



RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS INCORPORADOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO EN EL ÁMBITO LABORAL

El artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge expresamente la obligación de las Administraciones Públicas de garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en su caso determinen, y el derecho del interesado a ser asistido en el uso de medios electrónicos, cuando concurren determinados supuestos.

Con el fin de adecuar el procedimiento previsto para la justificación documental de gastos y pagos derivados de las subvenciones concedidas por el Servicio Regional de Empleo de Formación en materia de formación para el empleo a las previsiones contenidas en la mencionada Ley 39/2015, se dictan las siguientes:

INSTRUCCIONES:

Primera. Presentación de documentos a través de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros y en Oficinas de Información y Tramitación Especializada (OCAE) del SEF.

Dentro del plazo de justificación, las entidades beneficiarias deberán presentar los documentos originales de los justificantes de gasto (nóminas, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa) así como de los documentos acrediten su pago, agrupados por cada uno de los tipos de gasto subvencionable.

La presentación de estos documentos podrá realizarse:

- ✓ En cualquiera de las Oficinas de Información y Tramitación Especializada del SEF, cuya relación se encuentra disponible en el siguiente enlace [https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=63153&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m40267,40987,30500](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=63153&IDTIPO=100&RASTRO=c$m40267,40987,30500)
- ✓ En la Oficina de Asistencia en Materia de Registros/General CARM y SEF, [https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2344&IDTIPO=221&RASTRO=c\\$m40267,40987,7188](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2344&IDTIPO=221&RASTRO=c$m40267,40987,7188)

En las mismas, los funcionarios habilitados para ello procederán a la digitalización y autenticación de la documentación aportada, devolviéndose los originales al interesado.





Todos los originales de los justificantes de gasto cuya copia auténtica se incorpore al expediente deberán ser previamente estampillados, dejando el reflejo de la imputación realizada y el número de expediente o expedientes asociados. El modelo de estampillado estará disponible en la Web del SEF.

A los originales aportados se incorporará asimismo un índice de la documentación aportada. Si la documentación viene referida a más de un expediente de subvención, se presentará un índice para cada una de las mismas.

Segunda. Presentación de documentos por sede electrónica

- a) Las declaraciones responsables, memorias, certificaciones contables o declaraciones de gastos aportadas a los procedimientos de justificación económica que incluyan la firma electrónica del representante legal de la entidad beneficiaria, podrán presentarse, además de en las oficinas indicadas anteriormente, a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), utilizando el código de procedimiento 1423. A tales efectos, será admisible cualquiera de los medios firma electrónica avanzada de entre las admitidas por la CARM y relacionadas en la página Web <https://sede.carm.es> en la pestaña “Servicios y utilidades”, admitiéndose, entre otras, los certificados de firmas electrónicas de la FNMT, Clase 2 CA y el DNI electrónico. Asimismo, deberán contener la denominación de la acción formativa a que se refiere, el número de expediente completo que identifica a la acción formativa y hacer mención a la subvención concedida por el Servicio Regional de Empleo y Formación y a la cofinanciación por el Fondo Social Europeo, en su caso.
- b) **La cuenta justificativa del gasto realizado, individualizada para cada una de las acciones subvencionadas y ajustada al modelo normalizado disponible en la página Web del SEF, deberá presentarse necesariamente a través de la sede electrónica, de acuerdo con el procedimiento descrito en el apartado a).** La cuenta justificativa comprenderá la totalidad de los gastos en que haya incurrido el beneficiario como consecuencia de la completa realización de la actividad subvencionada y estará formada por la Declaración de Gastos y las Certificaciones Contables con el detalle de la imputación por concepto de gasto. Dicha cuenta justificativa se cumplimentará exclusivamente en formato Excel, no requerirá su presentación en modelo impreso, e incorporará necesariamente la firma electrónica autorizada del representante legal de la entidad beneficiaria. El documento Excel se nombrará con el número de expediente al que corresponda.
- c) Asimismo, podrá presentarse por sede electrónica la copia de cualquier documento, público o privado, requerido en el procedimiento de justificación económica que haya sido obtenido de forma telemática, y en el que aparezca de forma visible su huella digital o código de seguro de verificación.





- d) La documentación presentada por sede electrónica deberán venir ordenada con arreglo a la sistemática de conceptos de gastos admisibles previstos en las Bases Regulatoras de la subvención correspondiente e incorporará asimismo un índice de la documentación aportada. Si la documentación viene referida a más de un expediente de subvención, se presentará un índice para cada una de ellos.
- e) Toda la documentación podrá presentarse en formato Zip. Cuando el tamaño del archivo Zip excediera del permitido por la aplicación informática, se realizara otro envío telemático, indicando expresamente el número de registro electrónico del primer envío.

(Documento firmado electrónicamente)

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
Fdo: Severa González López

17/01/2019 11:27:49

Firmante: GONZALEZ LOPEZ, SEVERA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 5b5aa248-aa04-fb0a-618090821779

