



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DEL INTERIOR



Fondos Europeos

Manual de instrucciones para el uso de la carpeta electrónica

FSI – IGFV - FAMI

(MF 2021-2027)



FONDOS EUROPEOS
PARA LA SEGURIDAD
INTERIOR



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DEL INTERIOR



Fondos Europeos



Manual de instrucciones para el uso de la carpera electrónica

1)	CONSULTA DE EXPEDIENTES	3
2)	RECEPCIÓN DE UN REQUERIMIENTO	5
3)	CONTESTACIÓN A UN REQUERIMIENTO	8

1) CONSULTA DE EXPEDIENTES

Para consultar expediente de cualquier convocatoria, se debe acceder a la siguiente dirección web:

<https://fondosdeseguridadinterior.sedelectronica.es/>

Una vez que acceda a la página de tramitación de solicitudes, deberá pulsar sobre el botón “Mis expedientes”.



Esto le llevará a la página de identificación, debiendo entonces pulsar sobre el icono “Certificado digital” tal y como se muestra en la imagen de la página siguiente (si previamente al acceder a la página no se lo ha pedido).



Una vez identificado, se entrará en la página de consulta donde se listan los expedientes que haya presentado.

IGFV Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados | FSI Fondos de Seguridad Interior | FAMI Fondo de Asilo Migración e Integración

INFORMACIÓN GENERAL | CATÁLOGO DE TRÁMITES | CARPETA ELECTRÓNICA | CITA PREVIA

Inicio | Carpeta electrónica | Consulta de expedientes

CONSULTA DE EXPEDIENTES

Nº Expediente	Título	Tipo de relacion	Estado	Apertura	Cierre
47/2023	IGFV-2023-1-Convocatoria	Interesado	Abierto	07/09/2023	
46/2023	IGFV-2023-1-Convocatoria IGFV Prueba 1	Interesado	Abierto	05/09/2023	
44/2023	FSI-2023-1-Convocatoria	Interesado	Abierto	04/08/2023	

Para acceder al detalle de un expediente concreto debe pulsar sobre el número de expediente que aparece en color azul.

Expediente: [44/2023](#)

Fecha de Apertura: 04/08/2023

Estado: Abierto

Procedimiento: FSI-2023-1-Convocatoria

Documentos

Documento	Fecha	CSV
20230721_Solicitud_Instance firmada-2023-E-RE-12	26/07/2023 10:28	
20230721_Solicitud_Instance firmada-2023-E-RE-12	26/07/2023 10:28	
20230721_Solicitud_Instance firmada-2023-E-RE-12	26/07/2023 10:28	
Instancia firmada-2023-E-RE-13	26/07/2023 10:29	6XLZEEWWQZ9XEJM76333ZGHKN
Recibo-2023-E-RE-13	26/07/2023 10:29	AYKDMXSMWE2F2JMEQSYLKPWR

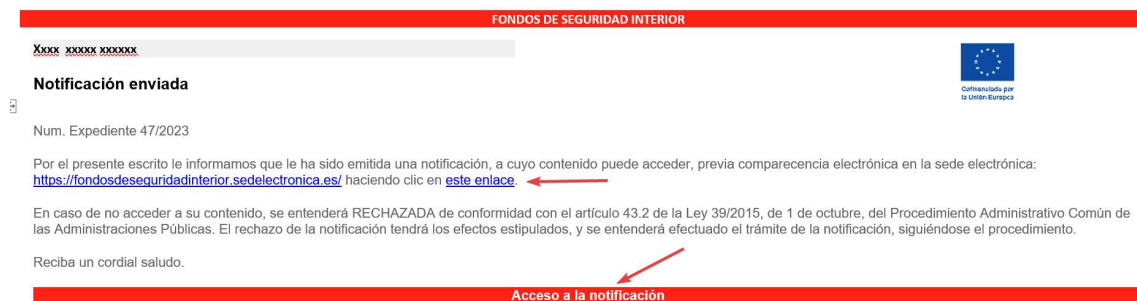
[APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS](#)

Esto le dará acceso a la consulta de los documentos que presentó, así como a la instancia de solicitud firmada y al acuse de recibo del Registro de la solicitud presentada con indicación de la fecha en que se produjo.

2) RECEPCIÓN DE UN REQUERIMIENTO

Si una vez presentada la solicitud se detecta que la documentación aportada no es correcta, existe algún problema con algún documento o es necesario ampliar la información facilitada, recibirá una notificación al correo electrónico de contacto que aparece en la solicitud indicándole que se ha emitido una notificación.

Para conocer el contenido de la citada notificación debe comparecer en la misma página de tramitación de solicitudes pulsando en el literal “este enlace” o en el botón “Acceso a la notificación” que encontrará en el cuerpo del correo.



FONDOS DE SEGURIDAD INTERIOR

Xxxx xxxxxx xxxxxxxx

Notificación enviada

Num. Expediente 47/2023

Por el presente escrito le informamos que le ha sido emitida una notificación, a cuyo contenido puede acceder, previa comparecencia electrónica en la sede electrónica: <https://fondosdeseguridadinterior.sedelectronica.es/> haciendo clic en [este enlace](#).

En caso de no acceder a su contenido, se entenderá RECHAZADA de conformidad con el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El rechazo de la notificación tendrá los efectos estipulados, y se entenderá efectuado el trámite de la notificación, siguiéndose el procedimiento.

Reciba un cordial saludo.

Acceso a la notificación

Ambos enlaces le llevarán directamente a la página del **buzón electrónico**, desde donde podrá firmar la comparecencia a la notificación y descargar el contenido de ésta.

Con carácter previo al acceso al buzón electrónico le aparecerá la página de identificación electrónica.

Una vez identificado, entrará en la página del buzón electrónico. Para realizar la comparecencia deberá pulsar sobre el literal “Recibir” que encontrará en la parte derecha, sección “Acciones”.

IGFV Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y Política de Visados | FSI Fondos de Seguridad Interior | FAMI Fondo de Asilo Migración e Integración

INFORMACIÓN GENERAL | CATÁLOGO DE TRÁMITES | CARPETA ELECTRÓNICA | CITA PREVIA

Inicio | Carpeta electrónica | Buzón electrónico

BUZÓN ELECTRÓNICO

[Configuración](#)

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente	Estado	Fecha de acción	Acciones
2023-S-RE-43	07/09/2023 12:14	Notificación Electrónica	47/2023	Pendiente		Recibir
2023-S-RE-42	07/09/2023 12:12	Notificación Electrónica	47/2023	Pendiente		Recibir
2023-S-RE-41	07/09/2023 12:08	Notificación Electrónica	47/2023	Pendiente		Recibir
2023-S-RE-40	07/09/2023 12:05	Notificación Electrónica	47/2023	Pendiente		Recibir

Esto abrirá la página de “acceso a la notificación” en la que deberá marcar el check “He leído el aviso legal y manifiesto mi voluntad de acceder a la notificación” y pulsar sobre el botón “ACCEDER”.

RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN

Registro de salida	Fecha de envío	Tipo	Expediente
2023-S-RE-43	07/09/2023 12:14	Notificación Electrónica	47/2023

AVISO LEGAL

De conformidad con los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente notificación electrónica se entenderá practicada desde el momento en que se acceda a su contenido por el interesado o su representante debidamente identificado, pasando su estado a RECIBIDA en sede electrónica.

En caso de no acceder a su contenido transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, se entenderá RECHAZADA, continuándose con la tramitación del expediente.

He leído el aviso legal y manifiesto mi voluntad de acceder a la notificación

[RECIBIR](#)

Una vez firmada la comparecencia entrará en la página de “descarga de documentos” en la que podrá descargar la notificación y conocer el contenido de la misma.

NOTA IMPORTANTE. - Recuerde que la notificación del requerimiento estará disponible para su comparecencia y descarga durante el plazo de 10 días hábiles desde la recepción del correo electrónico. Pasado dicho plazo ya no podrá recoger la notificación, ni, por lo tanto, conocer el contenido de la misma constando esta como rechazada.

Hecha la comparecencia, para descargar la notificación deberá pulsar sobre “Ver documento” que encontrará a la derecha.

INFORMACIÓN GENERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPETA ELECTRÓNICA CITA PREVIA

Inicio Carpeta electrónica Buzón electrónico 2023-S-RE-43

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Registro de salida 2023-S-RE-43	Fecha de envío 07/09/2023 12:14	Tipo Notificación Electrónica	Expediente 47/2023
Estado Notificada	Fecha de recepción 12/09/2023 11:47	Medio de Recepción Sede electrónica	Justificante de recepción Ver documento

DOCUMENTOS

Notificación - 18061700F	Ver documento
--------------------------	-------------------------------

Esto hará que salte el asistente para la descarga del documento, el cual podrá abrir y/o guardar para su conocimiento y control.

Una vez realizada la comparecencia, el documento del requerimiento se habrá añadido al final del listado de documentos de la carpeta de su expediente electrónico para que pueda consultarlo en todo momento.

CONSULTA DE EXPEDIENTES Configuración

Expediente: 47/2023

Expediente: 47/2023
Fecha de Apertura: 07/09/2023
Estado: INICIACIÓN
Procedimiento: IGFV-2023-1-Convocatoria

Documentos

Documento	Fecha	CSV
Recibo-2023-E-RC-14	05/09/2023 09:06	9ZTA546PAPNN4HQJ4PRFSH9YQ
18061700F	07/09/2023 12:05	

[APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS](#)

Para conocer cómo acceder a su expediente electrónico siga los pasos señalados en el punto 1 de este manual.

En todo caso, desde el buzón electrónico tiene un acceso directo a su expediente pulsando en el número de expediente tal y como se muestra en la siguiente imagen

The screenshot shows a web interface with a blue header containing navigation tabs: 'INFORMACIÓN GENERAL', 'CATÁLOGO DE TRÁMITES', 'CARPETA ELECTRÓNICA', and 'CITA PREVIA'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Carpeta electrónica > Buzón electrónico > 2023-S-RE-43'. The main content area is titled 'DATOS DE LA NOTIFICACIÓN' and contains a table with the following data:

Registro de salida 2023-S-RE-43	Fecha de envío 07/09/2023 12:14	Tipo Notificación Electrónica	Expediente 477/2023
Estado Notificada	Fecha de recepción 12/09/2023 11:47	Medio de Recepción Sede electrónica	Justificante de recepción Ver documento

Below the table, there is a section titled 'DOCUMENTOS' with a single entry: 'Notificación - 18061700F' and a link '[Ver documento](#)'.

3) CONTESTACIÓN A UN REQUERIMIENTO

Una vez que disponga de la documentación requerida, deberá proceder a su remisión para que se pueda iniciar la tramitación de su solicitud.

NOTA. - Tenga en cuenta que la falta de remisión de la documentación dentro del plazo del requerimiento (10 días hábiles) supondrá el desistimiento de su solicitud.

Para poder remitir la documentación requerida deberá acceder a su expediente.

Una vez dentro de su expediente encontrará un botón de color azul en la parte inferior de la pantalla con el literal “APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS”.

CONSULTA DE EXPEDIENTES

Configuración

Expediente: 47/2023

Expediente: 47/2023

Fecha de Apertura: 07/09/2023

Estado: INICIACIÓN

Procedimiento: IGFV-2023-1-Convocatoria

Documentos

Documento	Fecha	CSV
	05/09/2023 09:06	9ZTA546PAPNN4HQJ4PRFSH9YQ
	07/09/2023 12:05	

APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS

Al pulsar sobre dicho botón accederá a la pantalla del Registro de entrada. Marque el check “Soy el representante” y rellene a continuación los datos y pulse el botón “Comenzar” para poder cumplimentar del formulario para la remisión de la documentación requerida.

¿Cómo actúo en este trámite?

Soy el interesado

Soy el representante

Datos del interesado al que representa

Tipo de persona DNI Nombre Primer apellido Segundo apellido

Física

Poder de representación que ostenta

Poseo un mandato firmado por el interesado que me habilita a realizar este trámite en su nombre

COMENZAR

Rellene al menos los campos que aparecen marcados como obligatorios del formulario (email, móvil y solicita) y pulse sobre el botón “SIGUIENTE”.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación Email * Móvil *

Electrónica

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

Expone / solicita

Expone

Solicita *

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SIGUIENTE

Esto hará que acceda a la página para adjuntar la documentación requerida, debiendo pulsar en el botón “ADJUNTAR”.

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Aportación de Documentos



Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente

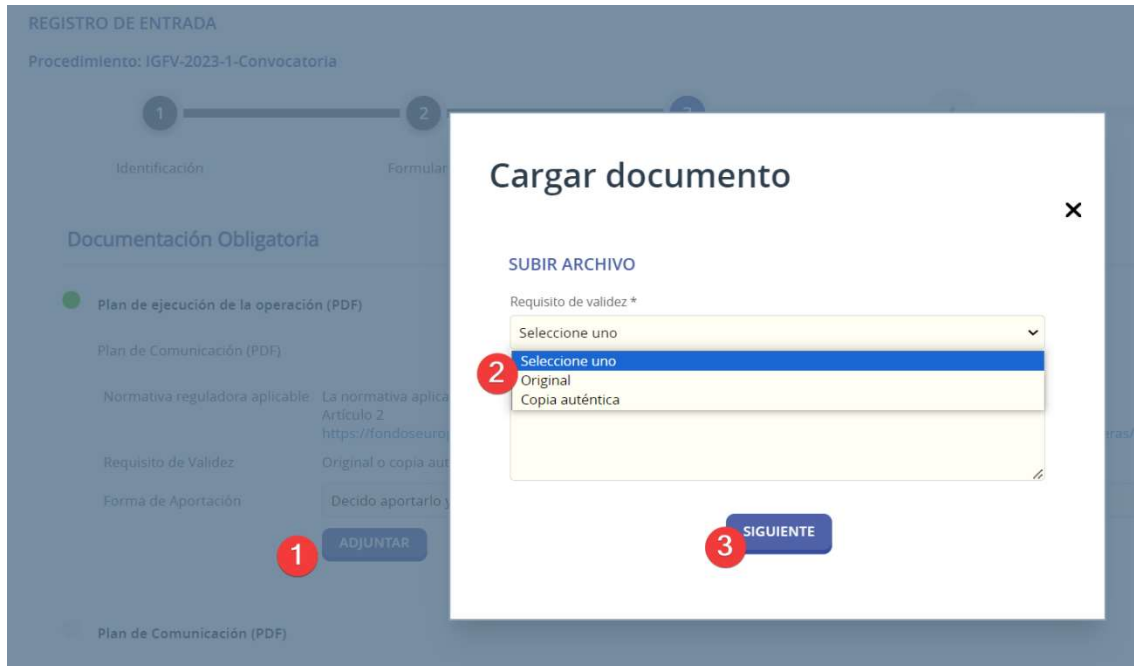
Subir fichero

ADJUNTAR

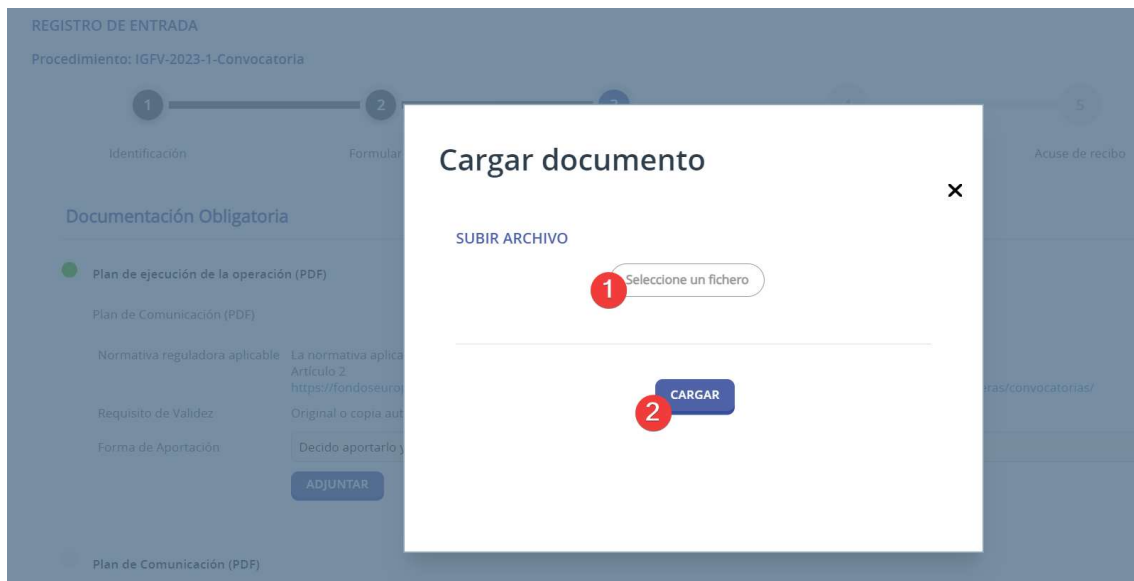
No hay ningún documento cargado

SIGUIENTE

Al pulsar en el botón “ADJUNTAR” y aparecerá una ventana flotante para que indique si el documento es original o copia auténtica.



Elija la opción que corresponda con el documento a aportar y pulse en el botón “SIGUIENTE”. Esto hará que aparezca la ventana para seleccionar un fichero.



Pulse sobre el literal “Seleccione un fichero” para acceder a su ordenador y buscar el documento que desea anexar a su solicitud. Pulse sobre el botón “CARGAR”.

Una vez seleccionado el documento habrá que pulsar sobre el botón “CARGAR” para adjuntarlo al procedimiento de aportación de documentación.

Repita los pasos del botón “ADJUNTAR” tantas veces como documentos necesite remitir por haberle sido requeridos.

Una vez haya cargado toda la documentación necesaria pulse sobre el botón “SIGUIENTE”.

Esto cargará la página de firma de la solicitud.

En ella se le mostrará el formulario con los datos que rellenó y los documentos que se han adjuntado para su comprobación. Si se detectara algún error siempre podrá volver al paso anterior con el botón al efecto.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Demo de Ayuntamiento de Balones
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección Protección de datos

Firma

Fecha y hora de autenticación	28/07/2023 08:53
Apellidos, Nombre	LACASA GALLEGO, OLGA
NIF/CIF	18061700F
Proveedor de identidad	Sede Electronica
Sistema de identidad	Certificado reconocido de firma
Nivel de seguridad	Medio
IP	192.168.63.5
Número de serie	10acae63fa909c3b60212073cb5f3e96
SHA256	37:28:D7:07:98:3F:2A:6D:0F:DB:4C:66:F7:3C:07:28:EB:14:CA:8F:CA:1B:E4:A6:ED:72:BF:92:41:F8:1A:C4
Id sesión	00000zcu1j1rwoj4k3mfixno069oeoaxm7djbfb48l26agjev

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

FIRMAR

En caso de que esté todo correcto, deberá marcar los check:

- *“He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas” y*
- *“Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo” y pulsar sobre el botón “FIRMAR”.*

Esto cargará la página de firma del formulario de solicitud, remitiéndola para su tramitación.

Finalizado el proceso aparecerá un mensaje en color verde informándole de la correcta realización del trámite.

REGISTRO DE ENTRADA

Procedimiento: Anulación de solicitudes



Su trámite se ha realizado con éxito

Presentación telemática

NºRegistro	Fecha	Oficina de Registro	Forma de presentación
2023-E-RE-14	28-jul-2023 12:31:00	Oficina Auxiliar de Registro Electrónico	Electrónica
Tipo de Documento	Extracto		
Solicitud	Anulación de solicitudes		
Instancia firmada:	CSV 62RF6W2TA9EAJDS92YHFSAYXT	Nombre del fichero Instancia firmada-2023-E-RE-14	
Recibo:	CSV 7FRJTRY45Z26KZCH9MJ45CHA9	Nombre del fichero Recibo-2023-E-RE-14	



En la parte inferior de la pantalla tendrá disponible un acuse de recibo de la presentación de susolicitud que podrá imprimir y guardar, así como la instancia firmada.

En todo caso, desde la sección “Mis expedientes” de la CARPETA ELECTRÓNICA, dentro de su expediente siempre tendrá disponible la documentación remitida, la instancia y el ticket de recibodel Registro, tanto de la solicitud inicial como de la de aportación de documentación del requerimiento. Para consultar como acceder a su expediente consulte el punto 1 de este manual.