

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Anexo de justificación de CAPI
Oficina Virtual

Convocatoria 2018



PRESENTACIÓN DEL ANEXO DE JUSTIFICACIÓN

La presentación de la justificación de CAPI por las entidades beneficiarias se realizará en dos fases o acciones:

FASE 1: Presentación electrónica del anexo de justificación y de la documentación electrónica disponible.

En esta primera fase se realizará la presentación telemática, mediante el uso del certificado digital del representante legal y sin requerir de la asistencia del SAC, del formulario de justificación y de toda la documentación electrónica o digitalizada que, por no ser documentos de gasto, no requieran estampillado ni compulsas.

FASE 2: Presentación presencial de la documentación que requiere compulsas de las oficinas del SAC.

En un segundo momento deberán acudir al SAC para obtener las copias compulsadas de los documentos justificativos de gasto.

La necesidad de compulsar estos documentos justificativos de gasto responde a la aplicación del artículo 124.4¹ del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública. En virtud de este precepto, las entidades beneficiarias deben acudir al SAC con sus originales, que previamente han estampillado, digitalizado e incorporado al tramitador, para que la persona funcionaria pueda realizar la copia compulsada de los mismos.

ACCESO A LA OFICINA VIRTUAL

<https://www.juntadeandalucia.es/empleoempresaycomercio/oficinavirtual/>

FASE 1: Presentación electrónica del anexo de justificación y de la documentación electrónica disponible.

Clicamos en Entrada con Certificado. Hay que comprobar que el acceso con certificado lo realiza la misma persona que firmó la solicitud de concesión (si es persona distinta, no permitirá firmar el anexo de justificación). En caso de un cambio de representante legal de la entidad, deberá comunicarse el cambio al buzón capi.ceec@juntadeandalucia.es, para que pueda tramitarse la modificación.

¹“Art. 124.4 TRLGHP: “Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada, cuando en este último supuesto así se haya establecido en las bases reguladoras.

En todo caso, los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe se imputa total o parcialmente a la subvención, indicando en este último caso la cuantía que resulte afectada por la subvención.”



Se encuentra usted en la Oficina Virtual de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Esta Ventanilla le permitirá realizar sus trámites de forma telemática, manteniéndole informado en todo momento del estado de los mismos. Ofrece los siguientes servicios:

- Identificación única y clasificación de los procedimientos (Incentivos, Registros, Autorizaciones, ...).
- Acceso con o sin certificado digital (según trámite).
- Información completa y actualizada del estado de los expedientes y trámites en todos los procedimientos (acceso con Certificado Digital).
- Presentación telemática de solicitudes (con certificado digital).
- Cumplimentación de solicitudes (sin certificado digital).
- Ayuda en línea para facilitar el uso de esta Ventanilla.

UNA VEZ ACCEDA, SELECCIONE EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA EL TIPO DE PROCEDIMIENTO.

COMPRUEBE [AQUÍ](#) si su equipo es compatible con las capacidades de firma electrónica (requiere el uso de un certificado digital válido).
Si no dispone de Java o su navegador no es compatible con Java, es necesario tener instalada la aplicación **AutoFirma** para el acceso y la firma electrónica. Puede encontrarla en el siguiente [enlace](#).

AVISO IMPORTANTE: Estamos trabajando en el error que en determinadas ocasiones se produce durante el proceso de Entrada con Certificado electrónico:
Se ha producido un error en la autenticación. No se ha podido extraer la información del certificado. Por favor, inténtelo de nuevo.
Si usted necesita más información o tiene cualquier duda, puede contactar con el **Servicio de Atención al Ciudadano** en el teléfono **955 063 910** o dirigirse al correo electrónico buzonweb.sac.ceec@juntadeandalucia.es

Aviso Informativo
- **Habilitaciones Profesionales y Subvenciones líneas ELA y GUADALINFO** están disponibles en [Oficina Virtual de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo](#)

Si usted necesita más información o tiene cualquier duda, puede contactar con el Servicio de Atención al Ciudadano en el teléfono 955 063 910 o dirigirse al correo electrónico buzonweb.sac.ceec@juntadeandalucia.es

Aparece una pantalla avisando de que se va a autenticar con certificado digital. Se iniciará el proceso de autenticación con el cliente de Autofirma. Clicar en Entrar

Autenticación Certificado Digital

Pulse el botón **Entrar** de la botonera inferior para acceder al aplicativo por medio del uso de un certificado digital.

Con el siguiente enlace podrá comprobar si su equipo es compatible con el sistema para poder finalizar el proceso de autenticación, además de comprobar si su equipo es compatible para la realización de firma de documentación en la plataforma.
[Compruebe aquí si su equipo es compatible](#)

La oficina virtual de Presenta PCT Fase 2 funciona con los navegadores Internet Explorer y Mozilla Firefox (Chrome no está soportado). Para que funcione la edición en línea de la solicitud se requiere tener instalado el plugin PDF de Adobe. Hemos realizado pruebas satisfactorias empleando los navegadores Internet Explorer 11 y Mozilla Firefox 52 ESR con Acrobat Reader DC.

Entramos en Incentivos y vamos a los procedimientos de Justificación de CAPI APERTURA o Justificación de CAPI MANTENIMIENTO, según proceda.



Mis Trámites | Declaraciones | Inspecciones | Habilitaciones | Recursos | Incentivos | Registros

Permite acceder a los procedimientos de incentivos disponibles para el interesado

Información de Procedimientos

Información del Usuario

Nombre: DOMINGUEZ NAVARRO, JOSE JAVIER NIF/NIE: 28768702A

Modificar Datos Personales

Listado de procedimientos de incentivos accesibles

Buscar procedimiento por nombre:

Nombre	
- Selección personal investigador DOCTOR.Proyec.Investigación Excelencia(conv 2012)	
- Selección personal investigador EN FORMACIÓN.Proyec.Invest.Excelencia(conv 2012)	
Desarrollo de la Economía Social - Difusión y promoción de la economía social (convocatoria 2012)	
Desarrollo de la Economía Social - Fomento a la innovación (convocatoria 2012)	
Desarrollo de la Economía Social - Subvenciones Nominativas (convocatoria 2012)	
Línea Guadalinfo (Java7)	
NOES_A2: Difusión y Promoción (procedimiento para PRESENTA PCT2)	
Procedimiento de Justificación de CAPI Apertura	
Procedimiento de Justificación de CAPI Mantenimiento	

Clicamos en INTERESADO:

Acceso a procedimiento

Selección de convocatoria y perfil con la que se accede al procedimiento

INTERESADO Volver

Acceso a: Procedimiento de Justificación de CAPI Apertura

Bienvenido al Procedimiento de Justificación de la convocatoria 2018 de la Orden de subvenciones CAPI

Justificación CAPI Apertura 2018

INTERESADO Volver

Tenemos que crear una Nueva Solicitud:



Todas Pendientes de Presentación En Trámite Resueltas

Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados

Volver Limpiar Buscar solicitudes existentes Nueva Solicitud

Criterios de Búsqueda

Identificador de solicitud:

Resultados

No existen datos disponibles.

Nueva Solicitud

Volver Limpiar Buscar solicitudes existentes

A continuación se abre el plugin de Acrobat Reader incrustado en el navegador, lo que permitirá cumplimentar el formulario. Si el pdf se visualiza en una ventana independiente, será necesario configurar correctamente su navegador, para que éste pueda abrir el pdf embebido.

Modificar Solicitud

Oficina Virtual > Bandeja de solicitudes

Modificar Solicitud

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

ANEXO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA AL AMPARO DE LA ORDEN DE 23 DE ENERO DE 2016 DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO. CONVOCATORIA (Código procedimiento: 8078)

LÍNEA CAPI

IF EXPEDIENTE			REF
BENEFICIARIO			REF
DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD	
PERIODO A JUSTIFICAR			

1. DECLARACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

C/D: actuando como representante legal de la entidad beneficiaria

DECLARA

1. Que ha resultado beneficiario de una subvención por importe de _____ € al amparo de la Orden de 23 de enero de 2016 de la Dirección General de "Iniciativas Económicas y Sociales" de la Subcomisión de la responsabilidad, mesa nº 16. 2016.

Volver

Una vez creada la solicitud, ésta se conservará en modo borrador, de modo que desde la oficina virtual tiene disponible el borrador para editarla, eliminarla.



Usted tiene actualmente 1 solicitudes. Utilice las pestañas y los botones para trabajar con ellas.

Todas **Pendientes de Presentación** En Trámite Resueltas

Permite buscar, consultar y tramitar los expedientes según los criterios de búsqueda indicados

Volver Limpiar Buscar solicitudes existentes Nueva Solicitud

Criterios de Búsqueda

Identificador de solicitud:

Resultados

Id. Solicitud	Nº Expediente	Fecha Presentación	Estado	Acciones
2775406			Pendiente de Firmar	

1 registro encontrado

Nueva Solicitud

Volver Limpiar Buscar solicitudes

Para rellenar la solicitud (el formulario de justificación) tenga en cuenta lo siguiente:

El número de expediente de concesión es un campo numérico y no admite introducir caracteres no numéricos. Cuando rellene el número de expediente, si es correcto, se cargará automáticamente los datos de Beneficiario, NIF y el importe de la subvención concedida.

La solicitud incluye cuatro hojas de justificación: Gastos de personal, Dietas y otros costes de desplazamientos, Gastos de mantenimiento y Gastos de material fungible, oficina, didáctico e informático. Estas hojas se pueden modificar por medio de los botones REPLICAR PÁGINA y ELIMINAR PÁGINA.

Para cumplimentar el anexo de justificación dispone de 30 minutos. Superado este tiempo se pierde la sesión y con ello, todos los datos introducidos. Si necesita más tiempo puede pulsar el botón RENOVAR SESIÓN para ampliar el tiempo de sesión 30 minutos cada vez que lo pulse.

Al terminar de cumplimentar el anexo de justificación hay que clicar en FINALIZAR del pdf para pasar a presentar la documentación adicional.



GASTOS DE PERSONAL

Identificación Fiscal (1)	Identificación (2)	Concepto imputable (3)	Periodo nómina (DD/MM/AAAA)	Fecha emisión	Líquido nómina	Seg. Social (trabajador y empresarial)	Retención IRPF	Importe total	Importe imputado	Fecha de pago	
1	11111111H	JUAN PEREZ	NOMINA	01/01/2018 - 31/01/2018	30/01/2018	1000.00	0.00	0	1000.00	1000.00	31/01/2018
2	11111111H	JUAN PEREZ	SEG.SOCIAL	01/01/2018 - 31/01/2018	26/02/2018	0	200.00	0	200.00	200.00	28/02/2018
3	11111111H	JUAN PEREZ	IRPF	01/01/2018 - 31/01/2018	25/04/2018	0	0	150.00	150.00	150.00	30/04/2018
4						0	0	0	0	0	
5						0	0	0.00	0.00	0	
6						0	0	0	0	0	
7						0	0	0	0	0	
8						0	0	0	0	0	
9						0	0	0	0	0	
TOTAL								1350.00	1350.00		

(1) DNI/NIE de la persona dinamizadora
 (2) Nombre completo de la persona dinamizadora
 (3) Consignar el/los conceptos consignados en la nómina

ELIMINAR RÉPLICA

REFLICAR PÁGINA

RENOVAR SESIÓN

FINALIZAR

A continuación, aparecerá la pantalla que nos permitirá seleccionar todos aquellos documentos que, por no ser documentos de gasto, no requieren estampillado ni compulsa, y se pueden incorporar sin la asistencia de la persona funcionaria del SAC.

Estos documentos que, por no ser justificativos de gasto, no necesitan estampillado ni compulsa son:

Número	Nombre de documento	Tipo de Acreditación
Doc 1	Contrato de trabajo	Gasto personal/obligación
Doc 2	Titulación académica	Obligación titulación
Doc 3	Vida laboral	Gasto personal
Doc 8	Documento disponibilidad local (*1)	Obligación de contar con local disponible
Doc 9	Póliza Seguro (*2)	Obligación de contar con cobertura seguro responsabilidad civil
Doc 11	Justificantes de pago (*3)	Abono de los documentos de gasto
Doc 12	Certificado bancario rendimientos	Acredita si los fondos liberados han generado o no rendimientos financieros.

Tras incorporar todos los documentos, iniciaremos el proceso de firma de los mismos.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR

A continuación se ofrece la posibilidad de incluir los documentos necesarios para la tramitación u otros que el usuario considere oportunos.

Documentos necesarios para la tramitación

Descripción del documento	Tamaño
<input type="checkbox"/> Contrato de trabajo de la persona dinamizadora	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Nóminas de la persona contratada y justificantes de pago	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Vida laboral de la persona dinamizadora	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Titulación académica	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Modelos TC1 y TC2 y justificante de pago	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Modelo 111 y modelo 190 de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y justificantes de pago	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Documento de liquidación de gastos firmado por el dinamizador y el representante acreditativo de la vinculación con la actividad subvencionada y el justificante de pago de dicha liquidación de gastos	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Póliza de seguro de responsabilidad civil o documento donde figure el tomador, el asegurado y las coberturas contratadas, así como el recibo y justificante de estar al corriente del pago del mismo	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la disponibilidad del local	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente incorporados en la relación a que se hace referencia en el presente anexo así como la documentación acreditativa del pago	0 KBytes

Otros documentos que aporta el usuario
No hay anexos voluntarios.

 Volver
  Añadir Anexo Voluntario
  Iniciar Firma
  Anterior

Advertencia: Al intentar firmar, si el NIF del certificado de quien firma el anexo de justificación es distinto del NIF del certificado de quien firmó la solicitud aparece:

No se puede firmar la solicitud

El nif de la solicitud no coincide con el nif del solicitante

 Volver

En la parte inferior se muestra una relación de los documentos que el interesado tiene que firmar electrónicamente:

Documentación entregada

Impresos de la solicitud

-  Solicitud de Justificaciones CAPI-Mantenimiento

Anexos

-  Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente incorporados en la relación a que se hace referencia en el presente anexo así como la documentación acreditativa del pago
-  Nóminas de la persona contratada y justificantes de pago

 Cancelar
  Firmar

Tras firmar aparece el siguiente cuadro informativo con los códigos CSV de cada documento firmado, el número de expediente en el tramitador y el número de registro @RIES .

Se puede descargar la solicitud firmada y el recibo de la documentación que la acompaña.



FASE 2: Presentación presencial de la documentación que requiere compulsa de las oficinas del SAC.

En esta segunda fase, una vez presentado el anexo de justificación de forma telemática, deberá acudir al SAC para que una persona funcionaria compulse los documentos justificativos de gasto.

En primer lugar hay que entrar en la oficina virtual **sin certificado digital**.

Se encuentra usted en la Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Ofrece los siguientes servicios:

- Identificación única y clasificación de los procedimientos (Incentivos, Registros, Autorizaciones, ...).
- Acceso con o sin certificado digital (consulte la F.A.Q. para más información sobre certificados)
- Información completa y actualizada del estado de los expedientes y trámites en todos los procedimientos (acceso con Certificado Digital).
- Presentación totalmente telemática o presencial con precalga.
- Ayuda en línea para facilitar el uso de esta Ventana.

UNA VEZ ACCEDA, SELECCIONE EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA EL TIPO DE PROCEDIMIENTO.

COMPRUEBE SU EQUIPO
Compruebe [AQUÍ](#) si su equipo es compatible con las capacidades de firma electrónica (requiere el uso de un certificado digital válido). Sólo para usuarios que accedan a los procedimientos de: *Registro de Sociedades Cooperativas y Hojas Estadísticas*.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO
ATENCIÓN: Puse [AQUÍ](#) para acceder a los siguientes trámites:
[PAIDI 2020](#)
[Registro de Sociedades Cooperativas y Laborales](#)
[Autónomos 2017 Línea 1.1. Fomento de la creación de empresas de trabajo autónomo.](#)
[Autónomos 2017 Línea 4.2.2. Impulso del asociacionismo](#)
[Cátedras Andaluzas](#)
Universidades: Ayudas a proyectos I+D+i
El resto de trámites asociados a la Consejería de Economía y Conocimiento siguen estando disponibles en esta Oficina Virtual.

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
→ Los trámites de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio se encuentran disponibles en la [Oficina Virtual de Empleo, Empresa y Comercio](#):
- Registro de Certificados de Eficiencia Energética, Registro de Empresas Acreditadas MOAD, Subvenciones CAPI y PUES
- Trámites ADR-ATP y Formación Sectorial y Examen
- Regularización priorizaciones del acceso y conexión a la red eléctrica
- Subvenciones líneas ELA, GUADALINFO y Dividendo digital
- Habilitaciones Profesionales

En caso de duda o de necesitar más información se puede consultar con el Servicio de Atención al Ciudadano en el teléfono 955 063 910 o dirigirse al correo electrónico buzonweb.sac.ceice@juntadeandalucia.es

Entrada con Certificado **Entrada sin Certificado** Entrada con Localizador Información de Procedimientos

A continuación accedemos a la pestaña Incentivos y seleccionamos uno de los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de Justificación de CAPI Apertura
- Procedimiento de Justificación de CAPI Mantenimiento

Ahora tenemos que clicar en INTERESADO:

Acceso a procedimiento

1 Selección de convocatoria y perfil con la que se accede al procedimiento

INTERESADO Volver

Acceso a: Procedimiento de Justificación de CAPI Apertura

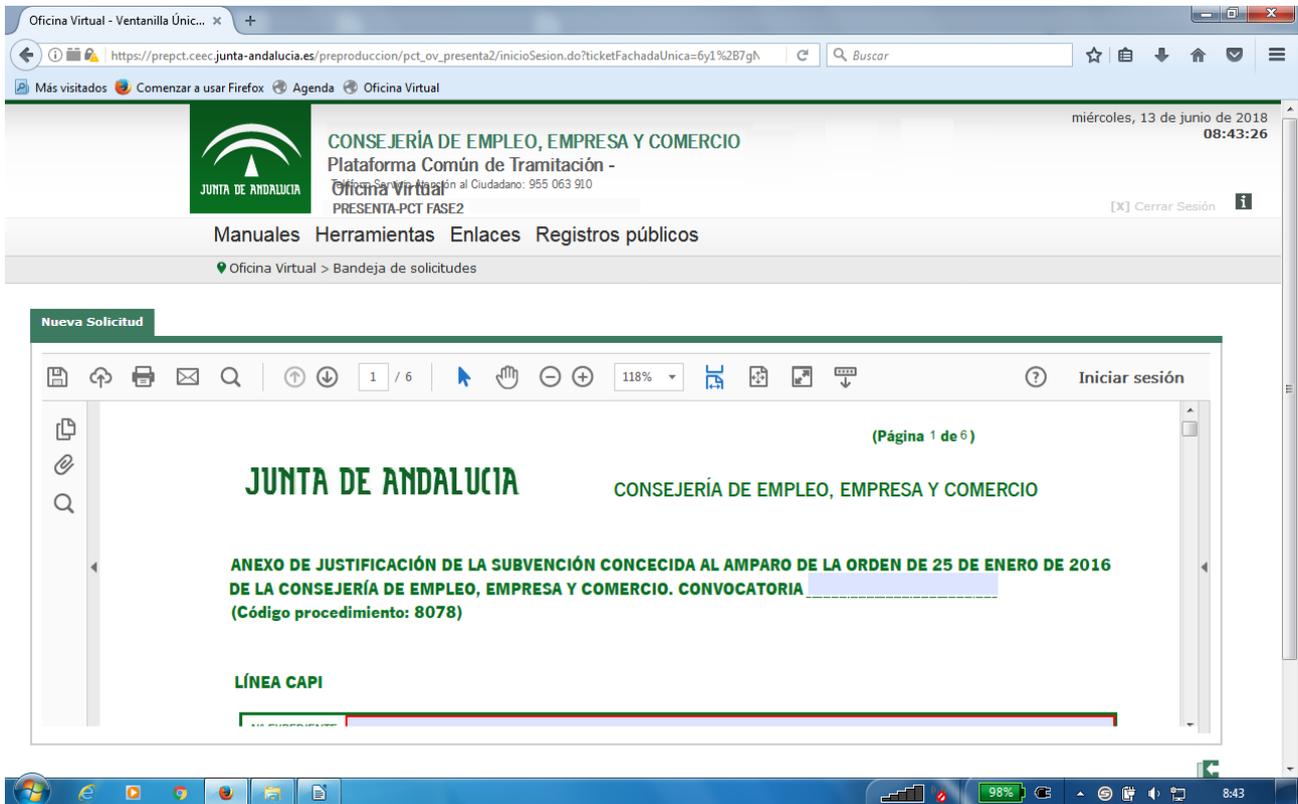
Bienvenido al procedimiento de Justificación de CAPI Apertura

Justificación CAPI Apertura 2018

INTERESADO Volver



Se abrirá una solicitud rellenable pdf dentro del navegador.



Advertencia importante: Puesto que el Anexo de justificación ya ha sido cumplimentado y presentado telemáticamente, en esta segunda fase en el formulario únicamente hay que rellenar el número de expediente de la solicitud de concesión y aquellos campos que están marcados como obligatorios.

Este anexo únicamente hará la función de permitir anexar la documentación previamente estampillada y digitalizada que requiere compulsas. Por ello, una vez cumplimentados esos datos mínimos básicos, hay que clicar en FINALIZAR para pasar a incorporar la documentación adicional.

APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Tenga en cuenta que si el formato del fichero aportado es distinto de PDF habrá que convertirlo a PDF. Es necesario digitalizar los documentos agrupados por tipología (por ejemplo, escanear de una vez todas las nóminas que se vayan a aportar). Si los documentos ya están digitalizados en varios ficheros PDF sueltos para un mismo tipo de documento, se deben unir con una herramienta para combinar PDF antes de incorporarlos.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR

i A continuación se ofrece la posibilidad de incluir los documentos necesarios para la tramitación u otros que el usuario considere oportunos.

Documentos necesarios para la tramitación

Descripción del documento	Tamaño
<input type="checkbox"/> Contrato de trabajo de la persona dinamizadora	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Nóminas de la persona contratada y justificantes de pago	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Vida laboral de la persona dinamizadora	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Titulación académica	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Modelos TC1 y TC2 y justificante de pago	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Modelo 111 y modelo 190 de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y justificantes de pago	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Documento de liquidación de gastos firmado por el dinamizador y el representante acreditativo de la vinculación con la actividad subvencionada y el justificante del pago de dicha liquidación de gastos	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Póliza de seguro de responsabilidad civil o documento donde figure el tomador, el asegurado y las coberturas contratadas, así como el recibo y justificante de estar al corriente del pago del mismo	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la disponibilidad del local	0 KBytes
<input type="checkbox"/> Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente incorporados en la relación a que se hace referencia en el presente anexo así como la documentación acreditativa del pago	0 KBytes

Otros documentos que aporta el usuario
No hay anexos voluntarios.






 Volver Añadir Anexo Voluntario Enviar Anterior

Para cada documento que señalemos en la columna izquierda hay que subir un único documento PDF desde nuestro ordenador.

Subir Documento

Documento a adjuntar:

Aparte de los documentos establecidos como necesarios para la tramitación podemos aportar otros documentos haciendo clic en el botón Añadir Anexo Voluntario.

FINALIZAR EL ENVÍO

Una vez terminada la operación procederemos a hacer clic en el botón Enviar y aparecerá el siguiente mensaje que nos informa que debemos pulsar Aceptar para finalizar el envío de datos de precarga de la solicitud.



Presentación No Telemática

Para finalizar el envío de datos de precarga de esta solicitud, pulse **aceptar**. También puede **cancelar** el proceso de presentación o bien **volver** al formulario de la solicitud para modificarla.

No olvide que este envío de datos de precarga **no finaliza la presentación** de su solicitud, Para hacerlo, debe acudir a la oficina de registro de cualquiera de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo con un ejemplar impreso de su solicitud precargada.

  
Volver Cancelar Aceptar

Una vez pulsamos Aceptar nos mostrará la solicitud (el Anexo de justificación) en formato PDF y la relación de todos los documentos aportados. Asimismo se muestra en pantalla el cuadro de mensaje siguiente:

Debe imprimir la solicitud para su presentación en ventanilla.

Compruebe que en el margen superior derecho de la solicitud, debajo de un código de barras, aparece el número de expediente asignado. Este número de expediente de justificación no coincide con el número de expediente del procedimiento de concesión.

Imprimir documentos solicitud

i Esta pantalla permite la consulta e impresión de todos los documentos que forman parte de la solicitud

Solicitud de Justificaciones CAPI-Mantenimiento


163043

(Página 1 de 6)

JUNTA DE ANDALUCIA **CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO**

ANEXO DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA AL AMPARO DE LA ORDEN DE 25 DE ENERO DE 2016 DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO. CONVOCATORIA 2018
(Código procedimiento: 8078)

LÍNEA CAPI



A continuación debe imprimir el Anexo de justificación (recuerde que este anexo únicamente tiene la función de permitir anexar la documentación previamente estampillada y digitalizada que requiere compulsas, por lo que sólo se habrá cumplimentado con los datos mínimos básicos) y firmarlo a mano por el representante legal de la entidad.

Una vez impreso, hay que acudir al SAC con:

- el Anexo de justificación impreso y firmado.
- toda la documentación justificativa original previamente estampillada para su cotejo.

Advertencia: En ningún caso es necesario imprimir copia de la documentación que se ha digitalizado e incorporado al tramitador.