'. Below it, there is a table with columns for Entity, NIF, State, and Identifier, showing details for 'La Tostadora' (NIF: A97451959, State: borrador entidad, Identifier: 185209). At the bottom, there is another table titled 'Lista documentos pendientes de firma' with columns for Tipo de Documento, Descripción, Acción ver, and Acción Firmar. It lists a single document: 'Documentación Adjunta al Expediente' (Importante) with 'Ver' and 'Firmar' actions.

Si se pincha en “ver”, se descargará el documento adjunto sin firmar, y si se pincha en “Firmar”, se podrá realizar la firma electrónica siguiendo los pasos indicados en el punto [4.12 FIRMA ELECTRÓNICA](#)

Si el usuario conectado no tiene ningún documento pendiente para ser firmado aparecerá esta pantalla:

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Firmar Documentación](#)



Menú
+ Datos Solicitud
+ Datos Entidad
+ Programa
+ Representantes
+ Adjuntar Docum.
- Firmar Docum.
+ Presentaciones
+ Gestión de Anexos

Lista documentos pendientes de firma					
Entidad:	La Tostadora	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185209
NIF:	A97451959	Denominación:	PRUEBAS CCLL		
Fecha BOE:					
Lista documentos pendientes de firma					
Tipo de Documento	Descripción	Acción ver	Acción Firmar		
No se ha encontrado ningún documento pendiente de firma					

5.6 Presentaciones

La pantalla de Presentaciones muestra un listado con el registro de las presentaciones de solicitud, de Certificado de Previsión de Gastos solicitados, o de otros documentos adjuntos que se hayan presentado telemáticamente pudiendo descargar los ficheros de acuse.

Menú
+ Datos Solicitud
+ Datos Entidad
+ Programa
+ Representantes
+ Adjuntar Docum.
- Firmar Docum.
- Presentaciones
+ Gestión de Anexos

Presentaciones Registro Telemático					
Entidad:	Entidad Ejemplo	Estado:	Solicitud	Identificador:	185212
NIF:	A97451959	Denominación:	Corporaciones Locales 2030		
Fecha BOE:	2017-05-16				
Listado de presentaciones en el registro telemático					
Fecha	Éxito	Oficina	Registro	Acuse	
18/05/2017 - 11:53	Si	999	201799900000716	Descargar	

El acuse se genera una vez presentado por registro telemático. En este documento aparece la información sobre quién ha presentado, la información del registro y los documentos que ha presentado.

Para descargarlo se debe pulsar en Descargar del Acuse. En la tabla también se muestra a modo informativo la fecha de presentación, si se ha realizado con éxito o no, la oficina y el registro.

MINISTERIO
DE SANIDADSECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS

p n s d

Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGESMINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

Nº. de Registro: 201899900001618

Tipo de Registro: ENTRADA

Fecha de Registro: 08/08/2016 12:01:18

REGISTRO ELECTRÓNICO

JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN

INTERESADOS

F42635805 Entidad MIM representado o firmado por 70249713P MARIO ISABEL ISABEL

INFORMACIÓN DEL REGISTRO

Resumen: Solicitud - Convocatorias de Ayudas de la DGPNSD. Programas de Corporaciones Locales - 2030

Asunto: TSUB-SUBVENCIÓN

Organismo Destino: E04801905-DELEGACION DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS

Ref. Expediente 185019

DOCUMENTOS

Nombre	Tamaño	Valdez	Tipo	Hash	Observaciones
S1470650434284_signed.pdf	124	ORIGINAL	FORMULARIO	8D56AF60DF9160DC0DB577FB0EC92C7FS D33753EDBD3D782D9AE8774A58C0A9F	DOC00000009801 - Solicitud subvención

De conformidad con lo establecido en el art. 70.3 de la ley 30/92, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se extiende el presente recibo a efectos de acreditación de presentación de documentos.

Documento firmado por PRUEBAS DISAPROBADO - MINISTERIO DE SANIDAD SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD AD 52827900 BE
Este documento se ha almacenado en el IMSSSI (<https://node.msssi.es/>). Código Seguro de Verificación XSRFF-64K9WY-NQ2U7VU440BR. Restringido. Fecha de firma 08/08/2016 12:01:46.
El documento consta de un total de 1 folios.
Formato: PDF. Firma digitalizada. Algoritmo de firma: SHA256.

Carácter Restringido

Página 1 de 1

6 MIS SOLICITUDES. CORPORACIONES LOCALES

Una solicitud del tipo Corporaciones Locales consta de un programa.

6.1 Programa

El Programa tiene su propio menú que se detalla a continuación.

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Programa > Desc. del programa

Menú	Datos generales																																														
- Desc. del programa	<table border="1"><thead><tr><th>Programa:</th><th colspan="5">Entidad MIM</th></tr></thead><tbody><tr><td>Entidad:</td><td>F42635805</td><td>Estado:</td><td>Borrador Entidad</td><td>Identificador:</td><td>185019</td></tr><tr><td>NIF:</td><td>2014-01-11</td><td>Denominación:</td><td colspan="3">Corporaciones Locales 2030</td></tr></tbody></table> <table border="1"><tr><td>Denominación:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Responsable directo:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Teléfono:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Extensión:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Móvil:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Fax:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Email:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Plan de Acción:</td><td><input type="text"/>1.4 - Plan de Acción 4</td></tr><tr><td>Programa de continuidad:</td><td><input type="text"/>NO</td></tr><tr><td>Ha sido subvencionado por la Delegación del Gobierno:</td><td><input type="text"/>NO</td></tr><tr><td>Presupuesto:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Subvención solicitada:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>% de la subvención solicitada:</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>Medios para garantizar la seguridad de los participantes:</td><td><input type="text"/></td></tr></table> <p>Modificar</p>	Programa:	Entidad MIM					Entidad:	F42635805	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185019	NIF:	2014-01-11	Denominación:	Corporaciones Locales 2030			Denominación:	<input type="text"/>	Responsable directo:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>	Extensión:	<input type="text"/>	Móvil:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>	Plan de Acción:	<input type="text"/> 1.4 - Plan de Acción 4	Programa de continuidad:	<input type="text"/> NO	Ha sido subvencionado por la Delegación del Gobierno:	<input type="text"/> NO	Presupuesto:	<input type="text"/>	Subvención solicitada:	<input type="text"/>	% de la subvención solicitada:	<input type="text"/>	Medios para garantizar la seguridad de los participantes:	<input type="text"/>
Programa:	Entidad MIM																																														
Entidad:	F42635805	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185019																																										
NIF:	2014-01-11	Denominación:	Corporaciones Locales 2030																																												
Denominación:	<input type="text"/>																																														
Responsable directo:	<input type="text"/>																																														
Teléfono:	<input type="text"/>																																														
Extensión:	<input type="text"/>																																														
Móvil:	<input type="text"/>																																														
Fax:	<input type="text"/>																																														
Email:	<input type="text"/>																																														
Plan de Acción:	<input type="text"/> 1.4 - Plan de Acción 4																																														
Programa de continuidad:	<input type="text"/> NO																																														
Ha sido subvencionado por la Delegación del Gobierno:	<input type="text"/> NO																																														
Presupuesto:	<input type="text"/>																																														
Subvención solicitada:	<input type="text"/>																																														
% de la subvención solicitada:	<input type="text"/>																																														
Medios para garantizar la seguridad de los participantes:	<input type="text"/>																																														

6.1.1 Descripción del programa

En esta ventana el usuario podrá consultar y modificar los datos generales del programa.

Menú		Datos generales																																																															
<ul style="list-style-type: none"> - Desc. del programa + Justif. necesidad + Estrategias Dif. + Objetivos + Población dest. + Marco Teórico + Actividades + RRHH + Evaluación + Presupuesto 		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Programa:</td> <td colspan="4">erwerw</td> <td>Identificador:</td> <td>185288</td> </tr> <tr> <td>Entidad:</td> <td colspan="4">One Punch Men</td> <td>Borrador Entidad</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NIF:</td> <td>H42205435</td> <td>Estado:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha BOE:</td> <td>2019-06-19</td> <td>Denominación:</td> <td colspan="4">Corporaciones Locales año 2032</td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Denominación:</td> <td>erwerw</td> </tr> <tr> <td>Responsable directo:</td> <td>hola</td> </tr> <tr> <td>Teléfono:</td> <td>999</td> </tr> <tr> <td>Extensión:</td> <td>123</td> </tr> <tr> <td>Móvil:</td> <td>23131</td> </tr> <tr> <td>Email:</td> <td>23232@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Plan de Acción:</td> <td>2.3 - Plan de comunicación del PND.</td> </tr> <tr> <td>Programa de continuidad:</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Presupuesto:</td> <td>18.131.164,00</td> </tr> <tr> <td>Subvención solicitada:</td> <td>12.131.163,00</td> </tr> <tr> <td>% de la subvención solicitada:</td> <td>66,91</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medios para garantizar la seguridad de los participantes: frnwujfbwbfbiwébiwegwegwgwgwgwegew</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>					Programa:	erwerw				Identificador:	185288	Entidad:	One Punch Men				Borrador Entidad		NIF:	H42205435	Estado:					Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Corporaciones Locales año 2032				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Denominación:</td> <td>erwerw</td> </tr> <tr> <td>Responsable directo:</td> <td>hola</td> </tr> <tr> <td>Teléfono:</td> <td>999</td> </tr> <tr> <td>Extensión:</td> <td>123</td> </tr> <tr> <td>Móvil:</td> <td>23131</td> </tr> <tr> <td>Email:</td> <td>23232@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Plan de Acción:</td> <td>2.3 - Plan de comunicación del PND.</td> </tr> <tr> <td>Programa de continuidad:</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Presupuesto:</td> <td>18.131.164,00</td> </tr> <tr> <td>Subvención solicitada:</td> <td>12.131.163,00</td> </tr> <tr> <td>% de la subvención solicitada:</td> <td>66,91</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medios para garantizar la seguridad de los participantes: frnwujfbwbfbiwébiwegwegwgwgwgwegew</td> </tr> </table>							Denominación:	erwerw	Responsable directo:	hola	Teléfono:	999	Extensión:	123	Móvil:	23131	Email:	23232@gmail.com	Plan de Acción:	2.3 - Plan de comunicación del PND.	Programa de continuidad:	NO	Presupuesto:	18.131.164,00	Subvención solicitada:	12.131.163,00	% de la subvención solicitada:	66,91	Medios para garantizar la seguridad de los participantes: frnwujfbwbfbiwébiwegwegwgwgwgwegew	
Programa:	erwerw				Identificador:	185288																																																											
Entidad:	One Punch Men				Borrador Entidad																																																												
NIF:	H42205435	Estado:																																																															
Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Corporaciones Locales año 2032																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Denominación:</td> <td>erwerw</td> </tr> <tr> <td>Responsable directo:</td> <td>hola</td> </tr> <tr> <td>Teléfono:</td> <td>999</td> </tr> <tr> <td>Extensión:</td> <td>123</td> </tr> <tr> <td>Móvil:</td> <td>23131</td> </tr> <tr> <td>Email:</td> <td>23232@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Plan de Acción:</td> <td>2.3 - Plan de comunicación del PND.</td> </tr> <tr> <td>Programa de continuidad:</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Presupuesto:</td> <td>18.131.164,00</td> </tr> <tr> <td>Subvención solicitada:</td> <td>12.131.163,00</td> </tr> <tr> <td>% de la subvención solicitada:</td> <td>66,91</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Medios para garantizar la seguridad de los participantes: frnwujfbwbfbiwébiwegwegwgwgwgwegew</td> </tr> </table>							Denominación:	erwerw	Responsable directo:	hola	Teléfono:	999	Extensión:	123	Móvil:	23131	Email:	23232@gmail.com	Plan de Acción:	2.3 - Plan de comunicación del PND.	Programa de continuidad:	NO	Presupuesto:	18.131.164,00	Subvención solicitada:	12.131.163,00	% de la subvención solicitada:	66,91	Medios para garantizar la seguridad de los participantes: frnwujfbwbfbiwébiwegwegwgwgwgwegew																																				
Denominación:	erwerw																																																																
Responsable directo:	hola																																																																
Teléfono:	999																																																																
Extensión:	123																																																																
Móvil:	23131																																																																
Email:	23232@gmail.com																																																																
Plan de Acción:	2.3 - Plan de comunicación del PND.																																																																
Programa de continuidad:	NO																																																																
Presupuesto:	18.131.164,00																																																																
Subvención solicitada:	12.131.163,00																																																																
% de la subvención solicitada:	66,91																																																																
Medios para garantizar la seguridad de los participantes: frnwujfbwbfbiwébiwegwegwgwgwgwegew																																																																	

Si se pulsa sobre la opción “Modificar” se podrán modificar los siguientes datos:

- **Código de programa (obligatorio).** Sólo para programas en estado distinto a “Borrador entidad”. No puede editarse; lo crea el sistema automáticamente.
- **Denominación (obligatorio)**
- **Responsable directo**
- **Teléfono**
- **Extensión**
- **Móvil**
- **Fax**
- **Email**
- **Plan de Acción (Obligatorio).** Es obligatorio y no se puede seleccionar. Debe estar configurado a nivel de convocatoria por el administrador.
- **Programa de continuidad**
- **Ha sido subvencionado por la delegación de gobierno**
- **Presupuesto.**
- **Subvención Solicitudada**
- **% de la subvención solicitada**
- **Medios para garantizar la seguridad de los participantes**

Denominación:*	caracola
Responsable directo:	yo
Teléfono:	914786254
Extensión:	34
Móvil:	68542597
Email:	responsable@gmail.com
Plan de Acción:	2.3 - Plan de comunicación del PND.
Programa de continuidad:	<input checked="" type="checkbox"/>
Medios para garantizar la seguridad de los participantes:	123123
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

En el caso de que alguno de los valores introducidos no sea correcto se mostrarán los siguientes mensajes de error.

Denominación:*	
Responsable directo:	dddd
Teléfono:	ttt
Extensión:	ttt
Móvil:	ttt
Fax:	ttt
Email:	ttt
Plan de Acción:	1.4 - Plan de Acción 4
Programa de continuidad:	<input type="checkbox"/>
Ha sido subvencionado por la Delegación del Gobierno PNSD:	<input type="checkbox"/>
Medios para garantizar la seguridad de los participantes:	asd
<ul style="list-style-type: none"> • El campo Denominación es obligatorio • El campo Teléfono debe ser numérico • El campo Extensión debe ser numérico • El campo Móvil debe ser numérico • El campo Fax debe ser numérico • El formato del campo Email introducido no es correcto. 	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

6.1.2 Años Realizados

En caso de haber marcado la opción “Programa de continuidad” en la página “Descripción del programa” se nos habilitará una nueva opción de menú desde la que podremos introducir los años en los que se ha realizado el programa.

Menú

- + Desc. del programa
- Años realizados
- + Justif. necesidad
- + Estrategias Dif.
- + Objetivos
- + Población dest.
- + Marco Teórico
- + Actividades
- + RRHH
- + Evaluación
- + Presupuesto

Listado años en los que se ha realizado el programa

Programa:	erverew				
Entidad:	One Punch Men				
NIF:	H42205435	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185288
Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Corporaciones Locales año 2032		

Listado años en los que se ha realizado el programa

Año	Acción eliminar
No existen datos para mostrar	

[Nuevo año](#)

Para añadir un nuevo año simplemente pulsaremos el botón “Nuevo año” de manera que accederemos a una nueva página en la que podremos escribir el año deseado:

Año:*

[Guardar](#)
[Volver](#)

Una vez introducido un año será posible eliminarlo pulsando el botón “Eliminar” de la tabla de años.

6.1.3 Justificación de la necesidad

Breve descripción de las condiciones sociales y económicas del territorio y de la situación de los consumos de drogas en el mismo.

Menú

- + Desc. del programa
- + Años realizados
- Justif. necesidad
- + Estrategias Dif.
- + Objetivos
- + Población dest.
- + Marco Teórico
- + Actividades
- + RRHH
- + Evaluación
- + Presupuesto

Justificación de la necesidad del programa

Programa:	erverv				
Entidad:	One Punch Men				
NIF:	H42205435	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185288
Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Corporaciones Locales año 2032		

Breve descripción de las condiciones sociales y económicas del territorio y de la situación de los consumos de drogas en el mismo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra.

Modificar

6.1.4 Estrategias de difusión

Estrategias de difusión del programa y captación de los beneficiarios.



Menú

- + Desc. del programa
- + Años realizados
- + Justif. necesidad
- Estrategias Dif.
- + Objetivos
- + Población dest.
- + Marco Teórico
- + Actividades
- + RRHH
- + Evaluación
- + Presupuesto

Estrategias de Difusión

Programa:	erverv				
Entidad:	One Punch Men				
NIF:	H42205435	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185288
Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Corporaciones Locales año 2032		

Estrategias de difusión del programa y captación de los beneficiarios.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra.

Modificar

6.1.5 Objetivos

En este apartado se introducen los objetivos del programa.

En esta pantalla aparecen los Objetivos Generales y Objetivos Concretos o Específicos.

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Programa > Objetivos

Listado de objetivos del programa					
Programa:	erwerv	Entidad:	One Punch Men	Estado:	Borrador Entidad
NIF:	H42205435	Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Identificador: Corporaciones Locales año 2032 185288
Objetivos Generales: s. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra.sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra.					
Objetivos Concretos o Específicos: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra.Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.					
Modificar					

Para poder modificar sus valores pulsaremos el botón Modificar. Nos aparecen los mismos campos en la pantalla y podremos añadir los valores que se quieran y posteriormente pulsar Guardar, si se quieren guardar los datos modificados, o Volver si no se quieren Guardar. El número máximo de caracteres en cada campo son 3000.



Alta/Modificación de objetivos

Programa:	rveqr					
Entidad:	PRUEBAS MIM ENTIDAD JPM DE PRUEBAS EN DESARROLLO ASD ASD ASD ASD AASD ASDASD ASD					
NIF:	R4852098E	Estado:	Borrador	Entidad:	Identificador:	184904
Fecha BOE:	2014-01-11	Denominación:	Corporaciones Locales 2030			

Objetivos Generales:
JHGFJ

Objetivos Concretos o Específicos:
GFJGFJ

Guardar **Volver**

6.1.6 Población destinataria

En este apartado se introducen los datos sobre la población del programa. Donde se determinará la población destinataria, los posibles beneficiarios y los criterios de selección de los mismos.

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Programa](#) > [Población destinataria](#)



Menú
+ Desc. del programa
+ Años realizados
+ Justif. necesidad
+ Estrategias Dif.
+ Objetivos
- Población dest.
+ Marco Teórico
+ Actividades
+ RRHH
+ Evaluación
+ Presupuesto

Datos de población destinataria

Programa:	ervernv		
Entidad:	One Punch Men		
NIF:	H42205435	Estado:	Borrador Entidad
Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Corporaciones Locales año 2032
Identificador:	185288		

Población destinataria

Población destinataria, posibles beneficiarios y criterios de selección de los mismos

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra.

Para poder modificar sus valores pulsaremos el botón Modificar. Nos aparecen los mismos campos en la pantalla y podremos añadir los valores que se quieran y posteriormente pulsar Guardar, si se quieren guardar los datos modificados, o Volver si no se quieren Guardar. El número máximo de caracteres en cada campo son 9000.

6.1.7 Marco teórico

Marco teórico del programa, adecuación a los requisitos establecidos en la convocatoria, y presentación de los factores de riesgo y protección existentes en el territorio de la entidad.



Sistema de Gestión de Subvenciones - SIGES

p n s d

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Programa](#) > [Marco Teórico](#)

i

Para poder modificar sus valores pulsaremos el botón Modificar. Nos aparecen los mismos campos en la pantalla y podremos añadir los valores que se quieran y posteriormente pulsar Guardar, si se quieren guardar los datos modificados, o Volver si no se quieren Guardar. El número máximo de caracteres en cada campo son 9000.

6.1.8 Actividades

En este apartado se introducen las actividades del programa.



Tabla de datos de las actividades

Tipo	Denominación	Población destinataria	Fecha (meses de realización)	Horario	Coste Total(€)	Importe Subv(€)	Acción modificar	Acción eliminar
Deportiva	pruebaelim	prueba	12	12	1000.0	100.0	Modificar	Eliminar
Otra - prueba local	prueba				1000.0	1000.0	Modificar	Eliminar

Nueva Actividad

Describa cada una de las actividades relacionadas en la tabla y su adecuación y coherencia en relación a los objetivos y la población destinataria. Describa brevemente la metodología utilizada en dichas actividades y la previsión de utilización de metodologías alternativas en su caso:

Modificar

En la parte superior aparece el listado de actividades, que podremos Añadir, Modificar o Eliminar.

Para añadir una actividad se pulsa en “Nueva Actividad”. En este caso nos aparece una pantalla donde debemos informar el Tipo de actividad, una Denominación, un Coste Total y un Coste Subvencionado. De modo opcional se pueden informar los campos Población destinataria, Fecha, Horario, Número total de días y horas de la actividad.

Si se escoge como tipo de actividad “Otra” se debe añadir una descripción más a la actividad para especificar el tipo de actividad.



Tipo:	<input type="text" value="Deportiva"/>
Denominación:*	<input type="text"/>
Población destinataria:	<input type="text"/>
Fecha (meses de realización):	<input type="text"/>
Horario:	<input type="text"/>
Nº de días de desarrollo:	<input type="text"/>
Nº de horas de duración de la actividad:	<input type="text"/>
Coste Total(€):*	<input type="text"/>
Importe Subvencionado (€):*	<input type="text"/>

Guardar **Volver**

Con estas actividades se creará también un registro en el presupuesto por cada tipo de actividad. Con lo cual si se borrar todas las actividades de un tipo también se borrará el presupuesto que pudiera tener asignado dicho tipo de actividad.

Si se pulsa la opción “Modificar” de la parte inferior de la pantalla se muestra un formulario donde se puede modificar el registro de “Breve descripción de las actividades y adecuación y coherencia de las mismas en relación con los objetivos y población destinataria”:

Breve descripción de las actividades y adecuación y coherencia de las mismas en relación con los objetivos y población destinataria:
1231312

Guardar **Volver**

6.1.9 Actividades Adaptado

En este apartado se introducen las actividades adaptadas del programa.

Menú
+ Desc. del programa
+ Justif. necesidad
+ Estrategias Dif.
+ Objetivos
+ Población dest.
+ Marco Teórico
+ Actividades
- Activ. Adaptado
+ RRHH
+ Evaluación
+ Presupuesto
+ Presup. Adaptado
+ Gestión de CPG

Actividades a realizar									
Programa: 2032A021A - Pruebas código programa Estado Programa: Concedido Entidad: Asociación de Naturalistas del Sureste NIF: G30072540 Estado: Pte. Recepción Mem. Adaptadas Identificador: 119459 Fecha BOE: 2017-09-19 Denominación: Corporaciones Locales 2032 Código Exp.: 2032A021									
Tipo	Denominación	Población destinataria	Fecha (meses de realización)	Horario	Coste Total(€)	Importe Sol.(€)	Importe Adap.(€)	Acción modificar	Acción eliminar
No existen actividades asociadas al programa									
Nueva Actividad									

En la parte superior aparece el listado de actividades, que podremos Añadir, Modificar o Eliminar.

Para añadir una actividad se pulsa en “Nueva Actividad”. En este caso nos aparece una pantalla donde debemos informar el Tipo de actividad, una Denominación y un Importe solicitado adaptado. De modo opcional se pueden informar los campos Población destinaria, Fecha, Horario, Número total de días y horas de la actividad.

Tipo:	<input type="text" value="Deportiva"/>
Denominación:*	<input type="text"/>
Población destinaria:	<input type="text"/>
Fecha (meses de realización):	<input type="text"/>
Horario:	<input type="text"/>
Nº de días de desarrollo:	<input type="text"/>
Nº de horas de duración de la actividad:	<input type="text"/>
Coste total de la actividad (€):	<input type="text"/>
Importe solicitado inicial (€):	<input type="text" value="0,00"/>
Importe solicitado adaptado(€):*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Volver"/>	

MINISTERIO
DE SANIDADSECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGASSistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

Si se pulsa la opción “Modificar” de la parte inferior de la pantalla se muestra un formulario donde se puede modificar el registro de “Describa cada una de las actividades relacionadas en la tabla y su adecuación y coherencia en relación a los objetivos y la población destinataria. Describa brevemente la metodología utilizada en dichas actividades y la previsión de utilización de metodologías alternativas en su caso”:

Describa cada una de las actividades relacionadas en la tabla y su adecuación y coherencia en relación a los objetivos y la población destinataria. Describa brevemente la metodología utilizada en dichas actividades y la previsión de utilización de metodologías alternativas en su caso:

Modificar

6.1.10 RRHH

En este apartado se introduce el personal con que se cuenta para desarrollar el programa, tanto el personal propio de la entidad, como ajenos a la corporación, así como voluntarios.

Se divide en dos listados, en uno se informa el personal propio a la entidad y en el otro el ajeno.

Se deberán llenar con la información del recurso humano (titulación, funciones y carga horaria).

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Programa > Recursos Humanos

Menú

- + Desc. del programa
- + Justif. necesidad
- + Estrategias Dif.
- + Objetivos
- + Población dest.
- + Marco Teórico
- + Actividades
- RRHH
- + Evaluación
- + Presupuesto

Listado de Recursos Humanos

Programa:	prueba
Entidad:	Aero
NIF:	E16495749
Fecha BOE:	2018-06-04
Estado:	Borrador
Denominación:	CCLL
Identificador:	186924
Código Exp.:	

Listado de recursos humanos propios

Titulación	Funciones	Carga horaria	Acción modificar	Acción eliminar
prueba propio	prueba	prueba	Modificar	Eliminar

Nuevo

Listado de recursos humanos ajenos

Titulación	Funciones	Carga horaria	Acción modificar	Acción eliminar
prueba ajeno	prueba	prueba	Modificar	Eliminar

Nuevo

Pulsando la opción de Nuevo se puede añadir el personal con que se cuenta para desarrollar el programa, Propios o Ajenos.



MINISTERIO
DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDAD

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

Titulación:		
Funciones:		
Carga horaria:		
<p style="text-align: center;">Guardar Volver</p>		

En la parte inferior de la pantalla se puede llenar los registros de “Voluntarios/Categoría” para indicar el personal voluntario, y el de “Breve exposición de la coordinación entre los distintos departamentos de la entidad local así como con otras entidades públicas (en su caso) para el desarrollo del programa, y de la implicación del tejido social en el mismo, especialmente el relacionado con la juventud”. Este registro cuenta con un máximo de 6000 caracteres.

Voluntarios / Categoría: prueba vol	
Breve exposición de la coordinación entre los distintos departamentos de la entidad local así como con otras entidades públicas (en su caso) para el desarrollo del programa, y de la implicación del tejido social en el mismo, especialmente el relacionado con la juventud: prueba	
<p style="text-align: center;">Modificar</p>	

6.1.11 Evaluación

En este apartado se introducen los indicadores de la evaluación de procesos, instrumentos, acciones. Para ello, habrá que pulsar sobre Nuevo Indicador.

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Programa](#) > [Evaluación](#)



Menú
+ Desc. del programa
+ Años realizados
+ Justif. necesidad
+ Estrategias Dif.
+ Objetivos
+ Población dest.
+ Marco Teórico
+ Actividades
+ RRHH
- Evaluación
+ Presupuesto

Detalle métodos e indicadores

Programa:	erwerw				
Entidad:	One Punch Men				
NIF:	H42205435	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	185288
Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Corporaciones Locales año 2032		

Tabla de indicadores (de proceso y de resultado) e instrumentos para la evaluación

Indicador Proceso	Instrumentos Evaluación Proceso	Indicador Resultado	Instrumentos Evaluación Resultado	Acción modificar	Acción eliminar
dsad	asda	asda	asdad	Modificar	Eliminar
"At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimo	"At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimo	"At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimo	"At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimo	Modificar	Eliminar

[Nuevo Indicador](#)

Indicador Proceso:

Instrumentos Evaluación Proceso:

Indicador Resultado:

Instrumentos Evaluación Resultado:

[Guardar](#) [Volver](#)

Para detallar el impacto esperable se hará en el siguiente registro, que cuenta con un máximo de 3000 caracteres:

Impacto Esperable

Detallar impacto esperable:

[Modificar](#)

6.1.12 Presupuesto solicitado

En este apartado se introducen los datos del presupuesto del programa y se detallan el coste total de las actividades, de difusión del programa, de personal no fijo y otros gastos.

Los gastos de actividades corresponden con los tipos de actividades que se hayan declarado en la pantalla de Actividades, apareciendo un registro por cada tipo de actividad.

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Programa > Presupuesto



Menú
+ Desc. del programa
+ Años realizados
+ Justif. necesidad
+ Estrategias Dif.
+ Objetivos
+ Población dest.
+ Marco Teórico
+ Actividades
+ RRHH
+ Evaluación
- Presupuesto

Presupuesto detallado del programa				
Programa:	erverw			
Entidad:	One Punch Men			
NIF:	H42205435	Estado:	Borrador Entidad	Identificador: 185288
Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Corporaciones Locales año 2022	
GASTO SEGÚN ACTIVIDAD				
Descripción	Subvención Solicitada	Acción modificar		
Deportiva	1,00 €	Modificar		
Cultural	1,00 €	Modificar		
Lúdica	0,00 €	Modificar		
Formativa	0,00 €	Modificar		
Otra - lorem ipsum	0,00 €	Modificar		
13 resultados, se muestran del 1 al 5. [Primero/Anterior] 1 2 3 [Siguiente/Último]				

Gastos de difusión del programa:

GASTOS DE DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

Descripción	Subvención Solicitada	Acción modificar
Gastos Difusión		Modificar

Gastos de personal no fijo:

GASTOS DE PERSONAL NO FIJO

Descripción	Subvención Solicitada	Acción modificar
Gastos Personal no fijo	1.000,00 €	Modificar

En Actividades, gastos de difusión y personal no fijo no se pueden insertar nuevos registros, con lo cual para asignarle valores a la solicitud se debe pulsar el botón Modificar, pudiendo en la siguiente pantalla incluir el importe a solicitar.

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGASSistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

Descripción:*	Deportiva
Subvención solicitada (€):*	80.000,00
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Volver"/>

Otros gastos.

OTROS GASTOS				
Descripción	Subvención Solicitada	Acción modificar	Acción eliminar	
dsaddadad	1,00 €	Modificar	Eliminar	
jrijrjr	1,00 €	Modificar	Eliminar	
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse tempor, nisi a vehicula luctus, nisi dui laoreet est, sit amet iaculis lacus erat sed ex. Vivamus tristique quam purus, at mattis ante semper vel. Donec convallis aliquet arcu eget tempor. Aliquam varius eget risus in aliquam. Integer laoreet dui id sodales faucibus. Duis a tristique magna. Quisque ante elit, vulputate id est quis, consectetur bibendum elit. Morbi facilisis sem eget sapien viverra, quis aliquam tortor viverra.L	1,00 €	Modificar	Eliminar	
Prueba2232131	1,00 €	Modificar	Eliminar	
Prueba3	1,00 €	Modificar	Eliminar	

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

En la pantalla de Otros gastos se pueden incluir nuevos gastos, para ello se debe pulsar el botón Nuevo Gasto y se deben llenar los registro de Descripción y Subvención Solicitada en la siguiente pantalla:

Descripción:*	123
Subvención solicitada (€):*	1,00
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Volver"/>

Al Guardar se hacen las siguientes validaciones:

- La subvención solicitada no puede sobrepasar el límite de 999.999.999,99



Descripción: * Subvención solicitada (€):* • El campo Subvención solicitada máximo permitido es 999.999,999	<input type="text" value="Deportiva"/> <input type="text" value="80.000,00"/>
Guardar Volver	

En la parte inferior de la pantalla se calcula el total de la Subvención solicitada, que es la suma de los importes solicitados en los gastos anteriores. Pulsando el botón Modificar se puede añadir el coste total previsto y Aportación Corporación Local. Una vez registrados estos valores se calculará el % de Otra financiación externa posible.

Subvención solicitada Total (€): Coste total previsto (€): Aportación Corporación Local (€): Otra Financiación Externa Posible %:	<input type="text" value="12.131.163,00"/> <input type="text" value="18.131.164,00"/> <input type="text" value="20,00"/> <input type="text" value="33,09"/>
Modificar	
Subvención solicitada Total (€): Coste total previsto (€): Aportación Corporación Local (€): Otra Financiación Externa Posible %:	<input type="text" value="80.025,51"/> <input type="text" value="70.000,00"/> <input type="text" value="200,00"/> <input type="text" value="0,00"/>
Guardar Volver	

6.1.13 Presupuesto Adaptado

En este apartado se introducen los datos del presupuesto adaptado del programa. Se muestran a modo informativo los valores de los importes totales solicitados. Las cantías modificables los importes adaptados, el coste total adaptado y la aportación corporación local adaptada.

Se pueden modificar los importes siempre que el expediente se encuentre en estado “Pte. Recepción Prev. Gastos” y no se haya generado el CPG.

MINISTERIO
DE SANIDADSECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGASSistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES**GASTO SEGÚN ACTIVIDAD**

Descripción	Subvención Adaptada	Acción modificar
No existen actividades asociadas al programa		

GASTOS DE DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

Descripción	Subvención Adaptada	Acción modificar
Gastos Difusión	300,00 €	Modificar

GASTOS DE PERSONAL NO FIJO

Descripción	Subvención Adaptada	Acción modificar
Gastos Personal no fijo	500,00 €	Modificar

OTROS GASTOS

Descripción	Subvención Adaptada	Acción modificar
No existen otros gastos asociados al programa		

Coste total previsto sol.(€):

1.500,00

Subvención solicitada (€):

800,00

Importe propuesto (€):

800,00

Aportación Corporación Local Solicitud(€):

500,00

Otra Financiación Externa Posible solicitada%:

13,33

Subvención adaptada Total (€):

800,00

Coste total previsto adaptado (€):

1.500,00

Aportación Corporación Local adaptada(€):

500,00

Otra Financiación Externa Posible adaptada %:

13,33

Modificar

Si se introduce un valor en Subvención Adaptada mayor que el Importe Propuesto sale el siguiente mensaje:

Descripción:	Deportiva
Subvención solicitada	10,55
Subvención adaptada (€).*	9,50

* La subvención adaptada no puede superar el importe solicitado

Guardar **Volver**

Pulsando en el botón inferior de Modificar se pueden introducir los importes adaptados del coste total previsto y de la aportación corporación local. La otra financiación externa posible se calculará a partir de estos importes.

Coste total previsto sol.(€):	1.000,00
Subvención solicitada (€):	150,66
Aportación Corporación Local solicitada(€):	300,00
Otra Financiación Externa Posible solicitada %:	54,93
Importe propuesto (€):	142,00
Subvención adaptada Total (€):	142,00
Coste total previsto (€):	1.000,00
Aportación Corporación Local adaptada(€):	100,00
Otra Financiación Externa Posible adaptada %:	75,80

Guardar **Volver**

6.1.14 Gestión CPG

En este apartado se permite presentar el certificado de previsión de gastos. Para que esta opción aparezca, la solicitud debe estar en estado “Pendiente Recepción Mem. Adaptadas” y el estado del programa debe ser “Concedido”. Se podrá observar que aparece un código de programa en el panel de datos superior.

Una vez seleccionado la opción Gestión CPG, si todas las validaciones han sido superadas, hay que seleccionar el/los representantes legales y la localidad de firma.

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Programa](#) > [Presentar CPG](#)



Menú

- + Desc. del programa
- + Justif. necesidad
- + Estrategias Dif.
- + Objetivos
- + Población dest.
- + Marco Teórico
- + Actividades
- + RRHH
- + Evaluación
- + Presupuesto
- + Presup. Adaptado
- Gestión de CPG

Gestión Certificado Previsión Gastos

Programa:	2032A022A - Pruebas CCLL		
Estado Programa:	Concedido		
Entidad:	ENTIDAD PRUEBAS CCLL		
NIF:	þ00000000	Estado:	Pte. Recepción Mem. Adaptadas
Fecha BOE:	2017-09-19	Denominación:	Corporaciones Locales 2032
		Identificador:	119464
		Código Exp.:	2032A022

Listado de responsables a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Acción eliminar
Ningún responsable encontrado			

Añadir

Localidad:*

Continuar

Al pulsar sobre el botón de Añadir Representante, aparecerá una pantalla donde aparecerán los distintos representantes, siempre que estén activos, asociados a la entidad.

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGASSistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

Listado de representantes asociados a la entidad

Nombre	Apellidos	NIF	Acción seleccionar
Daniel	Gil Alvaro	xxxxxx	Seleccionar

[Volver](#)

Se podrá seleccionar a uno de los representantes, pudiendo repetir este proceso tantas veces se quiera para añadir a todos los representantes que van a firmar el CPG.

Si no se selecciona ningún representante o la Localidad no es rellenada, al pulsar en el botón continuar, aparecerá este aviso y se deberán subsanar para continuar con la presentación del CPG.

- Debe añadir algún representante legal
- El campo Localidad es obligatorio

La siguiente pantalla permite descargar el documento del CPG o eliminarlo, también proporciona información, avisando de que para poder presentar el CPG de forma telemática, este debe ser firmado previamente por todos los representantes asociados a él. Para poder realizar la firma electrónica se debe seguir los pasos indicados en el punto [4.12 FIRMA ELECTRÓNICA](#)

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 representantes 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
Daniel	Gil Alvaro	50985749Q	

Cuando el documento ha sido generado pero aún no se ha presentado por registro telemático el programa queda totalmente en modo lectura. Si se desea modificar nuevamente el presupuesto adaptado se debe eliminar el documento CPG generado, modificar el presupuesto y volver a repetir el proceso de selección de representantes y generación de CPG.

Una vez firmado el CPG por todos los representantes asignados, aparecerá esta pantalla:



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.

Documento CPG

Documento	Acción Ver	Acción Descargar	Acción Eliminar
Certificado Previsión Gastos	Ver	Descargar	Eliminar

Listado de representantes a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Daniel	Gil Alvaro	xxxxxxxx	29/01/2021

Presentar Telemáticamente

Adicional de las acciones “Ver” y “Eliminar”, una vez firmado podrá descargar el documento firmado .xsig en la Acción “Descargar”. Así mismo, aparecerá el botón “Presentar Telemáticamente” y para ello se deben seguir los pasos indicados en el punto [4.13 PRESENTACIÓN REGISTRO TELEMÁTICO](#).

Cuando se presenta por el registro electrónico se cambia el estado del programa a “Pte. Validación Mem. Adap” y aparece la pantalla de confirmación y aparece una nueva opción que permite descargarse el documento generado.

El CPG ya no podrá ser eliminado.



MINISTERIO
DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDAD

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS



Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

Certificado de Previsión de Gastos presentado

El Certificado de Previsión de Gastos ha sido presentado por registro telemático y ya no se puede proceder a su modificación.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver	Acción Descargar
Certificado Previsión Gastos	Ver	Descargar

Lista de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Daniel	Gil Alvaro	XXXXXXXXXX	29/01/2021

6.2 Datos entidad

Esta opción permite consultar en modo lectura los datos de la entidad solicitante de la solicitud.

MINISTERIO
DE SANIDADSECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGASSistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Mi Entidad](#) > [Datos generales](#)

Menú

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

Datos de la entidad asociada a la solicitud

Entidad:	Entidad de investigación				
NIF:	G85159143	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	119596
Fecha BOE:	2023-01-25	Denominación:	Ayudas a entidades de CLL	Código Exp.:	
Nombre:	Entidad de investigación				
Domicilio:	SSS				
NIF:	G85159143				
Siglas:					
Código Postal:					
Teléfono:					
Ext:					
Móvil:					
Email:					
Web:					
Fecha constitución:					
Fecha declaración de utilidad pública:					
Provincia:	MALAGA				
Localidad:	ARDALES				
Tipo de constitución:	CONFEDERACIÓN				
Ámbito Territorial:	ESTATAL				
Población de Derecho según el Padrón Municipal:					
Fines:					

Al pulsar en Modificar nos permite editar la información.

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Mi Entidad](#) > [Datos generales](#)



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

Alta/Modificación entidad

Entidad:	Entidad de investigación																																																																																																																
NIF:	G85159143	Estado:	Borrador Entidad	Identificador:	119596																																																																																																												
Fecha BOE:	2023-01-25	Denominación:	Ayudas a entidades de CCLL																																																																																																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Nombre: *</td> <td colspan="5">Entidad de investigación</td> </tr> <tr> <td>Domicilio: *</td> <td colspan="5">sss</td> </tr> <tr> <td>NIF: *</td> <td colspan="5">G85159143</td> </tr> <tr> <td>Siglas:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Código Postal:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Teléfono:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Extensión:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Móvil:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Email:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Web:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Fecha constitución:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Fecha declaración de utilidad pública:</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Provincia: *</td> <td colspan="5">MALAGA</td> </tr> <tr> <td>Localidad: *</td> <td colspan="5">ARDALES</td> </tr> <tr> <td>Tipo constitución: *</td> <td colspan="5">CONFEDERACIÓN</td> </tr> <tr> <td>Ámbito Territorial: *</td> <td colspan="5">ESTATAL</td> </tr> <tr> <td>Población de Derecho según el Padrón Municipal: *</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Fines:</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>						Nombre: *	Entidad de investigación					Domicilio: *	sss					NIF: *	G85159143					Siglas:						Código Postal:						Teléfono:						Extensión:						Móvil:						Email:						Web:						Fecha constitución:						Fecha declaración de utilidad pública:						Provincia: *	MALAGA					Localidad: *	ARDALES					Tipo constitución: *	CONFEDERACIÓN					Ámbito Territorial: *	ESTATAL					Población de Derecho según el Padrón Municipal: *						Fines:					
Nombre: *	Entidad de investigación																																																																																																																
Domicilio: *	sss																																																																																																																
NIF: *	G85159143																																																																																																																
Siglas:																																																																																																																	
Código Postal:																																																																																																																	
Teléfono:																																																																																																																	
Extensión:																																																																																																																	
Móvil:																																																																																																																	
Email:																																																																																																																	
Web:																																																																																																																	
Fecha constitución:																																																																																																																	
Fecha declaración de utilidad pública:																																																																																																																	
Provincia: *	MALAGA																																																																																																																
Localidad: *	ARDALES																																																																																																																
Tipo constitución: *	CONFEDERACIÓN																																																																																																																
Ámbito Territorial: *	ESTATAL																																																																																																																
Población de Derecho según el Padrón Municipal: *																																																																																																																	
Fines:																																																																																																																	

Además de los campos obligatorios vistos en el apartado 5.4, el campo ‘Población de Derecho según el Padrón Municipal’ será obligatorio.

6.3 Gestión de Anexos

La aplicación permite al usuario presentar la solicitud de manera digital. Al entrar en Gestión de Anexos muestra el listado de las validaciones:

[Inicio](#) > [Mis solicitudes](#) > [Mi Solicitud](#) > [Gestión de Anexos](#)



Menú
+ Datos Solicitud
+ Datos Entidad
+ Programa
+ Representantes
+ Adjuntar Docum.
+ Firmar Docum.
+ Presentaciones
- Gestión de Anexos

Avisos y validaciones de la solicitud

Entidad:	ytu	Estatus:	Borrador Entidad	Identificador:	185423
NIF:	808152100	Fecha BOE:	2019-06-19	Denominación:	Corporaciones Locales año 2032

Listado de avisos y validaciones

Aviso/Validación	Tipo	Estado	Mensaje
Validación del presupuesto solicitado	Validación	Superado	
Validación del porcentaje de la subvención solicitada	Validación	No superado	La subvención solicitada no puede superar el 70% del coste total previsto
Validación del porcentaje de la aportación corporación local	Validación	Superado	
Validación de la documentación aportada	Validación	Superado	

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

Si se han superado todas las validaciones, al pulsar sobre el botón continuar aparecerá la siguiente pantalla que solicita el/los representantes legales que van a firmar la solicitud, la localidad donde la firman y la autorización para que la DGPNSD acceda a los datos y la declaración responsable aportada.

Listado de responsables a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Domicilio	Acción eliminar
Ningún responsable encontrado				

[Añadir](#)

Localidad:*

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autorizo a la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas para consultar los datos que abajo indico, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, cuyo Reglamento Técnico se aprobó por Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre. Si el solicitante no otorga la autorización de consulta de los datos consignados en esta solicitud será necesario adjuntar la documentación requerida.

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

Si el solicitante no otorga la autorización de consulta de los datos consignados en esta solicitud será necesario adjuntar la documentación requerida.

[Continuar](#)

Al pulsar sobre el botón de Añadir Representante, aparecerá una pantalla donde aparecerán los distintos representantes, siempre y cuando estén activos, asociados a la entidad.

Listado de representantes asociados a la entidad			
Nombre	Apellidos	NIF	Acción seleccionar
Daniel	Gil Alvaro	xxxxxx	Seleccionar

[Volver](#)

Se podrá seleccionar a uno de los representantes, pudiendo repetir este proceso tantas veces se quiera para añadir a todos los representantes que van a firmar la solicitud.

En caso de que el representante seleccionado no tenga informado su domicilio aparecerá un mensaje informando de ello e impidiendo continuar con la presentación. Para solucionar esto de debe acceder a la opción de menú de Representantes y poner el domicilio de dicho representante.

Además, si no se selecciona ningún representante o la Localidad no es rellenada, aparecerá este aviso y se deberán subsanar para continuar con la presentación de la solicitud.

- [Debe añadir algún representante legal](#)
- [El campo Localidad es obligatorio](#)

La siguiente pantalla permite descargar el documento de la solicitud o eliminarla, también proporciona información, avisando de que para poder presentar la solicitud de forma telemática, esta debe ser firmada previamente por todos los representantes asociados a ella. Para poder realizar la firma electrónica se debe seguir los pasos indicados en el punto [4.12 FIRMA ELECTRÓNICA](#)

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
Daniel	Gil Alvaro	xxxxxxxx	

Cuando se genera el documento la solicitud pasa a estar en modo lectura, no pudiendo modificarse nada en la solicitud. Si se quiere modificar algo dentro de la solicitud se debe eliminar la solicitud generada, corregir lo que fuese necesario y volver a realizar el proceso de selección de representantes y generación de anexos.

Una vez firmada la solicitud, aparecerá esta pantalla:

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
Daniel	Gil Alvaro	50985749Q	17/05/2017

Presentar Telemáticamente

Una vez firmado el documento, aparecerá el botón “Presentar Telemáticamente” y para ello se deben seguir los pasos indicados en el punto [4.13 PRESENTACIÓN REGISTRO TELEMÁTICO](#).

Después de realizar la presentación de la solicitud se cambia el estado de la misma, dependiendo del estado anterior, a Presentada en Papel, Solicitud o Subsanados Anexos. La solicitud ya no podrá ser eliminada.

MINISTERIO
DE SANIDADSECRETARÍA GENERAL
DE SANIDADDELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGASSistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

Solicitud presentada

La solicitud ha sido presentada por registro telemático y ya no se puede proceder a su modificación.

Solicitud Generada

Documento	Acción Ver
Solicitud	Ver

Listado de representantes legales a firmar

Nombre	Apellidos	NIF	Fecha de Firma
Daniel	Gil Alvaro	50985749Q	17/05/2017

6.4 Firma Electrónica

6.4.1 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 la siguiente manera:

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

A continuación, se describe la compatibilidad de los navegadores más usados:

Navegador	AutoFirma
Internet Explorer versión 11 o superior sin vista de compatibilidad	
Internet Explorer versión 11 o superior con vista de	

compatibilidad	
Internet Explorer 10 o anterior	
Google Chrome	
Mozilla Firefox (*)	

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

A continuación, se describirán en el siguiente apartado los requisitos de instalación del autofirma.

6.4.2 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>.



Firma electrónica

Ciudadanos | Empresas | Empleados-Publicos

Descargas

Desde aquí puedes descargar 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 DNI es una aplicación que ayuda en la instalación del lector de DNI y de sus drivers.



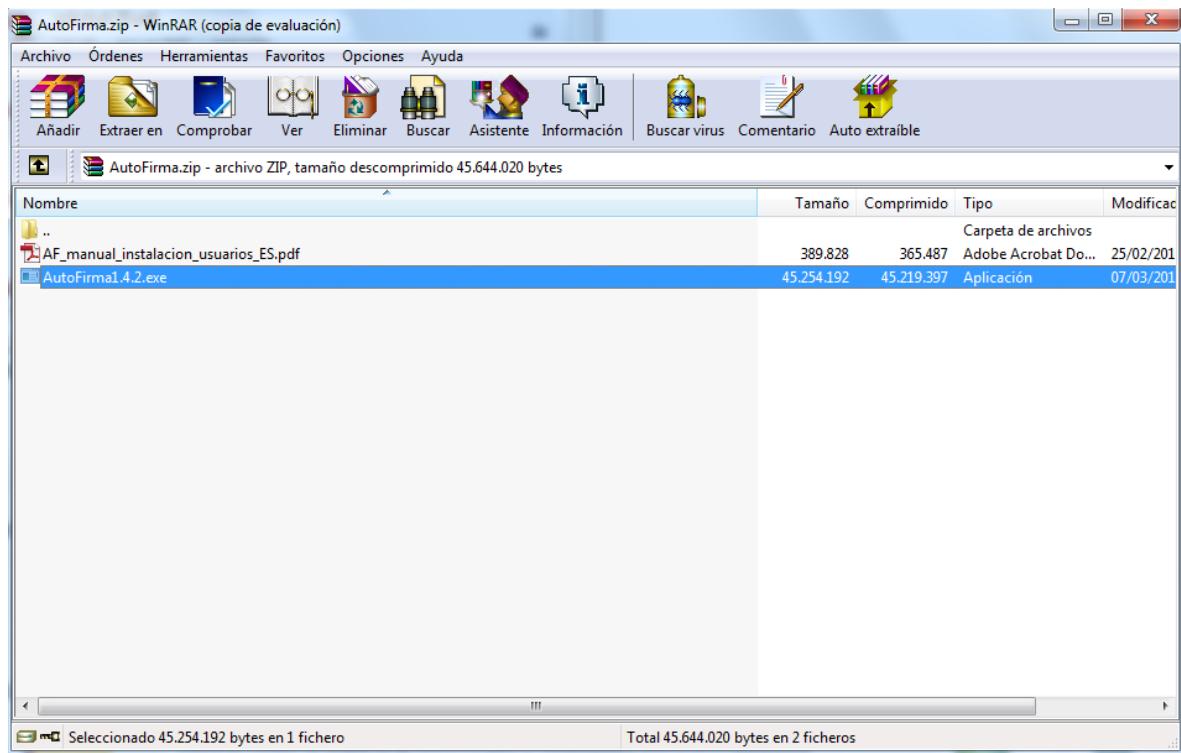
Política de Firma de la AGE



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



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 descomprimidor zip por lo que solo será necesario la apertura del fichero zip y ejecutar el fichero AutoFirma1.4.2.exe para la instalación.



6.4.3 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 [5.6.2 Instalación de AutoFirma](#)) y cumpliendo los requisitos para la ejecución del mismo aparecerá la siguiente pantalla:

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Firmar Documentación

Menú

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

Elección Certificado Firma/Presentación

Entidad: Entidad Ejemplo	Estado: Requeridos Anexos	Identificador: 185212
NIF: A97451959	Fecha BOE: 2017-05-16	Denominación: Corporaciones Locales 2030

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 descargarlo [aqui](#).

Firmar documento



SECRETARÍA GENERAL
DE SANIDAD

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS

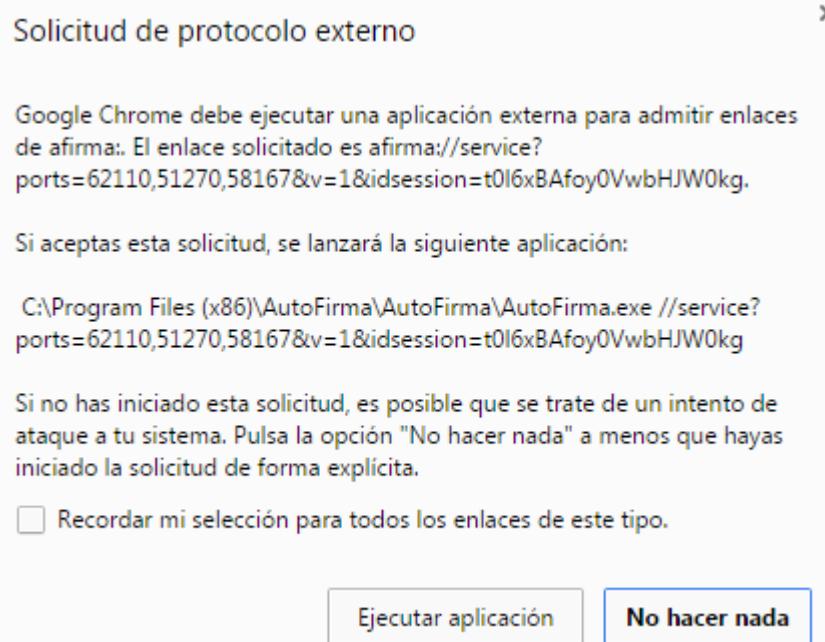


Sistema de Gestión
de Subvenciones -
SIGES

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

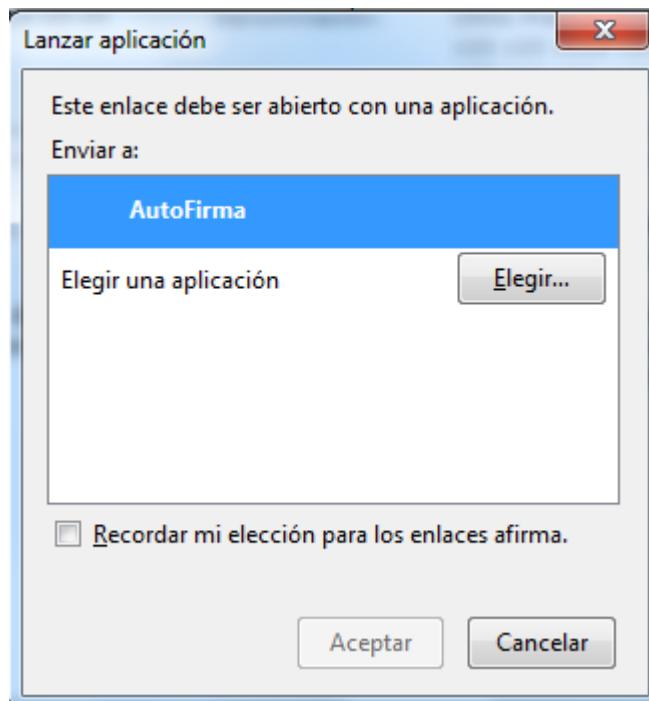
Dependiendo del navegador se mostrará la alerta de un modo u otro:

- Chrome:



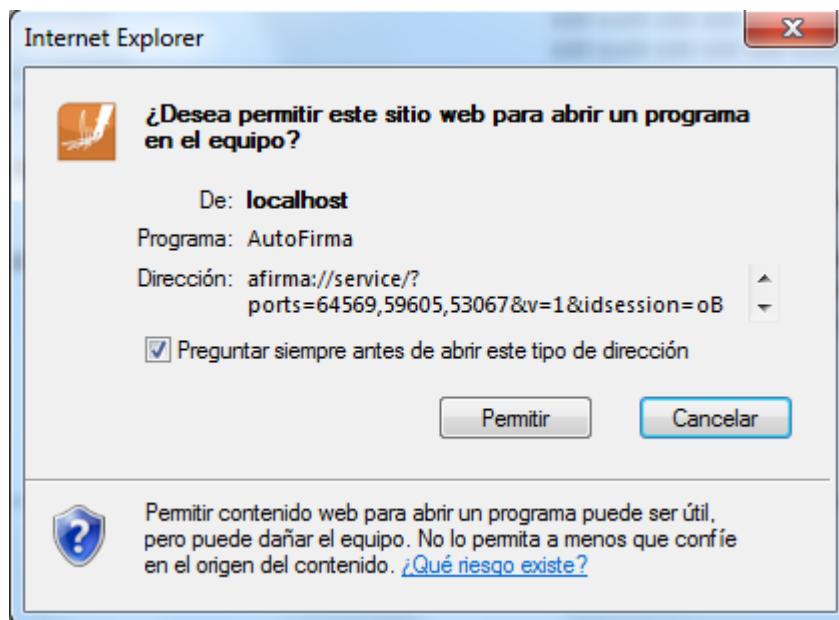
Se debe pulsar a Ejecutar aplicación

- Firefox:



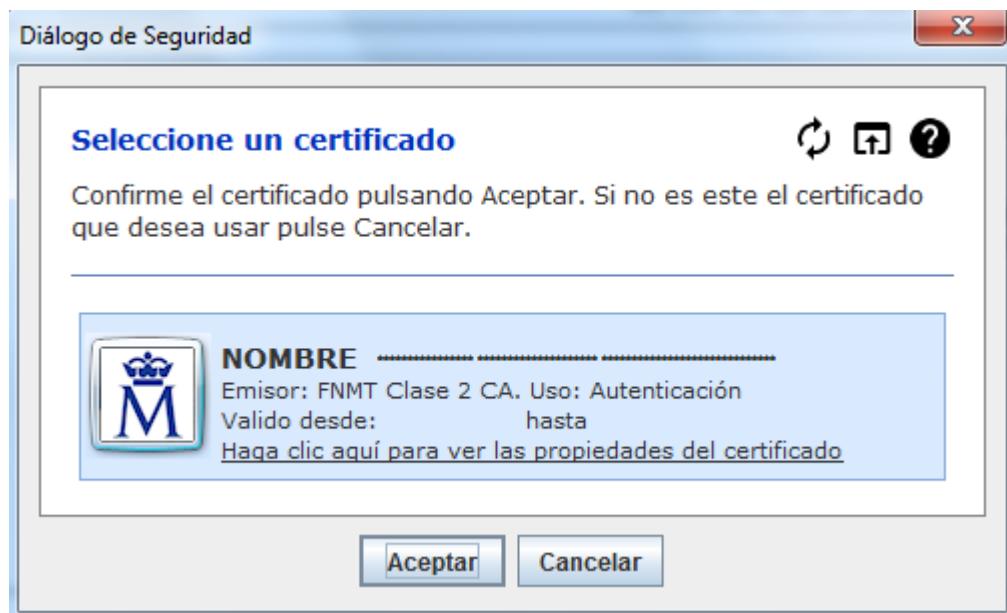
Una vez seleccionada la aplicación AutoFirma se pulsa en Aceptar

- 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.

6.5 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”.

Atención, va a proceder a **presentar** en el registro telemático, previa **firma digital** de la petición.

El certificado usado para la firma es: **NOMBRE** - **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](#).

Asunto:

Solicitud - Convocatorias de Ayudas de la DGPNSD. Proyectos de Investigación - 2016

Remitente:

NIF NOMBRE

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>L09350000</numeroDocumento><razonSocial>Entidad
Pruebas MIM</razonSocial><representante><representanteFisico>
<tipoDocumento>2</tipoDocumento>
<numeroDocumento>.....</numeroDocumento><nombre>.....
</nombre><primerApellido>.....</primerApellido>
<segundoApellido>.....</segundoApellido></representanteFisico>
```

Presentar por Registro Telemático

Una vez se pulsa en Presentar por Registro Telemático se procederá a la firma de la petición a registro telemático a través de AutoFirma (como indica el punto [5.6.3 Firma con AutoFirma](#)).

Después de presentar por registro aparece la pantalla de confirmación.

Inicio > Mis solicitudes > Mi Solicitud > Gestión de Anexos

Presentar Documentación Registro Telemático					
Menú	Entidad: Entidad Ejemplo NIF: A97451959 Estado: Borrador Entidad Fecha BOE: 2017-05-16 Denominación: Corporaciones Locales 2030 Identificador: 185212				
LA DOCUMENTACIÓN SE HA PRESENTADO CORRECTAMENTE EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO: Nº de entrada: 201799900000716 Fecha y hora: 2017-05-18 11:53:51.000 Oficina en la que se ha presentado: 999					