

## "Guía Rápida para el Proceso de Notificación al INTCF" (v. Oct 2018)

1. **Registro de la empresa en 'SRE'** /Alta de empresa en el sistema SRE.
2. **GesFicCom:** Aplicación para la elaboración de fichas toxicológicas.
3. **Envío de las fichas toxicológicas** al INTCF a través del sistema SRE.

### 1. REGISTRO DE LA EMPRESA EN 'SRE' (Sistema de Relación de Empresas):

Deben darse de alta en el Sistema SRE todas las empresas responsables de la puesta en el mercado aunque otras empresas, gestorías, consultoras, etc. notifiquen en su nombre.

Indicaciones para obtener las credenciales de acceso al sistema de envío SRE:

1. La empresa debe registrarse a través de la página web del Ministerio de Justicia <http://www.mjusticia.gob.es> o directamente en la dirección web: <https://sre.justicia.es>.
2. Para darse de alta en el sistema pulse "Aquí" en la parte inferior de la pantalla:

INICIAR SESIÓN

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE JUSTICIA

Usuario

Clave

Iniciar sesión

[He olvidado mi contraseña](#)

Si no está dado de alta en el Sistema pulse [aquí](#)

3. Completar la solicitud que aparece en pantalla con los datos requeridos siguiendo las instrucciones. Los campos marcados con un asterisco son obligatorios.

### Formulario de Alta en el Sistema de Relación de Empresas del INTCF

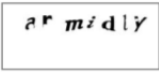
Por favor, rellene los campos obligatorios (\*) y pulse el botón "Enviar Solicitud" para finalizar.

Datos de Empresa	
Nombre Empresa (*)	CIF / VAT Number (*)
País (*)	Provincia
Tipo de Vía (*)	Ciudad
Dirección (*)	Código Postal (*)
Número	Teléfono (*)
Piso	Fax
Escala	Email (*)
Puerta	

Datos de Usuario	
Tipo Identificación (*)	Num. Identificación (*)
Nombre (*)	Primer Apellido (*)
Segundo Apellido	Email (*)

Rellene el captcha teniendo en cuenta mayúsculas y minúsculas. Si no logra entender el mensaje pulse en regenerar para que se visualice uno diferente.



Introduce la palabra del captcha (\*)

**Importante:** El código de identificación de la empresa (**CIF/VAT Number: código de identificación fiscal de la empresa o VAT Number para las empresas extranjeras**) debe coincidir con el que posteriormente se incluirá en el archivo .xml, utilizando la aplicación GesFicCom. Por lo tanto, es aconsejable proporcionar la identificación alfanumérica sin caracteres ni espacios adicionales.

4. Pulsa en el icono 'Enviar Solicitud' (parte inferior de la ventana).

5. Descargar, imprimir, firmar y sellar el documento ('JUSTIFICANTE DE NOTIFICACION DE SOLICITUD DE ALTA DE EMPRESA EN EL INTCF')

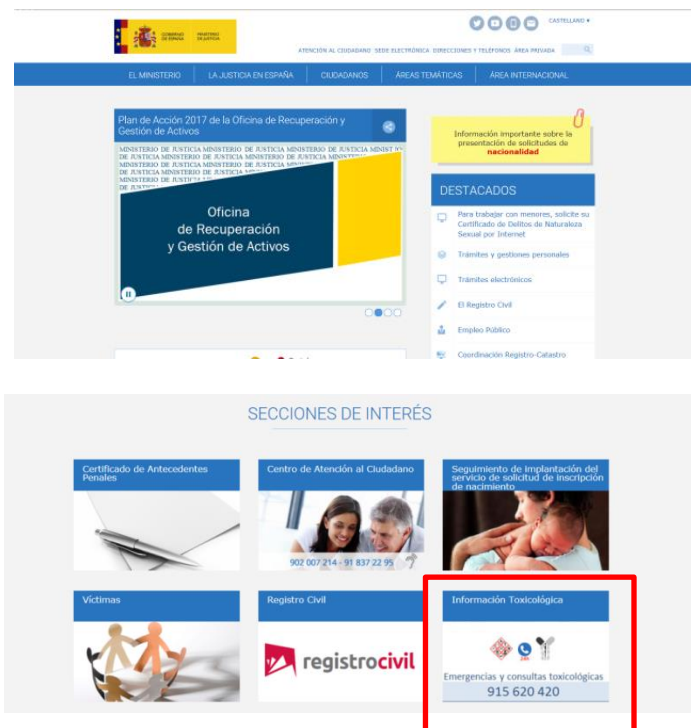
6. Finalmente, enviar una copia escaneada en formato PDF (.pdf) como archivo adjunto a la dirección de correo electrónico: [intcf.doc@justicia.es](mailto:intcf.doc@justicia.es), incluyendo en el asunto: "Solicitud de ALTA en SRE".

La empresa recibirá mediante correo electrónico un primer mensaje, en la dirección email de la empresa, y que, para su confirmación, deberá activarse dentro del primer mes desde su recepción.

Posteriormente, las claves de acceso al sistema SRE (Usuario y contraseña) se enviarán a la dirección de correo electrónico del Usuario "Representante" o Administrador que figure en la solicitud.

## 2. GESFICCOM. APLICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TOXICOLÓGICAS.

La aplicación se encuentra disponible en la página web del Ministerio de Justicia (<http://www.mjusticia.gob.es>) dentro de Secciones de interés/Información Toxicológica



Acceder a “Información para Empresas. Notificación al INTCF”, donde se encuentran todos los documentos y herramientas necesarias para la elaboración de fichas toxicológicas y su envío al INTCF a través del Sistema SRE:



## Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses

### Servicios

#### Notificación al INTCF. Información para las empresas

El Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses (INTCF), como órgano técnico y de referencia en materia toxicológica, tiene encomendada dentro de sus funciones, la prevención de intoxicaciones y la información toxicológica, función que realiza a través de su Servicio de Información Toxicológica (SIT).

Para ello cuenta con una base de datos propia de fichas toxicológicas, que incluyen tanto toxinas naturales, como sustancias y mezclas químicas comercializadas en el mercado español.

Mediante orden ministerial se establece el procedimiento de notificación de las altas, bajas y modificaciones de fichas toxicológicas al registro de productos químicos del SIT del INTCF, ya sea de forma voluntaria, cuando se incluya el teléfono de urgencias del SIT (en etiquetas o en la FDS), o en cumplimiento de la legislación vigente.

La reglamentación técnico-sanitaria que afecta productos considerados especialmente accesibles como las lejías, detergentes y limpiadores, estableció la obligación de comunicar al INTCF la comercialización de estos productos y a informarles sobre la composición de los mismos con el objeto de contestar a los requerimientos médicos, tanto curativos como preventivos, para casos de intoxicaciones.

Posteriormente, la Ley 8/2010, de 31 de marzo, por la que se establece el régimen sancionador previsto en los Reglamentos (CE) relativos al registro, a la evaluación, a la autorización y a la restricción de las sustancias y mezclas químicas (REACH) y sobre la clasificación, el etiquetado y el envasado de sustancias y mezclas (CLP), que lo modifica, amplía el número de productos que deben ser notificados al INTCF y establece la obligatoriedad de notificar todas las mezclas químicas, que resulten clasificadas como peligrosas según el Reglamento (CE) nº 1272/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008 (Reglamento CLP).

Las empresas comercializadoras (responsables de la puesta en el mercado) tienen la obligación de notificar al SIT, como centro antitóxico español, esta información antes de que el producto se empiece a comercializar en el Estado Español.

Las empresas comercializadoras (responsables de la puesta en el mercado) tienen la obligación de notificar al SIT, como centro antitóxico español, esta información antes de que el producto se empiece a comercializar en el Estado Español.

En los siguientes epígrafes se facilita la información necesaria para realizar la correspondiente notificación al SIT.

Para más información, el correo electrónico de contacto con Documentación es: [intcf.doc@justicia.es](mailto:intcf.doc@justicia.es)

» [Legislación específica](#)

» [Formularios para empresas](#)

» [Notificación al Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses \(INTCF\)](#)

» [Notification to the Spanish Appointed Body/Poison Centre \(INTCF\)](#)

La secuencia de pasos para la elaboración de la ficha toxicológica es la siguiente:

### 1. Acceder al link “Elaboración de fichas toxicológicas. Aplicación informática”.

» [Legislación específica](#)

» [Formularios para empresas](#)

→ » [Elaboración de fichas toxicológicas. Aplicación informática.](#)

» [Envío de fichas toxicológicas. Sistema de Relación de Empresas \(SRE\)](#)

» [Notification to the Spanish Appointed Body/Poison Centre \(INTCF\)](#)

**2. Leer los documentos de Instalación de la aplicación: “Requisitos Instalación GesFicCom” y “Manual de instalación de aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas”.**

**3. Instalar la aplicación GesFicCom.** Descargar e instalar la aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas.

## Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses

### Notificación al INTCF. Información para las empresas

#### Elaboración de fichas toxicológicas. Aplicación informática.

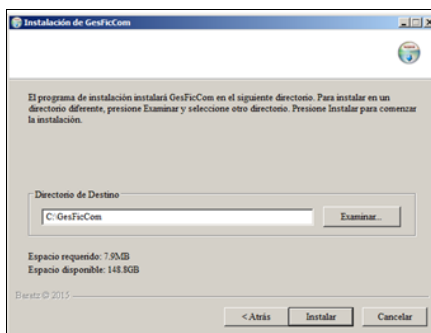
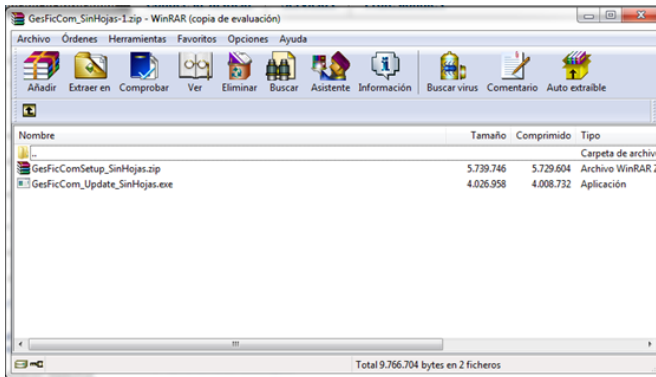
Estos aplicativos están diseñados específicamente para que las empresas puedan notificar al INTCF las sustancias y mezclas químicas que comercializan.

Se incluyen instrucciones técnicas y manuales.

- Aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas (GesFicCom Abril 2015) (ZIP, 9,29 MB)
- ▶ Certificado Cifrado GesFicCom INTCF (ZIP, 1 KB)
- ▶ Requisitos Instalación GesFicCom (PDF, 126 KB)
- ▶ Manual de instalación de aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas (DOC, 1,98 MB)
- ▶ Manual de uso de aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas (PDF, 8,07 MB)

Para poder ejecutar la aplicación GesFicCom correctamente hay que tener en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Realizar la instalación y ejecutar la aplicación con permisos en modo ADMINISTRADOR, de lo contrario el sistema no funciona del modo adecuado.
- b. Es recomendable instalar el programa GesFicCom directamente en la unidad de disco (por ejem: C:\ ó D:\), para ello crear una carpeta específica para esta aplicación (p.ej.: C:\GesFicCom), e instalar la aplicación en esta carpeta.



#### 4. Descargar el Certificado de Encriptación:

Entrar en “Certificado Cifrado GesFicCom INTCF”.

Elaboración de fichas toxicológicas. Aplicación informática.

Estos aplicativos están diseñados específicamente para que las empresas puedan notificar al INTCF las sustancias y mezclas químicas que comercializan.

Se incluyen instrucciones técnicas y manuales.

- ▶ Aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas (GesFicCom Abril 2015) (ZIP. 9,29 MB)
- ▶ Certificado Cifrado GesFicCom INTCF (ZIP. 1 KB)
- ▶ Requisitos Instalación GesFicCom (PDF. 126 KB)
- ▶ Manual de instalación de aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas (DOC. 1,98 MB)
- ▶ Manual de uso de aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas (PDF. 8,07 MB)

Para descargar el certificado e instalarlo correctamente seguir los siguientes pasos:

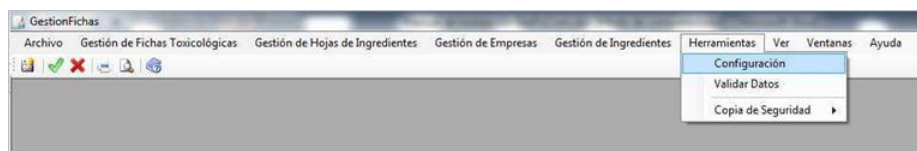
- Hacer “click” una vez en la opción “Certificado Cifrado GesFicCom INTCF”.
- Elegir “Guardar como” y seleccionar la carpeta creada en el equipo para la aplicación GesFicCom.

Nombre ^	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 1292428558617	10/04/2018 8:08	Archivo WinRAR ZIP	2 KB

- Encontrar el archivo “Certificado Cifrado GesFicCom INTCF.zip” en la carpeta de almacenamiento.
- Seleccionar con el botón derecho del ratón: EXTRAER TODO y elegir la carpeta donde se guarda.
- Se obtendrá la carpeta descomprimida 'Certificado Cifrado GesFicCom INTCF'.

Nombre ^	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
 1292428558617	10/04/2018 8:08	Archivo WinRAR ZIP	2 KB
 INTCF Remisión de Fichas Toxicológicas GesFicCom	04/12/2014 13:28	Certificado de segu...	4 KB

- Abrir la carpeta para ver el archivo 'INTCF Remisión de Fichas Toxicológicas GesFicCom.cer'.
- Instalación en la aplicación GesFicCom: Abrir la aplicación y en la barra del menú seleccionar 'Herramientas' (barra del menú principal), seleccionar 'Configuración'.



- En la parte inferior de la ventana, seleccione el icono (lupa) junto a 'Clave Pública SIT', busque el archivo “INTCF Remisión de Fichas Toxicológicas GesFicCom.cer” en la carpeta y guárdelo.



1. Buscar el archivo:  
"INTCF Remisión de Fichas Toxicológicas GesFicCom.cer"

2. Guardar y cerrar la aplicación.


**5. Elaborar las fichas toxicológicas** siguiendo las instrucciones que puede encontrar en "Manual de uso de la aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas":

#### Elaboración de fichas toxicológicas. Aplicación informática.

Estos aplicativos están diseñados específicamente para que las empresas puedan notificar al INTCF las sustancias y mezclas químicas que comercializan.

Se incluyen instrucciones técnicas y manuales.

- ▶ [Aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas \(GesFicCom Abril 2015\) \(ZIP. 9,29 MB\)](#)
- ▶ [Certificado Cifrado GesFicCom INTCF \(ZIP. 1 KB\)](#)
- ▶ [Requisitos Instalación GesFicCom \(PDF. 126 KB\)](#)
- ▶ [Manual de instalación de aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas \(DOC. 1,98 MB\)](#)
- ▶ [Manual de uso de aplicación informática para la elaboración de fichas toxicológicas \(PDF. 8,07 MB\)](#)

Importante: Una vez realizada la ficha toxicológica guardar el archivo .xml haciendo "click" en el icono 

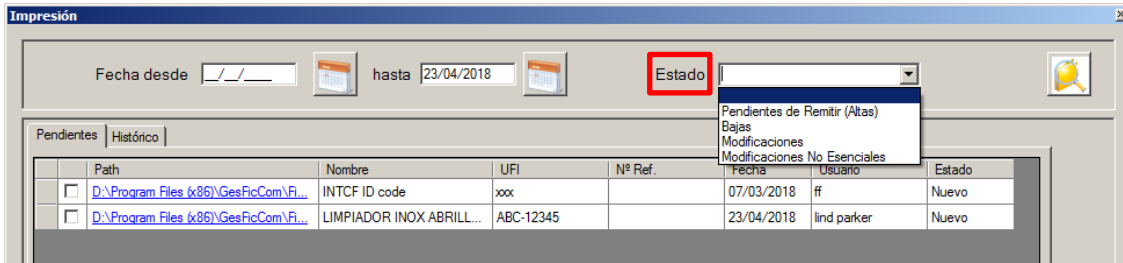


#### 6. Crear el Fichero de exportación:

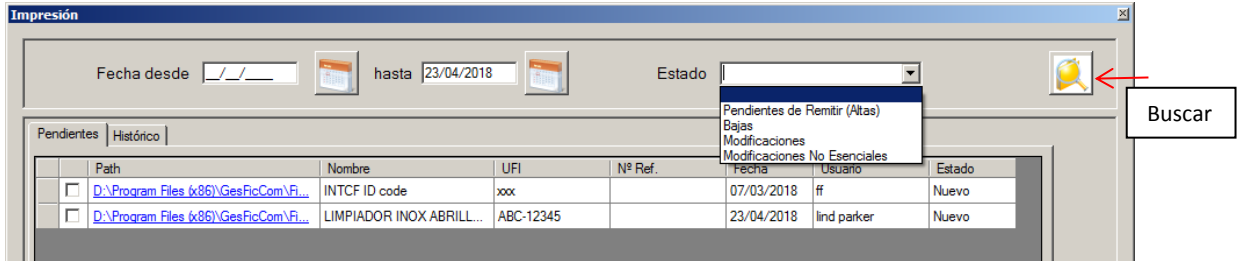
- Inicio para la creación del fichero export: hacer "Click" en el icono impresora 



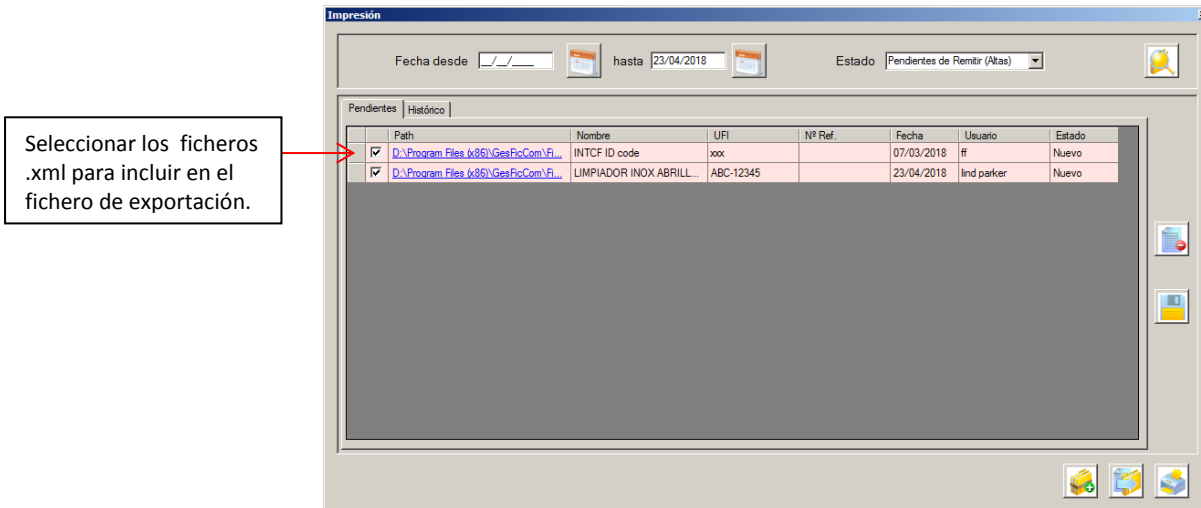
- En el campo "Estado" seleccionar el tipo de acción a notificar: alta, baja o modificación, etc.




- Buscar y abrir el listado correspondiente de ficheros .xml

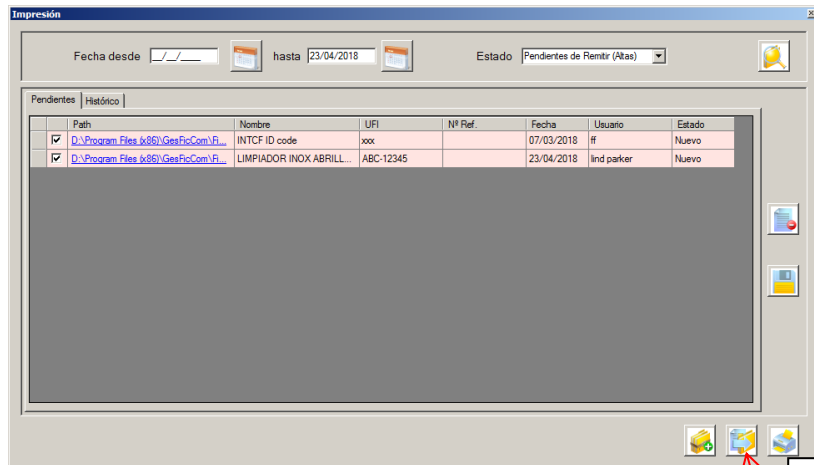


- Seleccionar los productos (ficheros .xml) para incluir en el fichero de exportación.



- Generar el fichero de exportación: hacer "click" en el icono 





Hacer "click" para generar el fichero de exportación.

- Comprimir el fichero de exportación: Una vez generado el archivo EXPORT (exportación) con los datos de los productos. Debe comprimirse en formato .ZIP (se recomienda la versión de WinRAR 5.21 o WinZip) antes de su envío a través del sistema SRE.

### 3. ENVÍO DE LAS FICHAS AL INTCF A TRAVÉS DEL SRE

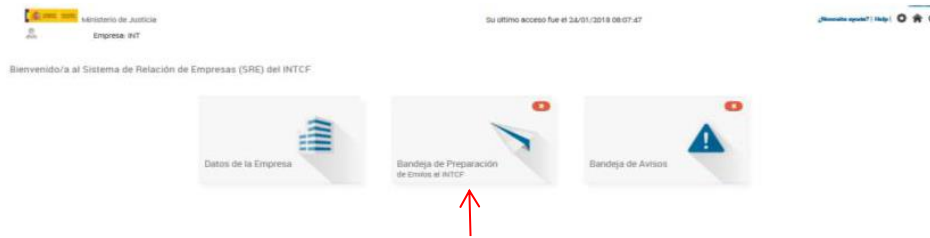
#### 1. Acceso al sistema SRE:

Acceder a través de la dirección web: <https://sre.justicia.es> o a través de la página web del Ministerio de Justicia [http://www.mjusticia.gob.es/Información toxicológica/Información para Empresas. Notificación al INTCF/Envío de Fichas Toxicológicas. Sistema de Relación de Empresas \(SRE\)](http://www.mjusticia.gob.es/Información%20toxicológica/Información%20para%20Empresas.%20Notificación%20al%20INTCF/Envío%20de%20Fichas%20Toxicológicas.%20Sistema%20de%20Relación%20de%20Empresas%20(SRE))

Para acceder al sistema SRE hay que introducir los datos requeridos, Usuario y clave:

#### 2. Acceder a la Bandeja de Preparación de Envíos al INTCF

Para remitir la notificación al INTCF acceder al módulo "Bandeja de Preparación de Envíos al INTCF".



### 3. Verificación de CIF de ERP.

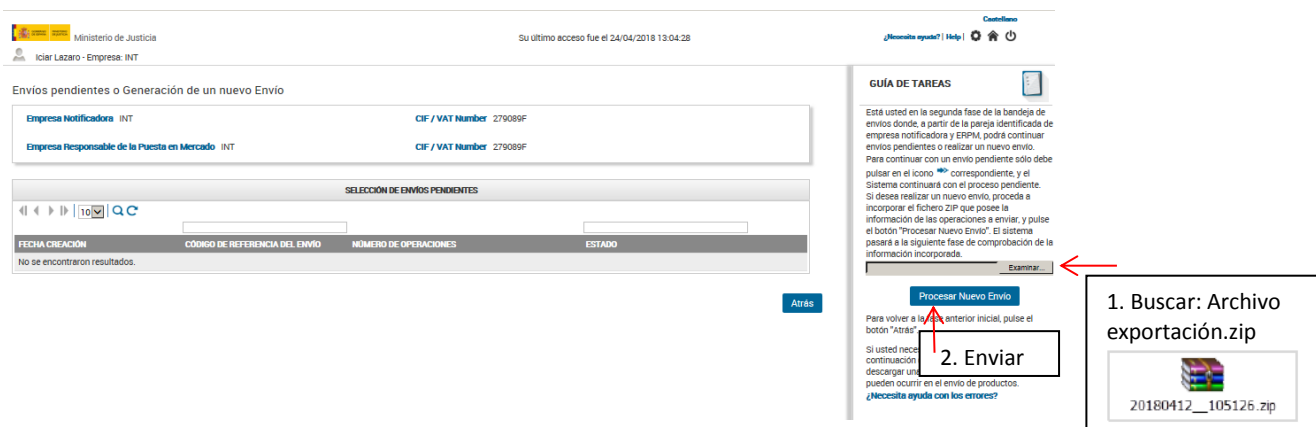
Proporcionar el CIF/VAT de la Empresa Responsable de la puesta en el mercado de los productos (ERP) que se van a notificar: en GUIA de TAREAS (derecha de la pantalla), incluir el CIF/VAT de la Empresa Responsable de la puesta en Mercado (ERP) en el campo de texto. A continuación pulsar el botón Verificar CIF.



El sistema comprobará el CIF/VAT, tanto de la empresa notificadora como de la empresa responsable de la puesta en el mercado (ERP), que figuran en el fichero .xml, registradas en el sistema SRE. En caso contrario el sistema dará un mensaje de error.

### 4. Preparación de envíos

- Cargar la carpeta (fichero export.zip) buscándola a través del icono "Examinar..."



El fichero export incluirá exclusivamente los elementos generados por la herramienta GesficCom, y deberá contener:

- **Fichero PDF** generado por GesficCom, que especifica la operación a notificar (Altas, bajas o modificaciones).
- **Carpeta de ADJUNTOS**, donde se incluyen las fichas de seguridad, etiquetas, etc. asociadas a los productos. Son ficheros con formato: .pdf.enc
- **Un archivo .xml.enc** por cada producto del envío.

El Sistema chequeará el contenido y formato del fichero, y emitirá el resultado del análisis.

- Aquellos productos que hayan superado favorablemente la validación, podrán continuar el trámite de notificación.

- Para los productos que presenten algún error se genera un documento que indica los errores detectados en "Listado de productos que no han pasado la validación".

Mediante el botón 'Descargar Informe de errores' se podrá visualizar un documento en formato .pdf con todas las incidencias detectadas en los productos notificados en el mismo envío.

Una vez corregidos estos errores, se cargará nuevamente el fichero.

**INFORME DE RESULTADOS**

**DATOS**

**EMPRESA NOTIFICADORA**  
 Empresa Sodasan GmbH CIF DE117831603

**EMPRESA RESPONSABLE DE LA PUESTA EN MERCADO**  
 Empresa Sodasan GmbH CIF DE117831603

**SOLICITUD**  
 Tipo de Solicitud ALTA Fecha 23/04/2018

**LISTADO DE PRODUCTOS QUE NO HAN PASADO LA VALIDACIÓN**

NOMBRE COMERCIAL	UFI	DRP
LAVADO DE FRUTAS Y VERDURAS	516	
1.37. Ingredientes. Se ha incluido el Tipo No Clasificado en el ingrediente 10 cuando según su clasificación CLP no lo es / Ingredients: mistake in Hazard Type 2 or Non-Classified (Tipo Peligrosidad 2 o No Clasificado) for ingredient 10, according to CLP classification. 1.37. Ingredientes. Se ha incluido el Tipo No Clasificado en el ingrediente 9 cuando según su clasificación CLP no lo es / Ingredients: mistake in Hazard Type 2 or Non-Classified (Tipo Peligrosidad 2 o No Clasificado) for ingredient 9, according to CLP classification.		

El usuario podrá descargar un manual de "Preguntas Frecuentes en el Envío al INTCF".pdf para resolver las incidencias los productos que no hayan pasado la validación.

### 5- Solicitar autorización a la ERPM

Sólo en el caso que la empresa Notificadora y la ERPM no sean la misma empresa, el Sistema enviará un aviso a la ERPM (mediante notificación por email y aviso en el Sistema SRE) para comunicarle que debe aceptar o rechazar la solicitud de autorización. El plazo es de 1 mes desde su recepción.

A continuación el sistema emitirá un mensaje para que se seleccione la empresa que va a realizar el pago de la tasa generada por la notificación de los productos al INTCF.

¿Quién va a realizar el pago de las tasas?

Empresa responsable de la puesta en el mercado:  
Nombre: EMPRESA PRUEBA, y CIF/VAT: 23456666R

Empresa notificadora:  
Nombre: EMPRESA NUNE, y CIF/VAT: 88888888Y

Aceptar Cancelar

## 6. Proceso de Pago de tasas.

En caso de envíos que han sido autorizados por la ERPM, continuar con su envío:

a) Pulsar sobre el icono de continuar proceso ➡.

Ministerio de Justicia Su último acceso fue el 02/04/2018 12:56:29 Castellano

Rosa Martínez - Empresa: Varias

Envíos pendientes o Generación de un nuevo Envío

Empresa Notificadora INTCF 1 CIF / VAT Number B93164754

Empresa Responsable de la Puesta en Mercado Rora martinez CAMEROS SL CIF / VAT Number B16468663

SELECCIÓN DE ENVÍOS PENDIENTES

FECHA CREACIÓN	CÓDIGO DE REFERENCIA DEL ENVÍO	NÚMERO DE OPERACIONES	ESTADO
25/04/2018 12:29:22	25042018122907081192	6	AUTORIZADO

Resultados 1 - 1 de 1.

Atrás

GUÍA DE TAREAS

Está usted en la segunda fase de la bandeja de envíos donde, a partir de la pareja identificada de empresa notificadora y ERPM, podrá continuar envíos pendientes o realizar un nuevo envío.

Para continuar con un envío pendiente sólo debe pulsar en el icono ➡ correspondiente, y el Sistema continuará con el proceso pendiente.

Si desea realizar un nuevo envío, proceda a incorporar el fichero ZIP que posee la información de las operaciones a enviar, y pulse el botón "Procesar Nuevo Envío". El sistema pasará a la siguiente fase de comprobación de la información incorporada.

Examinar...

Procesar Nuevo Envío

Para volver a la fase anterior inicial,

b) Se mostrará el informe de los productos preparados para notificar que han sido autorizados. Pulsar en el icono "Enviar autorizados" para continuar.

Ministerio de Justicia Su último acceso fue el 02/04/2018 12:56:29 Castellano

Rosa Martínez - Empresa: Varias

Código de Referencia del Envío: 25042018122907081192

LISTADO DE OPERACIONES AUTORIZADAS

NOMBRE DEL PRODUCTO	UFI	DRP	TIPO DE OPERACIÓN	RESULTADO
DICIEMBRE 4 CG	8		ALTA	✓
DICIEMBRE 1	d1		ALTA	✓
DICIEMBRE 6 CORREGIDO	5		ALTA	✓
DICIEMBRE 3	D3		ALTA	✓
DICIEMBRE 2	D2		ALTA	✓
DICIEMBRE 5 CORREGIDO	6		ALTA	✓

Resultados 1 - 6 de 6.

Abandonar Envío

Atrás

GUÍA DE TAREAS

La empresa ERPM, a la que ha solicitado autorización de envío de productos al INTCF, ha aceptado la continuidad de este envío.

Por ello, podrá visualizar el listado de productos obtenidos (junto con la operación a notificar) para continuar con el envío de los mismos ya autorizados.

Para continuar con el envío pulse el siguiente botón.

Enviar Autorizados

Si desea volver a la pantalla de Listado de Envíos pendientes/Nuevo Envío, pulse "Atrás".

Si desea abandonar el envío en cualquier momento, pulse el botón "Abandonar Envío". El sistema volverá a la pantalla principal del SRE. En este caso el Sistema eliminará, para su seguridad, el fichero cargado actualmente.

c) Pulsar el botón “Realizar pago y enviar”.

Ministerio de Justicia  
Su último acceso fue el 02/04/2018 12:56:29  
Castellano  
¿Necesita ayuda? | help |

Confirmación y Formalización de Pago y Envío

**DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN AL INTCF**  
Servicio de Información Toxicológica  
INSTITUTO NACIONAL DE TOXICOLOGÍA Y CIENCIAS FORENSES  
José Echegaray, 4  
28032 Las Rozas Madrid (Madrid)

En línea a la información capturada a partir de las fichas XML, incluidas en el fichero ZIP, se lista el conjunto de Productos incluidos en el envío, junto con la operación solicitada en el mismo.  
Se incluye, además, el desglose de cuantía económica a pagar por parte de la empresa de acuerdo a las tasas establecidas, asociadas al tipo de empresa de la ERPM participante en el envío.  
Confirme que está de acuerdo con la información mostrada, para realizar el envío al Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y proceder al pago de las tasas indicadas.

Altas	UFI (*)
NOMBRE COMERCIAL	
DICIEMBRE 4 CG	8
DICIEMBRE 1	d1
DICIEMBRE 6 CORREGIDO	5
DICIEMBRE 3	D3
DICIEMBRE 2	D2
DICIEMBRE 5 CORREGIDO	6

(\*) Permite la identificación de la fórmula por parte de la Empresa.

Tasas a pagar			
CANTIDAD	TASA	PRECIO	TOTAL
6	ALTA	10 euros/alta	60 euros
			<b>TOTAL: 60 euros</b>

Fecha de envío de la Documentación: 25/04/2018

**GUÍA DE TAREAS**

A continuación podrá visualizar el listado definitivo de productos incluidos en el envío, junto con el desglose de cuantía económica que supone éste (tasas), teniendo en cuenta el tipo de operación a notificar en el envío y el tipo de empresa de la ERPM asociada al mismo.  
Para formalizar el pago de las tasas y finalizar el envío al INTCF, pulse el siguiente botón.

**Realizar pago y enviar**

Si desea volver a la pantalla anterior para seleccionar de nuevo los productos a enviar, pulse "Atrás".  
Si desea abandonar el envío en cualquier momento, pulse el botón "Abandonar Envío". El sistema volverá a la pantalla principal del SRE. En este caso el Sistema eliminará, para su seguridad, el fichero cargado actualmente.

d) Aparecerá una pantalla para descargar el modelo 790 (“pinche aquí”). El documento estará cumplimentado con los datos de la ERPM o de la empresa notificadora (según se haya especificado al inicio del proceso de notificación) y del envío (Número de referencia de envío, número de identificación de la ERPM y cálculo del importe de la tasa).

Ministerio de Justicia  
Su último acceso fue el 22/01/2016 11:07:07  
Castellano  
¿Necesita ayuda? | help |

Confirmación y Formalización de Pago y Envío

**DOCUMENTACIÓN DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN AL INTCF**  
Servicio de Información Toxicológica  
INSTITUTO NACIONAL DE TOXICOLOGÍA Y CIENCIAS FORENSES  
José Echegaray, 4  
28032 Las Rozas Madrid (Madrid)

En línea a la información capturada a partir de las fichas XML, incluidas en el fichero ZIP, se lista el conjunto de Productos incluidos en el envío, junto con la operación solicitada en el mismo.  
Se incluye, además, el desglose de cuantía económica a pagar por parte de la empresa de acuerdo a las tasas establecidas, asociadas al tipo de empresa de la ERPM participante en el envío.  
Confirme que está de acuerdo con la información mostrada, para realizar el envío al Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y proceder al pago de las tasas indicadas.

Altas	UFI (*)
NOMBRE COMERCIAL	
PRUEBASMER2201	

(\*) Permite la identificación de la fórmula por parte de la Empresa.

**DESCARGA DE MODELO 790**

Para proceder a realizar el pago, pinche aquí y descargará el "Modelo 790 Tasa 020 de alta y modificación de fichas toxicológicas en el registro de productos químicos", con los datos, auto-cumplimentados, asociados al presente envío.  
Deberá imprimirlo y proceder a su liquidación en cualquier sucursal Bancaria.  
Pulse el botón "Aceptar y Salir" para salir mientras procede al pago. El Sistema continuará en estado "Pendiente de Pago" (iniciado en la fase anterior) en la bandeja de envíos pendientes del SRE.  
Una vez realizado el pago podrá finalizar en forma completa el envío a partir de esta bandeja.

**Pulse aquí para descargar el modelo**

Fecha de envío de la Documentación: 22/01/2016

**Abandonar Envío** **Atrás**

**GUÍA DE TAREAS**

A continuación podrá visualizar el listado definitivo de productos incluidos en el envío, junto con el desglose de cuantía económica que supone éste (tasas), teniendo en cuenta el tipo de operación a notificar en el envío y el tipo de empresa de la ERPM asociada al mismo.  
Para formalizar el pago de las tasas y finalizar el envío al INTCF, pulse el siguiente botón.

**Realizar pago y enviar**

Si desea volver a la pantalla anterior para seleccionar de nuevo los productos a enviar, pulse "Atrás".  
Si desea abandonar el envío en cualquier momento, pulse el botón "Abandonar Envío". El sistema volverá a la pantalla principal del SRE. En este caso el Sistema eliminará, para su seguridad, el fichero cargado actualmente.

Guardar el modelo 790 generado comprobando que los datos Número de referencia de envío y Los datos de la ERPM son correctos. Imprimir el documento (Modelo 790) y realizar el pago de las tasas en cualquier sucursal bancaria o realizarlo a través de su banco.

**CENTRO GESTOR**  
DIRECCION GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**TASA**  
Alta y modificación de fichas toxicológicas en el registro de productos químicos  
CÓDIGO 0 2 0

**Modelo 790**

Ejercicio 2018

Nº de Justificante 790020 1085962

1. C.I.F./V.A.T. Number B16468663

2. Nombre y apellidos o razón Social Rora martinez CAMEROS SL

3. DOMICILIO: CALLE/PLAZA/AVENIDA Calle Isidoro Martinez

4. TELEFONOS, F.LIJO Y/O MÓVIL 619842713

5. DOMICILIO: MUNICIPIO Lumbreras

6. DOMICILIO: PROVINCIA La Rioja

7. DOMICILIO: PAIS España

8. CÓDIGO POSTAL 24055

**DETERMINACION DE LA CUOTA TRIBUTARIA**

Número de referencia del envío... 25042018122907081192 Empresa Responsable Puesta Mercado... B16468663

TASA NORMAL	PRECIO POR PRODUCTO	Nº DE PRODUCTOS	EUROS
Alta del Producto	30 €/producto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modificación del Producto	15 €/producto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TASA REDUCIDA</b>			
Alta del Producto			
Microempresa	3 €/producto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pequeña Empresa	10 €/producto	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="60"/>
Mediana Empresa	15 €/producto	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Confirmar los datos:  
- Número de referencia de envío.  
- El CIF/VAT de la Empresa Responsable de la puesta en el Mercado.

e) Pulsar "Aceptar y Salir", el envío queda en estado "Pendiente de Pagos". En este punto se dispone de 1 mes para la realización del pago y el envío del justificante de pago a través del SRE.

## 7. Proceso de finalización del pago y envío.

a) Desde la pantalla de Envíos pendientes o Generación de un nuevo Envío se visualizan los envíos pendientes de pago:

Ministerio de Justicia

Su último acceso fue el 02/04/2018 12:56:29

Rosa Martinez - Empresa: Varias

**Envíos pendientes o Generación de un nuevo Envío**

Empresa Notificadora INTCF 1 CIF / VAT Number B93164754

Empresa Responsable de la Puesta en Mercado Rora martinez CAMEROS SL CIF / VAT Number B16468663

**SELECCIÓN DE ENVÍOS PENDIENTES**

FECHA CREACIÓN	CÓDIGO DE REFERENCIA DEL ENVÍO	NÚMERO DE OPERACIONES	ESTADO
25/04/2018 12:29:22	25042018122907081192	6	PDTE PAGO

Resultados 1 - 1 de 1.

Guía de Tareas: Está usted en la segunda fase de la bandeja de envíos donde, a partir de la pareja identificada de empresa notificadora y ERP, podrá continuar envíos pendientes o realizar un nuevo envío. Para continuar con un envío pendiente sólo debe pulsar en el icono correspondiente, y el Sistema continuará con el proceso pendiente. Si desea realizar un nuevo envío, proceda a incorporar el fichero ZIP que posee la información de las operaciones a enviar, y pulse el botón "Procesar Nuevo Envío". El sistema pasará a la siguiente fase de comprobación de la información incorporada.

Procesar Nuevo Envío

En la línea en la que aparezca el envío PDTE PAGO pulse el icono para continuar el proceso.

b) Una vez pulsado el icono para continuar el proceso, el sistema mostrará la pantalla "Confirmación de pago de Modelo 790".

The screenshot shows the 'CONFIRMACIÓN DE PAGO DE MODELO 790' screen. At the top, it says 'CONFIRMACIÓN DE PAGO DE MODELO 790'. Below that, there is a text block: 'Para finalizar, de forma completa, este envío pendiente de pago, deberá adjuntar a continuación el documento 790 (generado con anterioridad) escaneado. Éste deberá contener un sello, o cualquier tipo de identificación, que indique el pago del mismo en cualquier Sucursal Bancaria.' There are two callout boxes with red arrows pointing to buttons: '1. Buscar y cargar el documento .pdf del pago realizado' points to the 'Examinar...' button, and '2. Pulsar para finalizar el envío' points to the 'Finalizar Envío' button. Below the text, there is a 'Finalizar Envío' button and a 'Cerrar' button. On the right side, there is a 'GUÍA DE TAREAS' section with instructions: 'Está usted en la segunda fase de la bandeja de envíos donde, a partir de la pareja identificada de empresa notificadora y ERP, podrá continuar envíos pendientes o realizar un nuevo envío. Para continuar con un envío pendiente sólo debe pulsar en el icono correspondiente, y el Sistema continuará con el proceso pendiente. Si desea realizar un nuevo envío, proceda a incorporar el fichero ZIP que posee la información de las operaciones a enviar, y pulse el botón "Procesar Nuevo Envío". El sistema pasará a la siguiente fase de comprobación de la información incorporada.' There is also a 'Procesar Nuevo Envío' button and an 'Examinar...' button.

Esta pantalla permite adjuntar el fichero del documento 'Modelo 790' (en formato .pdf) del pago realizado que deberá incluir un sello o troquelado bancario.

Si el pago ha sido realizado a través de una plataforma electrónica del banco o desde el extranjero, además del documento 790, se deberá adjuntar el documento que acredite que el pago ha sido realizado, en el que se incluya el número del justificante del Mod 790. Hay que generar y adjuntar un único documento pdf con el/los documento/s requeridos.

Una vez adjuntado y realizado el envío, el sistema solicita confirmación y se obtendrá información del Código de Referencia y del número de registro asignado al envío.

The screenshot shows the 'REGISTRADO' screen. At the top, there is a logo for 'Sistema de Relación de EMPRESAS'. Below that, there is a table with the following data: 'CÓDIGO DE REFERENCIA DEL ENVÍO' 22012016123018001896, 'NÚMERO DE REGISTRO' 848, and 'NOMBRE FICHERO' 20150213\_205705.zip. Below the table, it says 'REGISTRADO' and '22/01/2016 14:05:59'. There is a text block: 'El Sistema ha finalizado satisfactoriamente el envío al INTCF. Se muestra a continuación el Código de Referencia del Envío generado, para cualquier consulta asociada a éste.' Below that, there is another text block: 'Podrá descargar a continuación el justificante de envío. Se recomienda conservarlo.' There is a button 'Descargar justificante' with a download icon, which is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a blue 'Aceptar' button.

**IMPORTANTE:** Se recomienda descargar y conservar el justificante como prueba de realización del envío.

Posteriormente, el INTCF tramitará la información remitida:

- Si es correcta, emitirá un acuse de recibo de los productos enviados con los números de referencia asignados (DRP). El usuario recibirá un mensaje a través de su "Bandeja de mensajes" en el sistema SRE.
- Si se ha detectado alguna incidencia, recibirá el aviso con la información de la incidencia y el procedimiento para su subsanación. El plazo para subsanar estas incidencias es de 1 mes desde su recepción.

### Información Adicional

**1. Reducción de tasas.** En el caso de ser una empresa PYME puede acogerse a la reducción de tasas. Para ello debe:

- Descargar el modelo "Declaración Responsable de PYME" del módulo "Datos de la empresa" dentro del sistema SRE.
- Rellenar los datos, firmarlo y adjuntarlo al sistema SRE a través del módulo "Datos de la empresa".

**2. Pago de la tasa anual.** En el caso de acogerse al pago de tasa único anual debe hacer lo siguiente:

- Descargar el modelo 790 del módulo "Datos de la empresa" dentro del sistema SRE.
- Rellenar los datos, firmarlo y realizar el pago. Adjuntar el modelo 790 con todos los datos y el comprobante del pago en un único documento .pdf en el sistema SRE a través del módulo "Datos de la empresa".

Para validar y activar en el sistema SRE el pago de cuota única, deben enviar un correo electrónico a [intcf.doc@justicia.es](mailto:intcf.doc@justicia.es) poniendo en el asunto: "Validación pago ANUAL\_Notificaciones al INTCF" incluyendo los siguientes archivos adjuntos:

- Modelo 790 completado.
- Comprobante bancario de pago (incluyendo el nº del justificante del Mod 790).