

## BOLETÍN INFORMATIVO. UNIDAD DE GESTIÓN 0,7 IRPF REGION DE MURCIA.

A efectos informativos y procedimentales en relación con las subvenciones de concurrencia competitiva “Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social” y “0,7% IRPF” convocadas por la Comunidad Autónoma Región de Murcia, la gestión de las citadas subvenciones incluyen las fases, procedimientos y formularios que se indican a continuación.

**A)** Los formularios para presentación de solicitudes se hallan disponibles en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y son:

\* Subvenciones “0,7% IRPF”: procedimiento **2448**.

\* Subvenciones “Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social” (en adelante LcPyES): procedimiento **2581**.

Además de los citados formularios, se hallan también disponibles diversos modelos de anexos que podrán descargarse para adjuntar a los formularios así como manuales e instrucciones para la adecuada cumplimentación de los mismos, incluidos los manuales de justificación de subvenciones.

Todas las publicaciones relativas a las citadas convocatorias se efectúan en la página WEB de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad y cuyo enlace es el siguiente:

[https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=72454&IDTIPO=100&RASTR O=c889\\$m61428](https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=72454&IDTIPO=100&RASTR O=c889$m61428)

### **1º.- FASE DE INICIO DE EXPEDIENTE Y DEMÁS ACTOS DE TRÁMITE HASTA LA PUBLICACIÓN DE LA ORDEN DE CONCESIÓN, PAGO Y DENEGACIÓN DE SUBVENCIONES.**

#### **1.1 Publicación de la orden de convocatoria.**

Formulación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes y documentación se indica en las órdenes de convocatoria. Los formularios específicos disponibles en la Sede son:

\* Subv. 0,7% IRPF: “Subvenciones a Entidades del Tercer Sector con fondos del 0,7% IRPF e IS tramo autonómico” (procedimiento 2448)

\* Subv. LcPyES: “Subvenciones a Entidades del Tercer Sector de Acción Social para el desarrollo de actuaciones de lucha contra la pobreza y la exclusión social en la Región de Murcia” (procedimiento 2581)

#### **1.2 Publicación conjunta de inicio de tramitación de las solicitudes.**

En esta publicación se asigna el expediente (tipo de expediente, año de convocatoria, número expediente) a cada una de las solicitudes presentadas. Ejemplo:

Subv. 0,7% IRPF: **SFIA 2023 20**

Subv. Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social: **SLCP 2023 35**

Este tipo de expediente **SFIA** o **SLCP** se utilizará para formular todo tipo de trámites relacionadas con las indicadas subvenciones salvo para la fase de justificación, cuya referencia será **JFIA** o **JLCP**, como veremos más adelante.

### **1.3 Publicación de requerimiento de subsanación conjunta de la documentación presentada por las entidades a la convocatoria.**

- Formulación de subsanación de la solicitud. El formulario específico disponible en la Sede para ambos procedimientos es: “**Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora**”.

En este formulario han de indicar el tipo de expediente **SFIA** o **SLCP** (según la subvención a la que concurren), el **año** de la convocatoria y el **número** de expediente y al que han de incorporar la documentación solicitada en el requerimiento.

- Desistimiento de la solicitud. La entidad podrá desistir de su solicitud desde el momento de su presentación hasta la publicación de la propuesta de resolución de concesión y denegación.

El formulario disponible en la Sede para ambos procedimientos es: “**Solicitud de desistimiento**”, en el que indicarán el tipo de expediente (**SFIA** o **SLCP**, según la subvención a la que concurren), el año de la convocatoria y el número de expediente.

### **1.4 Publicación de propuesta de resolución (provisional) de concesión y denegación de las solicitudes presentadas.**

En esta fase, aquellas entidades y proyectos que resulten propuestos para subvención, podrán aceptar o no el importe propuesto o reformular sus proyectos.

Para ello deberán cumplimentar el formulario específico disponible en la sede para ambos procedimientos: “**Aceptación/Reformulación/No aceptación**”.

En este formulario han de indicar el tipo de expediente (**SFIA** o **SLCP**, según la subvención a la que concurren), el **año** de la convocatoria y el **número** de expediente y al que han de incorporar la documentación (anexos) establecida en la orden de convocatoria y disponible en la Sede Electrónica.

### **1.5 Publicación de la propuesta (definitiva) de orden de concesión, pago y denegación de subvenciones.**

Disponible en la página WEB de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad.

### **1.6 Publicación de la orden de concesión, pago y denegación de subvenciones.**

Disponible en la página WEB de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad.

## **2º.- FASE DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.**

**2.1** En esta fase, coincidente con la ejecución de los proyectos y siempre posterior a la concesión de las subvenciones, las entidades podrán formular desviaciones o modificaciones de sus proyectos, incluido el plazo de ejecución.

Para ello deberán cumplimentar el formulario específico disponible en la sede para ambos procedimientos: “**Desviaciones, modificaciones y plazos de ejecución de proyectos**”.

En este formulario han de indicar el tipo de expediente (**SFIA** o **SLCP**, según la subvención a la que concurren), el **año** de la convocatoria y el **número** de expediente y

al que han de incorporar la documentación (anexos) establecida en la orden de convocatoria y disponible en la Sede Electrónica.

**2.2** Asimismo y sólo para subvenciones del 0,7% IRPF, la entidad podrá presentar la documentación relativa a la subcontratación, siempre y cuando lo haya solicitado en su proyecto inicial o, en su caso, reformulado.

Para ello deberán cumplimentar el formulario disponible en la sede el procedimiento **2448**: “**Escrito de aportación de documentos**”.

En este formulario han de indicar el tipo de expediente (**SFIA**), el **año** de la convocatoria y el **número** de expediente y al que han de incorporar la documentación (anexos) establecida en la orden de convocatoria y disponible en la Sede Electrónica.

### **3ª.- FASE DE JUSTIFICACIÓN**

Previo a esta fase y una vez publicada la orden de concesión, pago y denegación de la subvención, se notificará a la entidad el tipo de expediente asignado para la posterior presentación de la documentación justificativa de la subvención.

Finalizado el periodo de ejecución del proyecto, la entidad deberá presentar la documentación justificativa en el plazo de tres meses desde la finalización del mismo.

Para ello deberán cumplimentar el formulario específico disponible en la sede para ambos procedimientos: “**Aportación de documentos en trámite de justificación**”.

En este formulario han de indicar el tipo de expediente (**JFIA** o **JLCP**, según la subvención a la que concurren), el **año** de la convocatoria y el **número** de expediente y al que han de incorporar la documentación (anexos) establecida en la orden de convocatoria y disponible en la Sede Electrónica.

Ejemplos:

Subv. 0,7% IRPF: **JFIA 2023 20**

Subv. Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social: **JLCP 2023 35**

El número de expediente será el mismo que el asignado para la solicitud, sólo cambia el tipo de expediente que, en nuestro caso, empezará por la letra **J**.

**B)** Aparte de las fases indicadas anteriormente, están disponibles permanentemente en la Sede Electrónica los siguientes formularios:

#### **1.- COMUNICACIONES DE INTERÉS A EFECTOS INFORMATIVOS Y/O APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Si la entidad precisa informar de algún aspecto relativo al expediente o aportar alguna documentación, podrá hacerlo cumplimentando el formulario disponible en la sede para ambos procedimientos: “**Escrito de aportación de documentos**”.

En este formulario han de indicar el tipo de expediente (**SFIA** o **SLCP**, según la subvención a la que concurren), el **año** de la convocatoria y el **número** de expediente y al que han de incorporar la documentación (anexos) establecida en la orden de convocatoria y disponible en la Sede Electrónica.

La información o aportación de documentación no exigida por la Administración no genera por sí misma derecho alguno a la Entidad formulante, sin perjuicio de que, en

función de su contenido, la administración pueda inadmitir, admitir, o determinar algún efecto sobre la ejecución de la actividad subvencionada.

## 2.- RENUNCIA

La entidad podrá renunciar a la subvención en cualquier momento desde su concesión, tras el que se incoará el correspondiente expediente de reintegro, incluidos los intereses de demora y la sanción que pudiera corresponder.

Para ello deberán cumplimentar el formulario disponible en la sede para ambos procedimientos: "**Escrito de renuncia**".

En este formulario han de indicar el tipo de expediente (**SFIA** o **SLCP**, según la subvención a la que concurran), el **año** de la convocatoria y el **número** de expediente), y deberán exponer las razones de la renuncia.

**C)** Por último, las entidades evitarán presentar sus solicitudes a través de procedimientos que no sean los específicos de las citadas líneas de subvenciones, es decir, **2581** para Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social o **2448** para el 0,7% IRPF (algunas entidades suelen, erróneamente, presentar sus solicitudes a través del procedimiento **1609**, válido para la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones **no disponibles** en la Guía de Procedimientos y Servicios, no siendo el caso de las referidas subvenciones 2581 o 2448).

## **D) UNIDAD DE GESTIÓN DEL 0,7 % IRPF**

HORARIOS DE ATENCIÓN TELEFÓNICA: lunes y miércoles de 9:00 a 14:30 horas.

Consultas técnicas sobre proyectos: 968.36.64.25 / 968.36.21.37

Consultas sobre formularios y solicitudes: 968.35.72.03 / 968.36.58.31

HORARIOS DE ATENCIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO: de lunes a viernes de 9 a 14:30 h.

Consultas técnicas sobre proyectos: antonia.cremades@carm.es / joaquina.mompean@carm.es

Consultas sobre formularios y solicitudes: meulalia.zaragoza@carm.es / juan.martinez26@carm.es / alejandro.quinonero@carm.es

Tanto los días y franjas horarias como el contenido de este boletín informativo podrá estar sujeto a cambios y actualizaciones de tipo organizativo y procedimental.

El Técnico Responsable de la Unidad de Gestión del 0,7% IRPF  
Alejandro L. Quiñonero Martínez