

Manual de usuario para el alta de representantes legales y autorizados

Índice

1	INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS.....	4
2	REQUISITOS PREVIOS.....	4
3	REPRESENTANTE LEGAL	4
4	AUTORIZADOS.	11

Índice de Figuras

ILUSTRACIÓN 1. PANTALLA DE INICIO CARPETA CIUDADANO.....	4
ILUSTRACIÓN 2. PANTALLA DE INICIO TRÁMITE ALTA REPRESENTANTE LEGAL	5
ILUSTRACIÓN 3. PANTALLA DE DETALLE TRÁMITE ALTA REPRESENTANTE LEGAL.....	6
ILUSTRACIÓN 4. PANTALLA DE DATOS DE LA SOLICITUD.....	7
ILUSTRACIÓN 5. PANTALLA DE DATOS OBLIGATORIOS A RELLENAR EN LA SOLICITUD.....	7
ILUSTRACIÓN 6. PANTALLA DE EJEMPLO DE DATOS DE LA ENTIDAD AUTOCOMPLETADOS.....	8
ILUSTRACIÓN 7. PANTALLA DE PASOS DEL ASISTENTE DE LA SOLICITUD.....	8
ILUSTRACIÓN 8. PANTALLA DE INCORPORAR DOCUMENTACIÓN (I).....	8
ILUSTRACIÓN 9. PANTALLA DE INCORPORAR DOCUMENTACIÓN (II).....	9
ILUSTRACIÓN 10. PANTALLA DE INCORPORAR DOCUMENTACIÓN (III).....	9
ILUSTRACIÓN 11. PANTALLA DE SOLICITUD GENERADA	10
ILUSTRACIÓN 12. PANTALLA DE FIRMA Y REGISTRO TELEMÁTICO.....	10
ILUSTRACIÓN 13. PANTALLA DE FINALIZACIÓN DE LA SOLICITUD	11
ILUSTRACIÓN 14. PANTALLA DE INICIO AUTORIZADOS A TRÁMITES	12
ILUSTRACIÓN 15. PANTALLA DE DETALLE AUTORIZADOS A TRÁMITES	13
ILUSTRACIÓN 16. PANTALLA DE DATOS DE LA SOLICITUD (I).....	14
ILUSTRACIÓN 17. PANTALLA DE DATOS DE LA SOLICITUD (II)	15
ILUSTRACIÓN 18. PANTALLA DE DATOS DE LA SOLICITUD (III)	16
ILUSTRACIÓN 19. PANTALLA DE DATOS DE LA SOLICITUD (IV)	16
ILUSTRACIÓN 20. PANTALLA DE PASOS DEL ASISTENTE DE LA SOLICITUD.....	17
ILUSTRACIÓN 21. PANTALLA DE SOLICITUD GENERADA	17
ILUSTRACIÓN 22. PANTALLA DE FIRMA DE LA SOLICITUD.....	18
ILUSTRACIÓN 23. PANTALLA DE CERTIFICADOS DISPONIBLES	19

ILUSTRACIÓN 24. PANTALLA DE FINALIZACIÓN DE LA SOLICITUD20

ILUSTRACIÓN 25. PANTALLA DE DETALLE DE LA SOLICITUD21

1 Introducción y objetivos

El objetivo de este manual es la descripción de los trámites:

- Alta de representante legal
- Autorización de acceso a trámites

La principal diferencia entre los representantes legales y los autorizados es que los primeros pueden firmar las solicitudes y/o entregarlas. Tanto unos como otros podrán crear nuevas solicitudes y rellenarlas, pudiendo acceder indistintamente a las solicitudes de la entidad a la que pertenecen aunque hayan sido creadas por otro representante legal o autorizado de la entidad. En estos casos, estamos hablando de solicitudes distintas a las contenidas en este manual, ya que el alta de representante legal y la autorización de acceso solo pueden ser realizadas por el representante legal de la entidad.

2 Requisitos previos

Para acceder al trámite de alta de representante legal o de autorizados a realizar trámites, habrá que seguir primeramente los pasos descritos en el manual de la carpeta del ciudadano accesible a través de la url: [Detalle de procedimiento - Sede electrónica AECID - sede-electronica-aecid](#)



Sede electrónica AECID

Sede electrónica AECID > Carpeta del Ciudadano

Bienvenido a la Carpeta del Ciudadano de la Sede Electrónica de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Desde esta plataforma puede realizar de forma segura los trámites y servicios electrónicos de la AECID.

Ilustración 1. Pantalla de inicio carpeta ciudadano

En dicho manual se describen las operaciones disponibles en la carpeta del ciudadano tanto para darse de alta, como a la hora de operar con los procedimientos y tareas del ciudadano disponibles.

3 Representante legal

Trámite realizado por el representante legal de una entidad para acreditar su representación en

otros trámites. El representante legal es el único que puede firmar los trámites y puede haber más de un representante legal, ejecutándose este trámite tantas veces como representantes legales se quieran acreditar.

Una vez en la carpeta del ciudadano tal y como se describe en el punto 2, tendremos la posibilidad de iniciar el trámite de alta de representante legal tal y como se indica en el apartado 2.4 del manual de usuario de la carpeta del ciudadano.

■ REGISTRO DE ONGD Y REPRESENTANTES LEGALES		
■ INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD		
Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Inscripción en el Registro de ONGD	12/01/2016	
■ ALTA DE REPRESENTANTE LEGAL Y AUTORIZADOS A TRÁMITES		
Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Alta de representante legal	22/01/2016	
Autorizados a trámites	22/01/2016	

Ilustración 2. Pantalla de inicio trámite alta representante legal

En la pantalla de descripción del trámite, se podrá dar de alta una solicitud pulsando sobre el botón resaltado en rojo “DAR DE ALTA UNA SOLICITUD”. Si por el contrario, se desea descargar la solicitud de alta en PDF, pulsaremos sobre la opción resaltada por un recuadro azul: “Solicitud.pdf”.



DETALLES DEL PROCEDIMIENTO

Usted se encuentra en: » INICIO » » ALTA REPRESENTANTE LEGAL

ALTA REPRESENTANTE LEGAL

DESCRIPCIÓN

PROCEDIMIENTO DE ALTA REPRESENTACIÓN LEGAL

INICIAR TRÁMITE

DAR DE ALTA UNA SOLICITUD



DETALLES

OBJETO

- El objeto de este procedimiento es facilitar el trámite por el cual una persona física crea una solicitud de Representación de una Entidad Jurídica en el Registro de la AECID

ORGANISMOS

Organismo al que pertenece

- AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN

Organismo competente

- AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN

Organismo que resuelve

- AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN

Organismo que tramita

- AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN

NORMATIVAS

Normativa 1

La ley 23/1998, de 7 de Julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo en sus artículos 32, y 33

Normativa 2

R.D. 993/1999, de 11 de junio, aprueba el Reglamento de Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional

FÓRMULARIOS PARA SU DESCARGA

SOLICITUD.pdf



SOLICITUD DE ACREDITACIÓN REPRESENTANTE LEGAL ONGD

Ilustración 3. Pantalla de detalle trámite alta representante legal

Una vez iniciada la solicitud en el botón “DAR DE ALTA UNA SOLICITUD” se iniciará el asistente para rellenar el formulario de alta de representante legal:



Ilustración 4. Pantalla de datos de la solicitud

Una vez mostrado el formulario por pantalla, se rellenarán, de forma obligatoria, los siguientes campos:

- Cargo
- Email
- Fecha Representación
- CIF
- Nueva Entidad
- Tipo de Entidad

Además, también se podrá rellenar la siguiente información:

- Abreviatura.
- Domicilio fiscal.
- Domicilio social.
- Teléfono.
- Correo electrónico.

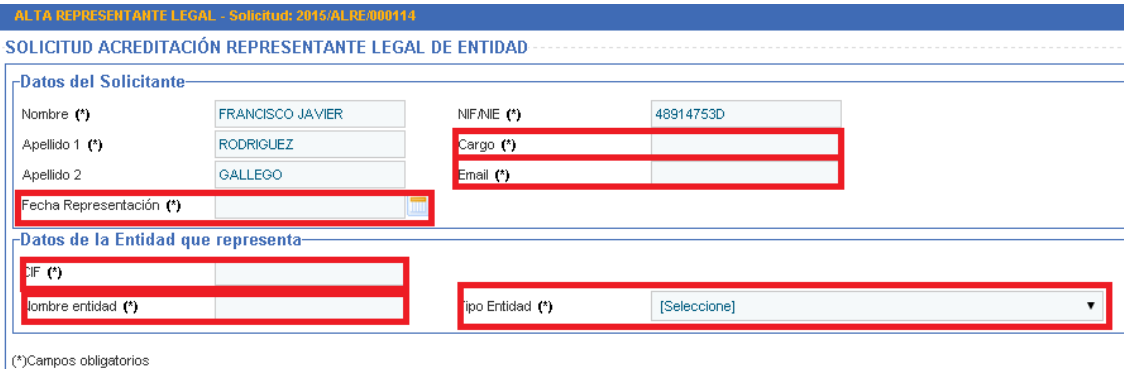


Ilustración 5. Pantalla de datos obligatorios a rellenar en la solicitud

En el caso de los datos de la entidad, al introducir un CIF, se buscarán en base de datos y si existiera, se autocompletará el nombre y el tipo de la entidad. Una modificación de estos dos datos significará su modificación para la entidad.

En el caso de que no existiese, los campos no se rellenarían y se daría de alta a la entidad.

Datos de la Entidad que representa

CIF (*)	48914753D		
Nombre entidad (*)	YO	Tipo Entidad (*)	OTROS

Ilustración 6. Pantalla de ejemplo de datos de la entidad autocompletados

Asistente

- Datos Solicitud
- Documentación incorporada
- Solicitud generada
- Aviso
- Firma

Ilustración 7. Pantalla de pasos del asistente de la solicitud



Como se puede apreciar en el asistente según la Ilustración 7, hay varios pasos para completar la solicitud. Dichos pasos se corresponden con los pasos a seguir para cumplimentar adecuadamente la solicitud de alta de representante legal.

Si continuamos avanzando en el trámite, aparecerá la pantalla para incorporar documentación.

ALTA REPRESENTANTE LEGAL - Solicitud: 2015/ALRE/000114

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

 <p>DOCUMENTO ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN «DOCUMENTO NO INCORPORADO»</p>	
--	---

(*) Los solicitantes no estarán obligados a presentar aquellos documentos que ya obren en poder de la AECID, siempre que no hayan experimentado modificación alguna desde su aportación.

Ilustración 8. Pantalla de incorporar documentación (I)

Si se realiza clic sobre el icono señalado en rojo, se procederá a adjuntar un fichero, tal y como se muestra en la siguiente pantalla.

ALTA REPRESENTANTE LEGAL - Solicitud: 2015/ALRE/000114

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

DOCUMENTO ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Descripción:

Cancelar Incorporar

(*)El documento ha de ser pdf para estar firmado electrónicamente. Los solicitantes no estarán obligados a presentar aquellos documentos que ya obren en poder de la AEICD, siempre que no hayan experimentado modificación alguna desde su aportación. Tamaño máximo del archivo 6 MB.

Ilustración 9. Pantalla de incorporar documentación (II)

NOTA: El tamaño máximo para el fichero es 6 MB. La descripción no podrá superar los 250 caracteres y el nombre del documento deberá ser menor a 64 caracteres.

Una vez incorporado el fichero, podrá eliminarse pulsando sobre el icono de la destructora de papel (en azul) o descargarlo pulsando sobre el icono con la flecha (en rojo) según la Ilustración 10.

ALTA REPRESENTANTE LEGAL - Solicitud: 2015/ALRE/000114

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

DOCUMENTO ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Nombre: solicitud.pdf
 Tipo: application/pdf
 Descripción: Fichero de ejemplo
 SHA-1: d92010387c1bb6eff30ebfa781ed72fde7cfff83

Eliminar Descargar

(*)Los solicitantes no estarán obligados a presentar aquellos documentos que ya obren en poder de la AEICD, siempre que no hayan experimentado modificación alguna desde su aportación.

Ilustración 10. Pantalla de incorporar documentación (III)

Si se elimina el documento, podrá subirse otro nuevamente.

Continuando con el procedimiento, llegaremos al paso "Solicitud Generada" donde se mostrará una solicitud rellena con los datos introducidos durante el trámite. En este caso, sólo se puede descargar.

ALTA REPRESENTANTE LEGAL - Solicitud: 2015/ALRE/000114

Documentación

A continuación puede generar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

DOCUMENTO DE SOLICITUD REPRESENTACIÓN

Nombre: SOLICITUD DE REPRESENTACIÓN.pdf
 Tipo: application/pdf
 SHA-1: 9e9cc4bb734deac29b4b1052dc70f3769f0adf9b

Descargar

(*)Documentos obligatorios

Ilustración 11. Pantalla de solicitud generada

En el caso de que el usuario esté logado con certificado digital y queremos enviar telemáticamente, pulsaremos sobre el botón “Siguiente”.




Ilustración 12. Pantalla de firma y registro telemático

Si se ha pulsado en “Siguiente” se llegará a la pantalla de Firma, donde es posible descargar el documento que se va a presentar y que es visualizado en pantalla mediante un visor.

Al pulsar sobre el botón “Firmar,” (en rojo) se preguntará para escoger el certificado digital para realizar la firma y esto significará la presentación telemática de la solicitud, que conlleva: la firma de la solicitud y los documentos adjuntados por parte del usuario, el registro telemático de entrada de la solicitud y la generación del recibí, el cual es posible descargar en la siguiente pantalla.

ALTA REPRESENTANTE LEGAL - Solicitud: 2015/ALRE/000114

Recibo de firma

Número de registro: 201599900000070
 Fecha de registro: 26/03/2015
 Descargar recibo:  

Firma

La documentación se ha firmado y presentado correctamente.




DOCUMENTO DE SOLICITUD REPRESENTACIÓN
 Nombre: SOLICITUD DE REPRESENTACIÓN.pdf
 Tipo: application/pdf
 SHA 1: c9a49691a596f8e83b4409908b2c0e84f0549166
 Transacción de firma: PtXVajPRfUqk883wpAAv00q2mSyoazxgmj2eHe8qfZ/PHDmMhAlYfA==

DOCUMENTO ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN
 Nombre: solicitud.pdf
 Tipo: application/pdf
 Descripción: Fichero de ejemplo
 SHA 1: d92010387c1bb6eff3cebfa781ed72fde70ff83
 Transacción de firma: yv7c0hYBU+grf1VokZZVYBiuDs1YoZeYC7rD4Wkv5sNxIKl/Bpigg==

Salir **Anterior** **Siguiente** **Finalizar**

Ilustración 13. Pantalla de finalización de la solicitud

En esta pantalla se podrán descargar:

-  Documentos originales
-  Ficheros de firma
-  Informes de firma

Con el botón finalizar volveremos a la pantalla de detalle de la solicitud.

4 Autorizados.

Para realizar el trámite de acceso a autorizados es necesario ser representante legal de una entidad.

Mediante este trámite se podrá habilitar el acceso de usuarios a las solicitudes de la entidad y la posibilidad de rellenarlas, aunque sólo los representantes legales de la entidad podrán firmar y entregar solicitudes distintas a las descritas en este manual.

Una vez en la carpeta del ciudadano tal y como se describe en el punto 2, tendremos la posibilidad de iniciar el trámite de autorizados a trámites tal y como se indica en el apartado 2.4 del manual de usuario de la carpeta del ciudadano.

■ REGISTRO DE ONGD Y REPRESENTANTES LEGALES		
■ INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD		
Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Inscripción en el Registro de ONGD	12/01/2016	
■ ALTA DE REPRESENTANTE LEGAL Y AUTORIZADOS A TRÁMITES		
Título	Fecha Publicación	Fecha Cierre
Alta de representante legal	22/01/2016	
Autorizados a trámites	22/01/2016	

Ilustración 14. Pantalla de inicio autorizados a trámites

En la pantalla de descripción del trámite, se podrá dar de alta una solicitud pulsando sobre el botón resaltado en rojo “DAR DE ALTA UNA SOLICITUD”. Si por el contrario, se desea descargar la solicitud de alta en PDF, pulsaremos sobre la opción resaltada por un recuadro azul: “Solicitud.pdf”



VERIFICAR FIRMA	DETALLES DEL PROCEDIMIENTO
	AUTORIZACIÓN TRÁMITES DE ONGD-EMPRESA-UNIVERSIDAD
	DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A TRÁMITES DE LA ONGD/EMPRESA/UNIVERSIDAD
	INICIAR TRÁMITE DAR DE ALTA UNA SOLICITUD
	DETALLES OBJETO <ul style="list-style-type: none">El objeto de este procedimiento es facilitar el trámite por el cual el representante legal de una ONGD autoriza a otras personas a acceder a trámites de dicha ONGD.
	ORGANISMOS Organismo al que pertenece <ul style="list-style-type: none">AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN Organismo competente <ul style="list-style-type: none">AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN Organismo que resuelve <ul style="list-style-type: none">AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN Organismo que tramita <ul style="list-style-type: none">AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN
	NORMATIVAS Normativa 1 La ley 23/1998, de 7 de Julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo en sus artículos 32, y 33 Normativa 2 R.D. 993/1999, de 11 de junio, aprueba el Reglamento de Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional
	FORMULARIOS PARA SU DESCARGA SOLICITUD.pdf SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ACCESO A TRÁMITES DE LA ONGD

Ilustración 15. Pantalla de detalle autorizados a trámites

Una vez iniciada la solicitud en el botón “DAR DE ALTA UNA SOLICITUD” se iniciará el asistente para rellenar el formulario de autorizados a trámites:



AUTORIZACIÓN DE ACCESO A TRÁMITES DE LA ONGD - Solicitud: 2015/AUON/000761

FORMULARIO AUTORIZACIÓN ACCESOS POR RESPONSABLE LEGAL ENTIDAD

Protección de datos
 Los datos personales recogidos en el presente formulario serán tratados conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007 de desarrollo de la misma. En caso de no consentir el tratamiento de sus datos en este procedimiento, deberá comunicarlo a la Agencia en un plazo inferior a 30 días. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Secretaría General AECID. Avd. Reyes Católicos, 4. 28040 Madrid.

Usuario autenticado
 Nombre: [REDACTED]
 NIF/NIE: [REDACTED]

Seleccione la entidad asociada que desea gestionar

Nombre entidad	CIF	Tipo Entidad	Acciones
PRUE EMP	[REDACTED]	SECTOR PRIVADO: EMPRESA	Seleccionar
PRUEBA ENT	[REDACTED]	SECTOR PRIVADO: EMPRESA	Seleccionar
APODERADOS	[REDACTED]	ONGD:FEDERACIÓN	Seleccionar
PRUEBASSO	[REDACTED]	ONGD:ASOCIACIÓN	Seleccionar
PRUEBA ENTIDAD	[REDACTED]	SECTOR PRIVADO: EMPRESA	Seleccionar
PRUEBA FEDERACIÓN	[REDACTED]	ONGD:FEDERACIÓN	Seleccionar
PRUEBA EMP	[REDACTED]	SECTOR PRIVADO: EMPRESA	Seleccionar
PRUE EMP CEO	[REDACTED]	ONGD:FUNDACIÓN	Seleccionar

Datos del Representante Legal
 Nombre: [REDACTED] NIF/NIE: [REDACTED]
 Cargo: DIRECTOR Email: FDF@DFDF.ES

Datos de la Entidad
 Nombre entidad: PRUEBA CIF: [REDACTED]
 Tipo Entidad: [REDACTED]

Salir Siguiete

Ilustración 16. Pantalla de datos de la solicitud (I)

En la pantalla inicial del trámite se mostrarán las entidades de las que el usuario logado en el sistema es representante legal para seleccionar una de ellas.

Una vez seleccionada, se rellenará el resto de la con los siguientes campos para cada persona que se desee dar acceso:

- Nombre: nombre del usuario a autorizar el acceso
- Apellido1: primer apellido del usuario a autorizar el acceso
- Apellido2: segundo apellido del usuario a autorizar el acceso
- NIF/NIE: NIF o NIE del usuario a autorizar el acceso

- Cargo : cargo del usuario en la entidad
- Email: email del usuario a autorizar el acceso
- Fecha Inicio: fecha desde que se otorga la autorización
- Fecha Fin: fecha de finalización de la autorización

Todos los campos son obligatorios a rellenar, excepto “apellido2” y “fecha fin”.

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A TRÁMITES DE LA ONGD - Solicitud: 2015/AJON/000761

PRUEBA ENT	[REDACTED]	SECTOR PRIVADO: EMPRESA	Seleccionar
APODERADOS	[REDACTED]	ONGD:FEDERACIÓN	Seleccionar
PRUEBASSO	[REDACTED]	ONGD:ASOCIACIÓN	Seleccionar
PRUEBA ENTIDAD	[REDACTED]	SECTOR PRIVADO: EMPRESA	Seleccionar
PRUEBA FEDERACIÓN	[REDACTED]	ONGD:FEDERACIÓN	Seleccionar
PRUEBA EMP	[REDACTED]	SECTOR PRIVADO: EMPRESA	Seleccionar
PRUE EMP CEO	[REDACTED]	ONGD:FUNDACIÓN	Seleccionar

Datos del Representante Legal

Nombre	[REDACTED]	NIF/NIE	[REDACTED]
Cargo	DIRECTOR	Email	FD@DFDF.ES

Datos de la Entidad

Nombre entidad	PRUEBA	CIF	[REDACTED]
Acrónimo		Tipo Entidad	ONGD:FUNDACIÓN

Personas Autorizadas

Nombre (*)		NIF/NIE (*)	
Apellido 1 (*)		Cargo (*)	
Apellido 2		Email (*)	

Periodo Autorización

Fecha Inicio (*)	
Fecha Fin	

Añadir Cancelar

Salir Siguiente

Ilustración 17. Pantalla de datos de la solicitud (II)



Para añadir un usuario es necesario rellenar los datos anteriormente citados y pulsar el botón

Añadir

Si todo ha sido correcto aparecerá la siguiente ventana.



Ilustración 18. Pantalla de datos de la solicitud (III)

La pantalla resultante será la misma que la inicial pero con un apartado en la parte inferior llamado “Listado de personas autorizadas” donde aparecen las personas a las que se ha autorizado el acceso y la posibilidad de editar sus datos  o eliminarla .

Se puede repetir este proceso para añadir tantos usuarios como se necesiten.

Datos del Representante Legal								
Nombre	FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ		NIF/NIE	48914754X				
Cargo	DIRECTOR		Email	francisco.javier.rodri@coo.es				
Datos de la Entidad								
Nombre entidad	VIO		CP	48914754X				
Acónimo	DCC		Tipo Entidad	OTROS				
Personas Autorizadas								
Nombre (*)			NIF/NIE (*)					
Apellido 1 (*)			Cargo (*)					
Apellido 2			Email (*)					
Periodo Autorización								
Fecha Inicio (*)								
Fecha Fin								
Añadir		Cancelar						
Listado de personas autorizadas								
Acciones	Nombre	Apellido 1	Apellido 2	NIF/NIE	Cargo	Email	Fecha Inicio	Fecha Fin
	EJEMPLO	EJEMPLO	APELLIDO	48914754X	CARGO	EJEMPLO@CORREO.COM	15/04/2015	

Ilustración 19. Pantalla de datos de la solicitud (IV)



Ilustración 20. Pantalla de pasos del asistente de la solicitud

Como se puede apreciar en el menú según la Ilustración 20, hay varios pasos para completar la solicitud.

Una vez se haya terminado de añadir usuarios a autorizar, se pulsará sobre el botón **Siguiente** y se alcanzará el paso “Solicitud Generada” donde se mostrará una solicitud rellena con los datos introducidos durante el trámite. En este caso, sólo se puede descargar.

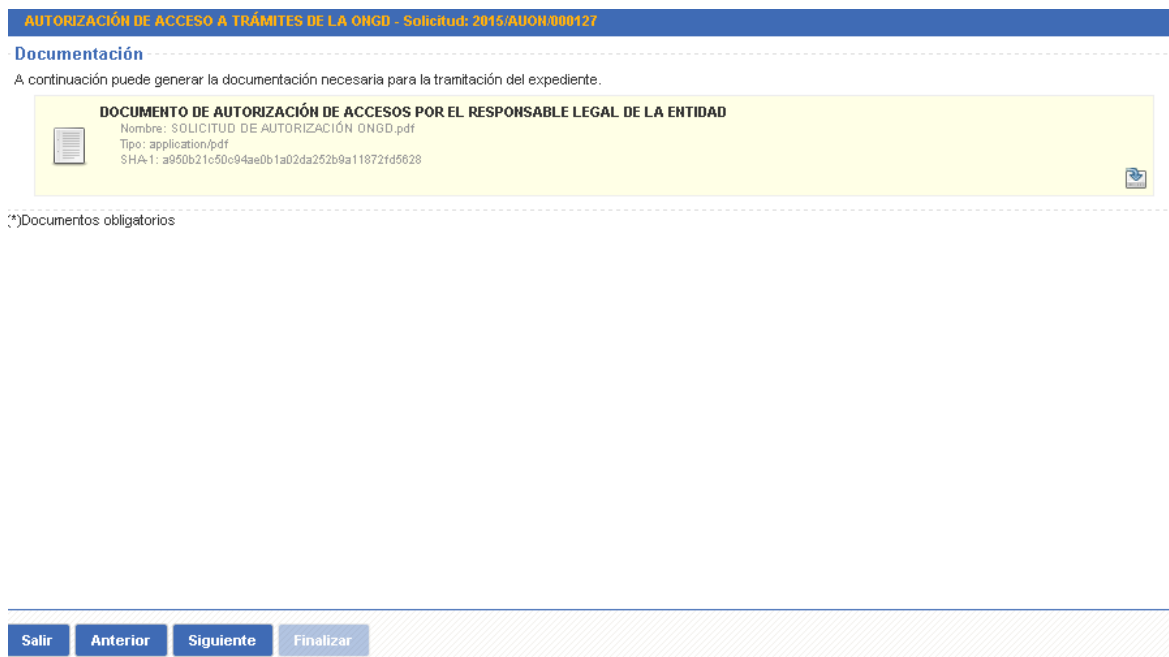


Ilustración 21. Pantalla de solicitud generada

Si se continua el procedimiento pulsando en **Siguiente** se alcanzará el paso “Firma”, donde podrá firmarse y registrar telemáticamente la solicitud, pulsando sobre el botón **Firmar**.

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A TRÁMITES DE LA ONGD - Solicitud: 2015/AUON/000127

Firma

A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón "Firmar".

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESOS POR EL RESPONSABLE LEGAL DE LA ENTIDAD

Nombre: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ONGD.pdf
 Tipo: application/pdf
 SHA-1: 856e14b6f77b460f2800b17c5cbee08e97df493a

Documento 1 de 1

PERSONAS AUTORIZADAS

1.- Autorizado

NIF:	48914754X
Nombre:	EJEMPLO
Apellido 1:	EJEMPLO_APELLIDO
Apellido 2:	
Cargo:	CARGO
Fecha Inicio Autorización:	15/04/2015
Fecha Fin Autorización	

Para visualizar correctamente los documentos, necesita Adobe Reader.
Si no lo tiene instalado, pulse sobre el icono para descargarlo.

Firmar




Ilustración 22. Pantalla de firma de la solicitud

Aparecerá una ventana donde podrá elegirse el certificado que firmará la solicitud.

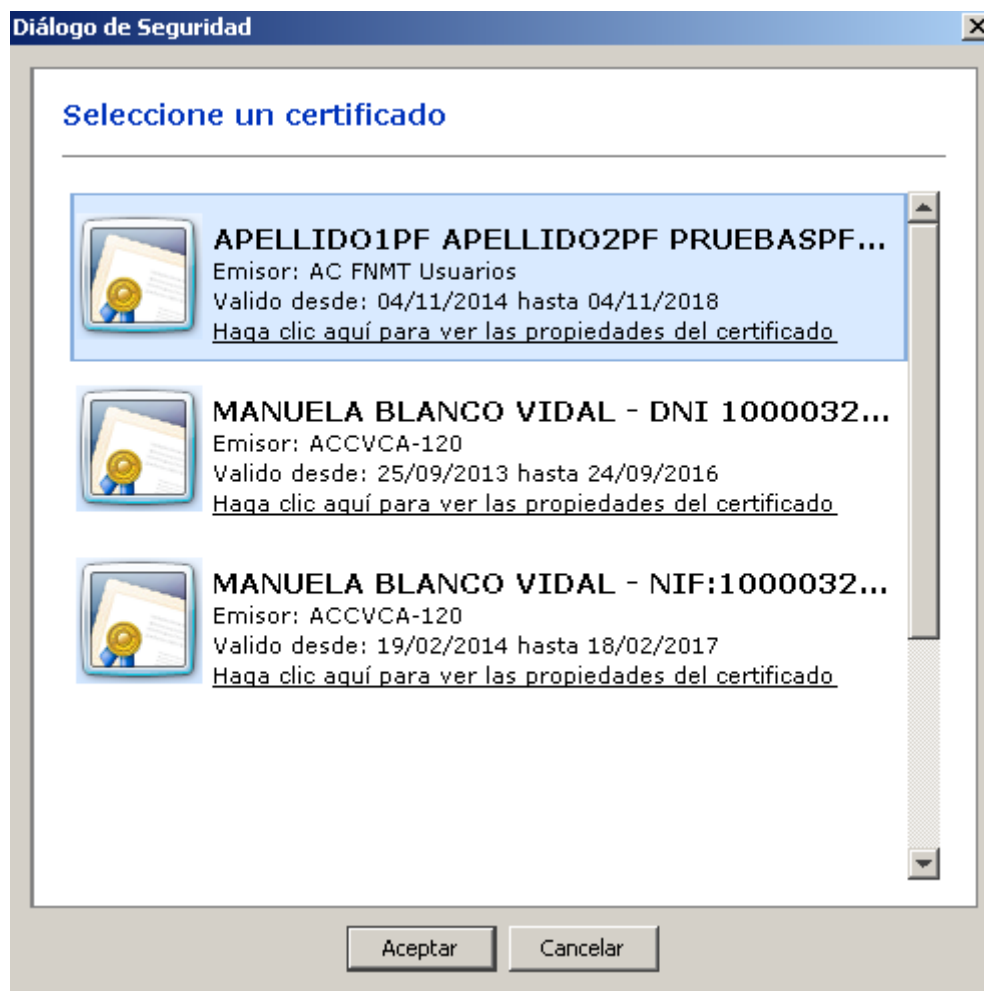


Ilustración 23. Pantalla de certificados disponibles

Esta firma digital implicará la presentación de la solicitud, que conlleva: la firma y el registro telemático de entrada de la solicitud, así como la generación del recibí, el cual es posible descargar en la siguiente pantalla.

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A TRÁMITES DE LA ONGD - Solicitud: 2015/AJON/000127

Recibo de firma

Número de registro: 201599900000079
Fecha de registro: 15/04/2015
Descargar recibo:  

Firma

La documentación se ha firmado y presentado correctamente.

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESOS POR EL RESPONSABLE LEGAL DE LA ENTIDAD




Nombre: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ONGD.pdf
Tipo: application/pdf
SHA 1: 856e14b6f77b460f2800b17c5c6cae08e97df493a
Transacción de firma: U1Cu93TUu9jro8gOx1BvVl3mkzAl9vmmE/Tjn.YB386j/Ru7BkJvw==

[Salir](#) [Anterior](#) [Siguiete](#) [Finalizar](#)

Ilustración 24. Pantalla de finalización de la solicitud

En esta pantalla se podrán descargar:

-  Documentos originales
-  Ficheros de firma
-  Informes de firma

Con el botón finalizar volveremos a la pantalla de detalle de la solicitud.



DETALLE DE LA SOLICITUD

Descripción

Solicitud: 2015/AJON/000127
Tipo de solicitud: SOLICITUD AUTORIZADOS A TRÁMITES DE LA ONGD
Fecha de alta: 15/04/2015
Estado actual: SOLICITUD FINALIZADA

Evolución del Expediente

Estado	Fecha de entrada
AUTORIZADA (SOLICITUD FINALIZADA)	15/04/2015
PENDIENTE DE ENVÍO (SOLICITUD EN FORMULACIÓN)	15/04/2015

Documentación

Recibo de presentación
Estado: «Firmado»
Nombre: **recibi_201599900000079.pdf**
Fecha: 15/04/2015

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE ACCESOS POR EL RESPONSABLE LEGAL DE LA ENTIDAD
Estado: «Firmado»
Nombre: **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ONGD.pdf**
Fecha: 15/04/2015

Ilustración 25. Pantalla de detalle de la solicitud