



AGROWEB - Sede Electrónica

Manual de Ayuda
2024

Introducción

La aplicación AGROWEB desplegada en la Sede Electrónica presenta los formularios que permiten a los Operadores registrar las solicitudes de Certificados AGREX-AGRIM, Extractos de Certificados, y Certificados REA.

NOTA: Este manual es un documento informativo y no constituye una interpretación de la normativa aplicable

Índice

Introducción.....	2
Acceso al Sistema.....	4
¿Qué necesito para poder acceder al Sistema AGRO?.....	5
Formulario de Solicitud de Alta en el Sistema AGRO.....	7
Acceso al Sistema.....	9
Mantenimiento de Representantes / Apoderados.....	10
Página de Inicio.....	13
Operaciones AGREX-AGRIM.....	15
Solicitar un Certificado AGREX-AGRIM.....	16
Solicitar un Extracto de un Certificado AGREX-AGRIM.....	21
Otras Solicitudes sobre Certificados.....	23
Solicitud de Anulación de una Solicitud de Certificado.....	24
Solicitud de Transferencia de un Certificado/Extracto.....	26
Solicitud de Retrocesión de una Transferencia.....	28
Solicitud de reconocimiento de un caso de fuerza mayor.....	30
Solicitud de Prórroga de un Certificado (N/A).....	32
Solicitar la Devolución de una Garantía.....	34
Aportar una Nueva Garantía.....	37
Operaciones REA.....	40
Solicitar un Certificado REA.....	41
Otras Solicitudes sobre Certificados.....	45
Solicitud de Desistimiento de una Solicitud de Certificado.....	46
Solicitud de Prórroga de un Certificado.....	48
Consulta de Solicitudes / Certificados.....	50
Preguntas y Respuestas.....	51
Cambiar el Operador con el que se actúa.....	52
Soy Representante ¿Puedo actuar como Operador?.....	54
Solicitar Acceso en otros Subsectores.....	55

Acceso al Sistema

<TODO>: Insert description text here... And don't forget to add keyword for this topic

¿Qué necesito para poder acceder al Sistema AGRO?

Para poder acceder al Sistema AGRO es necesario:

- Disponer de un certificado digital válido y en vigor.
- Estar dado de alta en el Sistema AGRO.

• Certificado Digital

Para acceder al Sistema AGRO es necesario disponer de un certificado digital válido y en vigor.

Si necesita información sobre como obtener el certificado digital puede encontrar toda la información necesaria en el siguiente enlace: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>

• Alta en el Sistema AGRO

Para acceder al Sistema AGRO es necesario estar dado de alta como operador.

Si usted accede al Sistema AGRO sin estar dado de alta como operador podrá solicitar el alta de la siguiente manera:

- Al acceder al sistema se comprueba si usted se encuentra dado de alta como Operador. En el caso en el que no se encuentre dado de alta, se le mostrará un mensaje advirtiéndole de esta circunstancia con un enlace al formulario en el que podrá efectuar la solicitud de alta en el sistema:

SOLICITUD DE ALTA EN EL SISTEMA

No está dado de alta en el sistema para poder operar. Puede solicitar el alta desde aquí.



SOLICITUD ALTA

- Al pulsar sobre el enlace SOLICITUD ALTA se la enviará al [Formulario de Solicitud de Alta](#).

Formulario de Solicitud de Alta en el Sistema AGRO

Formulario de Solicitud de Alta en el Sistema AGRO

Si el usuario no se encuentra dado de alta como Operador es preciso que complete y envíe el Formulario de Solicitud de Alta.

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Datos del Operador
- Sección Subsectores
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Datos del Operador

Datos del Operador

NIF*	Nombre*	País*
00837693X	MANUEL ILLESCAS JODAR	ESPAÑA
Dirección*	Población*	Código Postal*
Provincia*	Teléfono*	Fax
E-mail de Contacto*		

La información de los campos NIF, Nombre y País se rellenan automáticamente con la información de su Certificado Digital:

NIF: Número de Identificación Fiscal del Operador.

Nombre: Nombre o Razón Social.

País: País.

Dirección:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

E-mail de contacto:

Subsectores

Se muestran los subsectores de actividad que son gestionados por el Sistema AGRO. Debe marcar el subsector o subsectores en los que va a desarrollar la actividad.

Subsectores

☐ Aceite

☐ Aves

☐ Cárnicos

☐ Frutas y Hortalizas Frescas

☐ Mandioca

☐ REA Canarias

☐ Ajos

☐ Azucar

☐ Cereales

☐ Huevos

☐ Plátanos

☐ Setas

☐ Arroz

☐ Cañamo

☐ Frutas Transformadas

☐ Lácteos

☐ Porcino

☐ Vinos

Documentación de la solicitud

Documentos a aportar junto con la Solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento

Adjuntar Documento

Es obligatorio que presente el NIF (debe ser el mismo del Certificado Digital con el que ha accedido)

Además podrá adjuntar todos los documentos necesarios para apoyar su solicitud, según la normativa aplicable.

Firma y Envío

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Acceso al Sistema

Al acceder al Sistema AGRO, una vez se ha verificado que el usuario se encuentra dado de alta, se redirige al usuario a la página de **Inicio**, dónde encontrará el catálogo de Acciones que puede realizar.

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Certificado
AGREX - AGRIM



Solicitud de Extracto
AGREX - AGRIM



Otras Solicitudes
Sobre Certificados



Solicitud de
Devolución de Garantía



Aportar Nueva Garantía /
Solicitud Sustitución Garantía



Consulta de
Solicitudes / Certificados



Seleccionar
Operador



Solicitud Alta
como Operador



Mantenimiento de
Representantes / Apoderados

Mantenimiento de Representantes / Apoderados

El Sistema AGRO permite a los Operadores gestionar el alta, modificación y baja de sus Representantes y Apoderados.

Las personas físicas o jurídicas que se den de alta como Representantes o Apoderados podrán actuar en el Sistema AGRO en nombre del Operador.

Para acceder al Sistema los Representantes y Apoderados deberán identificarse mediante Certificado Digital.

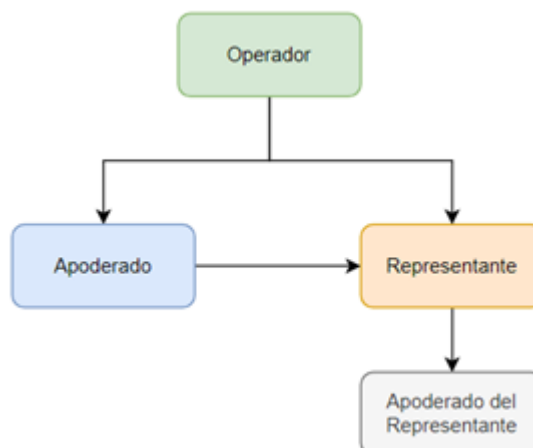
En la página de Inicio se encuentra el enlace a la opción Mantenimiento de Representantes / Apoderados.



Desde la página de Mantenimiento de Representantes / Apoderados se administran los usuarios que pueden actuar en nombre del operador.

- Un Operador puede dar de alta sus Representantes y Apoderados.
- Un Apoderado puede dar de alta Representantes.

- Un Representante puede dar de alta Apoderados del Representante.



Formulario de Mantenimiento de Representantes / Apoderados

Para **DAR DE ALTA** un nuevo usuario debe introducir la siguiente información (y pulsar el botón Aceptar).

- Perfil con el que va a acceder el nuevo usuario
- NIF del usuario.
- Nombre / Razón Social.

Mantenimiento de Representantes / Apoderados

Perfil*	NIF*	Nombre / Razón Social*	Aceptar
Apoderado ▼	00837683B	EMPRESA X	

REPRESENTANTES / APODERADOS REGISTRADOS

Perfil	NIF	Nombre / Razón Social	Fecha Alta	Fecha Baja	Editar	Borrar
Apoderado	00837683B	EMPRESA X	19/01/2022			
Apoderado	00837683A	test alta	19/01/2022			

Para **MODIFICAR** un usuario existente debe pulsar sobre el icono Editar. Los datos del usuario se cargarán en los campos donde podrán ser modificados.

Para DAR DE BAJA un usuario debe pulsar sobre el icono Borrar. Para volver a dar de alta un usuario dado de baja pulse sobre el botón Editar.

Página de Inicio

La Página de Inicio presenta al usuario las Acciones que tiene disponibles en el Sistema AGRO:

- Acciones sobre Certificados / Extractos
- Otras operaciones disponibles

Acciones sobre Certificados / Extractos

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Certificado
AGREX - AGRIM



Solicitud de Extracto
AGREX - AGRIM



Otras Solicitudes
Sobre Certificados



Solicitud de
Devolución de Garantía



Aportar Nueva Garantía /
Solicitud Sustitución Garantía



Consulta de
Solicitudes / Certificados

- [Solicitud de Certificado AGREX - AGRIM](#)
- [Solicitud de Extracto AGREX - AGRIM](#)
- [Otras Solicitudes Sobre Certificados](#)
- [Solicitud de Devolución de Garantía](#)
- [Aportar Nueva Garantía / Solicitud de Sustitución de Garantía](#)
- [Consulta de Solicitudes / Certificados](#)

Otras Operaciones Disponibles



Seleccionar
Operador



Solicitud Alta
como Operador



Mantenimiento de
Representantes / Apoderados

- [Selección de Operador](#)
- [Solicitud de Alta como Operador](#)
- [Mantenimiento de Representantes / Apoderados](#)

Operaciones AGREX-AGRIM

Las operaciones AGREX-AGRIM representan las acciones que un Operador tiene a su disposición en el Sistema AGRO:

- [Solicitud de Certificado AGREX - AGRIM:](#)

- Permite al operador registrar y enviar una Solicitud de Certificado.

- [Solicitud de Extracto AGREX - AGRIM:](#)

- Permite al operador registrar y enviar una Solicitud de Extracto sobre un Certificado existente.

- [Otras Solicitudes Sobre Certificados:](#)

- Permite al operador solicitar el Desesistimiento de una solicitud de certificado.
- Permite al operador solicitar la Transferencia de un certificado.
- Permite al operador solicitar la Retrocesión de una Transferencia de un certificado.
- Permite al operador solicitar la Prórroga de un certificado.

- [Solicitud de Devolución de Garantía:](#)

- Permite al operador solicitar la Devolución de una garantía ya sea Total, Parcial y de garantías no asociadas a una Solicitud.

- [Aportar Nueva Garantía / Solicitud de Sustitución de Garantía](#)

- Permite al operador Aportar una nueva garantía a su Solicitud.
- Permite al operador solicitar la Sustitución de una garantía presentada por otra.

- [Consulta de Solicitudes / Certificados](#)

- Permite al operador comprobar el Estado de sus Solicitudes.
- Permite al operador descargarse el Certificado emitido.
- Permite al operador descargarse el Documento de Imputaciones.
- Permite al operador presentar Documentación Adicional a una solicitud de Certificado.
- Permite al operador responder a una Solicitud de Documentación Adicional.
- Permite al operador presentar Alegaciones al Acuerdo de Ejecución de una Garantía.
- Permite al operador presentar el Documento de Pago 060.

Solicitar un Certificado AGREX-AGRIM

El acceso al formulario de Solicitud de un Certificado AGREX-AGRIM se efectúa desde la página de inicio, pulsando sobre el icono Solicitud de Certificado AGREX-AGRIM.

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Extracto
AGREX - AGRIM



Otras Solicitudes
Sobre Certificados



Solicitud de
Devolución de Garantía



Solicitud de
Sustitución de Garantía



Consulta de
Solicitudes / Certificados

Formulario de Solicitud de un Certificado AGREX-AGRIM

El formulario de Solicitud de un Certificado AGREX-AGRIM permite al operador registrar y enviar una solicitud de Certificado.

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Tipo de Solicitud
- Sección Datos del Operador
- Sección Datos de Operación
- Sección Datos de Productos
- Sección Datos de la Fianza
- Sección Menciones
- Sección Datos de Contacto
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Tipo de Solicitud

Selección del tipo de operación que se va a efectuar: Importación / Exportación.

Nueva Solicitud

☒ Importación

☐ Exportación

Sección Datos del Operador

Los datos del operador se añaden automáticamente.

Datos del Operador

NIF

00837693X

Nombre del Operador

Manuel

País

ESPANA

Sección Datos de Operación

Los datos de operación incluyen:

- Subsector (*):
- Reglamento:
- N° Orden Contingente:
- País Origen / Destino:
- Zona Origen / Destino:
- País Procedencia:
- Zona Procedencia:

[Los campos marcado con (*) son obligatorios]

Datos de Operación

Subsector *

Reglamento

N° Orden Contingente

País Origen / Destino

Zona

País Procedencia

Zona

Sección Datos de Productos

Sección en la que se introducen los Productos que se van a importar o exportar.

Los datos de operación incluyen:

- Seleccionar Unidad: Se debe seleccionar la unidad de medida aplicable.

Se pueden incluir hasta cinco productos en la solicitud, si la normativa aplicable lo permite. Por cada producto debe indicarse el Código de Producto y la Cantidad

- Código Producto
- Cantidad

Para incluir un nuevo producto pulse el botón Añadir Otro Producto. Se desplegará una nueva línea para rellenar los datos del producto.

Para eliminar un producto pulse el botón Eliminar.

Es obligatorio incluir un producto en la solicitud.

Datos de Productos

Seleccionar Unidad *	Productos	Código Producto *	Cantidad *	
▼	Producto 1			Eliminar

Sección Datos de la Garantía

Sección en la que se introducen los datos de la garantía consignada en la Caja General de Depósitos.

Se pueden incluir hasta cinco garantías en la solicitud.

Para incluir una nueva garantía pulse el botón Añadir Otra Garantía. Se desplegará una nueva línea para rellenar los datos.

Para eliminar una garantía pulse el botón Eliminar.

Los datos de la garantía incluyen:

- N° de Garantía
- Importe
- Tipo de Garantía: Efectivo / Aval / Deuda del Estado / Seguro de Caución
- Nombre del Garante
- NIF del Garante
- Fecha de Constitución de la Garantía
- Caja General de Depósitos: Delegación de la Caja en la que se consignó la garantía.

Datos de la fianza

Compromiso (Art 5.2 Reg 2220/85) ☐ SÍ ☒ NO

N° Aval	Importe	Tipo Garantía	Garante	NIF Garante	F.Constitución	Caja General de Depósitos	
		▼				▼	Eliminar

Importe Total: 0€

En el caso en el que el importe de la garantía sea superior a 100€ e inferior a 500€ (con carácter general no se exige garantía si su importe es igual o inferior a 100 €) en lugar de consignar una garantía en la Caja General de Depósitos se puede adquirir un compromiso de pago por el importe de dicha garantía si se incumplen las condiciones del certificado. En este caso, se marcará la opción SÍ en Compromiso, se introducirá el importe en el campo Cuantía del Compromiso y se adjuntará una carta de compromiso en la solicitud.

Datos de la fianza

Compromiso (Art 5.2 Reg 2220/85) ☒ SÍ ☐ NO

Cuantía del Compromiso

Sección Menciones

Los datos de menciones incluyen:

- Menciones:
- Notas:

Menciones

Menciones

Notas

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- Delegación de Expedición (*): Oficina en la que se registra la solicitud.
- E-mail de Contacto: dirección de e-mail de quien registra la solicitud.

[Los campos marcado con (*) son obligatorios]

Datos de Contacto

Delegación de Expedición *

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento ▼

Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Solicitar un Extracto de un Certificado AGREX-AGRIM

El acceso al formulario de Solicitud de un Extracto de Certificado AGREX-AGRIM se efectúa desde la página de inicio, pulsando sobre el icono Solicitud de Extracto AGREX-AGRIM.

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Certificado
AGREX - AGRIM



Solicitud de Extracto
AGREX - AGRIM



Otras Solicitudes
Sobre Certificados



Solicitud de
Devolución de Garantía



Solicitud de
Sustitución de Garantía



Consulta de
Solicitudes / Certificados

Formulario de Extracto de un Certificado AGREX-AGRIM

El formulario de Solicitud de un Extracto de Certificado AGREX-AGRIM permite al operador registrar y enviar una solicitud de Extracto sobre un Certificado existente.

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Datos del Operador
- Sección Datos del Certificado
- Sección Datos de Contacto
- Envío y Firma

Sección Datos del Operador

Los datos del operador se añaden automáticamente.

Datos del Operador

NIF

00837693X

Nombre del Operador

Manuel

País

ESPAÑA

Sección Datos del Certificado

En los datos del Certificado se deberá consignar:

- N° de Certificado: N° de Certificado del que se quiere efectuar un Extracto.
- Cantidad a Extraer: Cantidad por la que se solicita el extracto.

• Motivo de la Solicitud: Deberá indicar la finalidad que se le va a dar el Extracto seleccionando de entre las siguientes:

- Para hacer una transferencia por una cantidad inferior a la expedida en el certificado, y se vaya a utilizar en España.
- Para hacer una transferencia por una cantidad inferior a la expedida en el certificado, y se vaya a utilizar fuera de España.
- Para utilizar fuera de España toda o parte de la cantidad que quede por utilizar en el certificado.

Datos de Extracto

Certificado a Extractar *	Cantidad a Extractar *
ES	

Indique el motivo por el que solicita el extracto *

☐ Para hacer una transferencia por una cantidad inferior a la expedida en el certificado, y se vaya a utilizar en España.

☐ Para hacer una transferencia por una cantidad inferior a la expedida en el certificado, y se vaya a utilizar fuera de España.

☐ Para utilizar fuera de España toda o parte de la cantidad que quede por utilizar en el certificado.

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail de quien registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Otras Solicitudes sobre Certificados

El acceso a otras acciones sobre certificados se efectúa desde la página de inicio, pulsando sobre el icono Otras Acciones sobre Certificados.



Al pulsar sobre la acci3n Otras Solicitudes Sobre Certificados se carga un formulario que muestra con car3cter general los datos del Titular del Certificado del que se va a efectuar la solicitud y el Tipo de Solicitud que se puede efectuar. Al seleccionar un Tipo de Solicitud se cargan los campos que debe completar para registrar su solicitud.

Titular del Certificado

NIF	Nombre del Operador	País
00837693X	Manuel	ESPAÑA

Tipo de Solicitud

Seleccione el tipo de solicitud ▼

Las Solicitudes Sobre Certificados disponibles son:

- Anulaci3n de una Solicitud de Certificado
- Transferencia de un Certificado o Extracto
- Solicitud de Retrocesi3n de una Transferencia
- Reconocimiento de un caso de Fuerza Mayor

Solicitud de Anulación de una Solicitud de Certificado

Al seleccionar la opción Anulación de Solicitud de Certificado en Tipo de Solicitud se muestran los campos que deben completarse para registrar la Solicitud.

Formulario de Anulación de una Solicitud de Certificado

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Expone / Solicita
- Sección Anulación
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Expone / Solicita

Campos de texto libre en el que se expone la solicitud:

Expone	Expone
Solicita	Solicita

Sección Anulación

Los datos de la anulación incluyen:

- N° Solicitud: Número Solicitud del Certificado o Extracto del que se solicita la anulación.

Desistimiento	N° Certificado / Extracto * ES
---------------	--

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail de quien registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento ▼

Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Solicitud de Transferencia de un Certificado/Extracto

Al seleccionar la opción Transferencia de Certificado / Extracto en Tipo de Solicitud se muestran los campos que deben completarse para registrar la Solicitud de Transferencia.

Formulario de Transferencia de un Certificado o Extracto

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Expone / Solicita
- Sección Datos de la Transferencia
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Expone / Solicita

Campos de texto libre en el que se expone la solicitud:

Expone
Expone

Solicita
Solicita

Sección Datos de la Transferencia

Los datos de la transferencia incluyen:

- N° Certificado / Extracto: Número de Certificado o Extracto que se quiere transferir.
- Fecha de Emisión: Fecha en la que se emitió el certificado.
- Fecha Fin Validez: Último día de validez del certificado.
- NIF o EORI del cesionario: NIF o EORI del operador al que se solicita transferir el certificado o extracto.
- Fecha Transferencia: La fecha en la que se va a efectuar la transferencia se rellena automáticamente.

Datos de la Transferencia

Nº Certificado / Extracto *

ES

Fecha de Emisión *

Fecha Fin Vigencia *

NIF o EORI al que transfiere *

Fecha Transferencia *

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail de quien registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento



Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Solicitud de Retrocesión de una Transferencia

Al seleccionar la opción Retrocesión de una Transferencia de Certificado / Extracto en Tipo de Solicitud se muestran los campos que deben completarse para registrar la Solicitud de Retrocesión.

Formulario de Retrocesión de Transferencia de un Certificado o Extracto

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Expone / Solicita
- Sección Datos de la Transferencia
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Expone / Solicita

Campos de texto libre en el que se expone la solicitud:

Expone
Expone
Solicita
Solicita

Sección Datos de la Transferencia

Los datos para la retrocesión de la transferencia incluyen:

- N° Certificado / Extracto: Número de Certificado o Extracto que se transfirió.
- Fecha de Emisión: Fecha en la que se emitió.
- Fecha Fin Validez: Último día de validez del Certificado.
- NIF o EORI del cesionario: NIF o EORI del operador al que se transfirió el certificado.
- Fecha Transferencia: Fecha en la que se transfirió el certificado.

Datos de la Transferencia

Nº Certificado / Extracto *

ES

Fecha de Emisión *

Fecha Fin Vigencia *

NIF o EORI al que se transfirió *

Fecha Transferencia *

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail de quien registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento ▼

Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Solicitud de reconocimiento de un caso de fuerza mayor

Al seleccionar la opción Solicitud de reconocimiento de un caso de fuerza mayor en Tipo de Solicitud se muestran los campos que deben completarse para registrar la Solicitud.

Formulario de Solicitud de reconocimiento de un caso de fuerza mayor

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Expone / Solicita
- Sección Datos de la Transferencia
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Expone / Solicita

Campos de texto libre en el que se expone la solicitud:

Expone
Expone

Solicita
Solicita

Sección Datos de la Prórroga

Los datos de la prórroga incluyen:

- N° Certificado / Extracto: Número de Certificado o Extracto que se desea prorrogar.
- Fecha Prórroga: Fecha hasta la que se desea ampliar la vigencia del certificado.

Datos de la Prórroga	
N° Certificado / Extracto *	Posible Fecha Prórroga
ES	

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail del que registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento ▼

Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Solicitud de Prórroga de un Certificado (N/A)

Al seleccionar la opción Prórroga en Tipo de Solicitud se muestran los campos que deben completarse para registrar la Solicitud.

Formulario de Prórroga de un Certificado

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Expone / Solicita
- Sección Datos de la Transferencia
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Expone / Solicita

Campos de texto libre en el que se expone la solicitud:

Expone
Expone

Solicita
Solicita

Sección Datos de la Prórroga

Los datos de la prórroga incluyen:

- N° Certificado / Extracto: Número de Certificado o Extracto que se desea prorrogar.
- Fecha Prórroga: Fecha hasta la que se desea ampliar la vigencia del certificado.

Datos de la Prórroga	
N° Certificado / Extracto *	Posible Fecha Prórroga
ES	

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail del que registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento ▼

Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Solicitar la Devolución de una Garantía

El acceso al formulario de Solicitud de Devolución de una Garantía se efectúa desde la página de inicio, pulsando sobre el icono Solicitud de Devolución de Garantía.

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Certificado
AGREX - AGRIM



Solicitud de Extracto
AGREX - AGRIM



Otras Solicitudes
Sobre Certificados



Solicitud de
Devolución de Garantía



Aportar Nueva Garantía /
Solicitud Sustitución Garantía



Consulta de
Solicitudes / Certificados

Formulario de Solicitud de Devolución de Garantía

El formulario de Solicitud de Devolución de Garantía permite al operador:

1. Registrar una solicitud de devolución de una garantía sin que se haya registrado una solicitud.
2. Registrar una solicitud de devolución de una garantía suscrita contra un Aval Global.

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Tipo de Solicitud
- Sección Datos del Operador
- Sección Datos del Certificado
- Sección Datos de la Garantía
- Sección Datos de Contacto
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Datos del Operador

Los datos del operador se añaden automáticamente.

Datos del Operador

NIF

00837693X

Nombre del Operador

Manuel

País

ESPAÑA

Sección Datos del Certificado

En los datos del Certificado se deberá consignar:

Datos del Certificado

Nº Certificado

ES

☐ Marque esta opción si no posee Nº de Certificado.

☐ Marque esta opción si la garantía es un Aval Global.

- Nº Solicitud / Certificado: Nº de Certificado del que se quiere efectuar un Extracto.
- Opción Marque esta opción si no posee Nº de certificado: Se seleccionará esta opción cuando se desee solicitar la devolución de una garantía que no ha sido presentada junto con ninguna solicitud de Certificado. En este caso no es necesario que se introduzca el Nº de Solicitud / Certificado.
- Opción Marque esta opción si la garantía es un Aval Global: Se seleccionará esta opción cuando se desee solicitar la devolución de una garantía suscrita contra un aval global. En este caso es necesario que se introduzca el número de Certificado y el número de Asiento.

Datos del Certificado

Nº Certificado

ES

☐ Marque esta opción si no posee Nº de Certificado.

Nº Asiento Aval Global

☒ Marque esta opción si la garantía es un Aval Global.

Sección Datos de la Garantía

Cuando se quiera presentar una solicitud de devolución hay que identificar la garantía cuya devolución se solicita (los datos de la Garantía deben rellenarse siempre que **no** se haya seleccionado la opción Marque esta opción si la garantía es un Aval Global).

Los datos de la Garantía incluyen:

- Nº de Garantía
- Importe Garantía
- Importe a Reintegrar: si se solicita la totalidad del importe del aval se considerará una solicitud de devolución total, en caso de tratarse de un importe inferior se considerará una solicitud de devolución parcial.
- Fecha de Constitución: fecha en la que se constituyó la garantía.
- Tipo de Garantía
- NIF del Garante
- Nombre del Garante
- Caja General de Depósitos: Delegación de la Caja en la que se consignó la garantía.

Datos de la Garantía

Nº Aval *

Importe Aval *

Importe a Reintegrar *

F. Constitución *

Tipo de Garantía *

NIF Garante *

Garante *

Caja General Depósitos *

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail de quien registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento ▼

Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Aportar una Nueva Garantía

El acceso al formulario para Aportar una Nueva Garantía se efectúa desde la página de inicio, pulsando sobre el icono Aportar Nueva Garantía.

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Certificado
AGREX - AGRIM



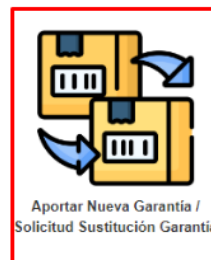
Solicitud de Extracto
AGREX - AGRIM



Otras Solicitudes
Sobre Certificados



Solicitud de
Devolución de Garantía



Aportar Nueva Garantía /
Solicitud Sustitución Garantía



Consulta de
Solicitudes / Certificados

Aportar una nueva garantía

El formulario para Aportar una Nueva Garantía permite al operador añadir una nueva garantía a un certificado.

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Tipo de Solicitud
- Sección Datos del Operador
- Sección Datos de la Nueva Garantía
- Sección Datos del Certificado
- Sección Datos de Contacto
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Datos del Operador

Los datos del operador se añaden automáticamente.

Datos del Operador

NIF

00837693X

Nombre del Operador

Manuel

País

ESPANA

Sección Datos de la Nueva Garantía

Sección en la que se introducen los datos de la nueva garantía consignada en la Caja General de Depósitos que se quiere adjuntar a una solicitud.

Cuando se quiera aportar una nueva garantía hay que identificarla.

Los datos de la Garantía incluyen:

- N° de Garantía
- Importe Garantía
- Tipo de Garantía
- Fecha de Constitución: fecha en la que se constituyó la garantía.
- NIF del Garante
- Nombre del Garante
- Caja General de Depósitos: Delegación de la Caja en la que se consignó la garantía.

Datos de la Nueva Garantía

N° Aval	Importe Aval	Tipo de Garantía	F. Constitución
		v	
NIF Garante	Garante	Caja General Depósitos	
		v	

Sección Datos del Certificado

Debe introducirse el número de la solicitud de Certificado o del Certificado al que se va a añadir la nueva garantía.

Datos del Certificado

N° Certificado *
ES

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail de quien registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento ▼

Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Operaciones REA

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Certificado
REA



Otras Solicitudes
Sobre Certificados

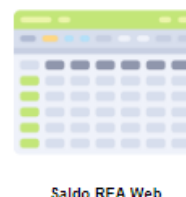
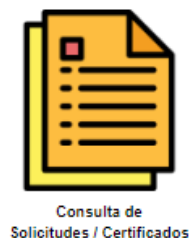


Consulta de
Solicitudes / Certificados

Solicitar un Certificado REA

El acceso al formulario de Solicitud de un Certificado REA se efectúa desde la página de inicio, pulsando sobre el icono Solicitud de Certificado REA.

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Formulario de Solicitud de un Certificado REA

El formulario de Solicitud de un Certificado REA permite al operador registrar y enviar una solicitud de Certificado.

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Tipo de Solicitud
- Sección Datos del Operador
- Sección Datos de Operación
- Sección Datos de Productos
- Sección Menciones
- Sección Datos de Contacto
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Tipo de Solicitud

Selección del tipo de operación que se va a efectuar: Ayuda REA, Importación Terceros Países, Exención.

Nueva Solicitud

☒ AYUDA REA

☐ Importación Terceros Países

☐ Exención

Sección Datos del Operador

Los datos del operador se añaden automáticamente.

Datos del Operador

NIF

00837693X

Nombre del Operador

Manuel

País

ESPANA

Sección Datos de Operación

Los datos de operación incluyen:

- Reglamento:
- País Origen / Destino:
- Zona Origen / Destino:
- País Procedencia:
- Zona Procedencia:

[Los campos marcado con (*) son obligatorios]

Datos de Operación

Reglamento

REA

País Origen / Destino



Zona (si
procede)

País Procedencia



Zona (si
procede)

Sección Datos de Productos

Sección en la que se introducen los Productos que se van a importar o exportar.

Debe indicarse el Código de Producto y la Cantidad

- Código Producto
- Cantidad

Es obligatorio incluir un producto en la solicitud.

Datos de Productos

Seleccionar Unidad *

Kg.



Productos

Producto 1

Código Producto *

Cantidad *

Sección Menciones

Los datos de menciones incluyen:

- Menciones:
- Notas:

Menciones

Menciones

Notas

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- Delegación de Expedición (*): Oficina en la que se registra la solicitud.
- E-mail de Contacto: dirección de e-mail de quien registra la solicitud.

[Los campos marcado con (*) son obligatorios]

Datos de Contacto

Delegación de Expedición *

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Otras Solicitudes sobre Certificados

El acceso a otras acciones sobre certificados se efectúa desde la página de inicio, pulsando sobre el icono Otras Acciones sobre Certificados.



Al pulsar sobre la acci3n Otras Solicitudes Sobre Certificados se carga un formulario que muestra con car3cter general los datos del Titular del Certificado del que se va a efectuar la solicitud y el Tipo de Solicitud que se puede efectuar. Al seleccionar un Tipo de Solicitud se cargan los campos que debe completar para registrar su solicitud.

Titular del Certificado

NIF	Nombre del Operador	País
00837693X	Manuel	ESPAÑA

Tipo de Solicitud

Seleccione el tipo de solicitud ▼

Las Solicitudes Sobre Certificados disponibles son:

- Desistimiento de una Solicitud de Certificado
- Transferencia de un Certificado o Extracto
- Solicitud de Retrocesi3n de una Transferencia
- Pr3rroga de un Certificado

Solicitud de Desistimiento de una Solicitud de Certificado

Al seleccionar la opción Desistimiento de Solicitud de Certificado en Tipo de Solicitud se muestran los campos que deben completarse para registrar la Solicitud.

Formulario de Transferencia de un Certificado o Extracto

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Expone / Solicita
- Sección Desistimiento
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Expone / Solicita

Campos de texto libre en el que se expone la solicitud:

Expone
Expone

Solicita
Solicita

Sección Desistimiento

Los datos del desistimiento incluyen:

- N° Certificado / Extracto: Número de Certificado o Extracto del que se quiere desistir.

Desistimiento
N° Certificado / Extracto *
ES

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail del que registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento ▼

Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Solicitud de Prórroga de un Certificado

Al seleccionar la opción Prórroga en Tipo de Solicitud se muestran los campos que deben completarse para registrar la Solicitud.

Formulario de Prórroga de un Certificado

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Expone / Solicita
- Sección Datos de la Transferencia
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Sección Expone / Solicita

Campos de texto libre en el que se expone la solicitud:

Expone
Expone

Solicita
Solicita

Sección Datos de la Prórroga

Los datos de la prórroga incluyen:

- N° Certificado / Extracto: Número de Certificado o Extracto que se desea prorrogar.
- Fecha Prórroga: Fecha hasta la que se desea ampliar la vigencia del certificado.

Datos de la Prórroga	
N° Certificado / Extracto *	Posible Fecha Prórroga
ES	

Sección Datos de Contacto

Los datos de contacto incluyen:

- E-mail de Contacto: dirección de e-mail del que registra la solicitud.

Datos de Contacto

E-mail de Contacto

Sección Adjuntar Documentación

Ficheros que se adjuntan con la solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Seleccione el tipo de documento ▼

Adjuntar Documento

Envío y Firma

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.

Firmar y Enviar

Volver

Consulta de Solicitudes / Certificados

El acceso a la consulta de las solicitudes presentadas se efectúa desde la página de inicio, pulsando sobre el icono Solicitud de Certificado AGREX-AGRIM.

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Certificado
AGREX - AGRIM



Solicitud de Extracto
AGREX - AGRIM



Otras Solicitudes
Sobre Certificados



Solicitud de
Devolución de Garantía



Aportar Nueva Garantía /
Solicitud Sustitución Garantía



Consulta de
Solicitudes / Certificados

Preguntas y Respuestas

<TODO>: Insert description text here... And don't forget to add keywrd for this topic

Cambiar el Operador con el que se actúa

El Sistema AGRO permite a aquéllos usuarios que estén autorizados para actuar en nombre de más de un Operador, cambiar de Operador sin necesidad de salir de la aplicación y volver a autenticarse nuevamente en el sistema.

Esta opción es accesible desde la página de Inicio en la que se muestra la opción Seleccionar Operador.

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Certificado
AGREX - AGRIM



Solicitud de Extracto
AGREX - AGRIM



Otras Solicitudes
Sobre Certificados



Solicitud de
Devolución de Garantía



Solicitud de
Sustitución de Garantía



Consulta de
Solicitudes / Certificados



Selección de Operador

La página de Selección de Operador muestra la lista de operadores en los que el usuario está habilitado para actuar.

SELECCIONE UN OPERADOR

Selección de operador

Operadores:

76880019N - Jonatan
00837693X - Manuel

Una vez haya seleccionado el operador con el que quiere actuar se le mostrará el perfil con el que está habilitado para actuar con dicho operador. Al pulsar el botón Aceptar se le redirigirá a la página de Inicio.

SELECCIONE UN OPERADOR

Selección de operador

Operadores:

El usuario conectado actúa como

☒ Operador

Aceptar

1 Desplegable "Operadores"

Operadores:

Muestra los Operadores en los que el Usuario está habilitado para actuar.

2 Opción "Perfil"

☒ Operador

Perfil con el que el Usuario puede actuar con el Operador seleccionado

Soy Representante ¿Puedo actuar como Operador?

Si usted accede a la aplicación como Representante o Apoderado y quisiera acceder como Operador debe solicitar el alta, en el caso de que la normativa aplicable lo permita.

¿Cómo solicitar el alta como Operador?

Cuando un Representante o Apoderado accede al Sistema, y no es operador, en la página de inicio se muestra la opción Solicitud Alta como Operador.

SELECCIONE UNA ACCIÓN



Solicitud de Certificado
AGREX - AGRIM



Solicitud de Extracto
AGREX - AGRIM



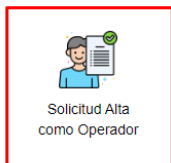
Consulta de
Solicitudes / Certificados



Solicitud de
Devolución de Garantía



Solicitud de
Sustitución de Garantía



Solicitud Alta
como Operador



Mantenimiento de
Representantes / Apoderados

Al pulsar sobre la opción Solicitud Alta como Operador se redirige al [Formulario de Solicitud de Alta](#).

Solicitar Acceso en otros Subsectores

Solicitud de Acceso en otros Subsectores

Si ya esta dado de alta como operador en el Sistema AGRO y desea actuar en otros subsectores para los que no solicitó el alta puede solicitar el acceso a dichos subsectores a través de la opción AMPLIAR SUBSECTORES.

Al pulsar sobre el enlace se le mostrará un mensaje informativo con la dirección de correo en la que puede solicitar el acceso.

ACCESO NO AUTORIZADO

Ha accedido a un procedimiento para el cual no se encuentra autorizado. Puede solicitar autorización a través de la siguiente dirección de correo electrónico: bc_comercio_net@mincotur.es



VOLVER A INICIO

Si usted se encontraba dado de alta pero ha accedido a un sistema para el que no tenía asociado ninguno de los subsectores necesarios para actuar, se le mostrará un mensaje informativo con la dirección de correo en la que puede solicitar el acceso.

ACCESO NO AUTORIZADO

Ha accedido a un procedimiento para el cual no se encuentra autorizado. Puede solicitar autorización a través de la siguiente dirección de correo electrónico: bc_comercio_net@mincotur.es



VOLVER A INICIO

Formulario de Solicitud de Alta

Para solicitar el alta en el Sistema es preciso completar el Formulario de Solicitud de Alta.

El formulario tiene las siguientes secciones:

- Sección Datos del Operador
- Sección Subsectores
- Sección Adjuntar Documentación
- Envío y Firma

Datos del Operador



Formulario de Datos del Operador. El formulario contiene los siguientes campos:

NIF*	Nombre*	País*
00837693X	MANUEL ILLESCAS JODAR	ESPAÑA
Dirección*	Población*	Código Postal*
Provincia*	Teléfono*	Fax
E-mail de Contacto*		

La información de los campos NIF, Nombre y País se muestran informados con la información de su Certificado Digital:

NIF: NIF del Operador.

Nombre: Nombre o Razón Social.

País: País.

Dirección:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Teléfono:

Fax:

E-mail de contacto:

Subsectores

Se muestran los subsectores de actividad que son gestionados por el Sistema AGRO. Debe marcar el subsector o subsectores en los que va a desarrollar la actividad.

Subsectores

☐ Aceite	☐ Acero	☐ Ajos
☐ Aluminio	☐ Arroz	☐ Aves
☐ Azucar	☐ Canarias	☐ Cañamo
☐ Cárnicos	☐ Cereales	☐ Frutas Transformadas
☐ Frutas y Hortalizas Frescas	☐ Huevos	☐ Lácteos
☐ Mandioca	☐ Pats	☐ Plátanos
☐ Porcino	☐ Setas	☐ T.P.A Flexible
☐ TLC	☐ Vinos	

Documentación de la solicitud

Documentos a aportar junto con la Solicitud.

Documentación de la solicitud

Documentos permitidos pdf, jpg, jpeg, odt, odp, ods, odg, docx, xlsx, pptx, png, rtf, svg, tiff, txt, xsig.

El tamaño máximo de cada documento no puede superar los 10 MB y el total del envío 15 MB.

Es obligatorio que presente el NIF (debe ser el mismo del Certificado Digital con el que ha accedido)

Además podrá adjuntar todos los documentos que considere para apoyar su solicitud (en algunos subsectores podría ser necesario demostrar experiencia para que la solicitud sea aprobada).

Firma y Envío

Al pulsar el botón de Firmar y Enviar se le redirigirá al solicitante a la página de firma para que firme la solicitud. Una vez firmada la solicitud quedará registrada en el Sistema.