

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CREDENCIAL DE USUARIO DEL SUBSISTEMA CARFI (CARGA DE FICHEROS).

537-2014-DIN-A4-05.16 – CHAP-SGAAE

El formulario de solicitud debe rellenarse a través de la página WEB, mediante documento PDF rellenable y deberá ser firmado electrónicamente (incluido el usuario a acreditar).

ALTA EN EL SUBSISTEMA CARFI

Para rellenar la credencial de usuario del Subsistema CARFI – que permitirá a las Empresas del Sector Público, Entidades, Organismos Administrativos, departamentos de la Generalitat, etc., enviar ficheros a la Intervención General (IG), sustituyendo de esta forma el envío a través del correo electrónico y explotar la información obtenida de dichos ficheros a través de herramientas de BI – los pasos a seguir son:

1. Identificación de la responsabilidad: Seleccionar el perfil de la aplicación:
 - Carga de Ficheros
 - Explotación de Ficheros
 - Cuadro de Mando
 - Identificación de la entidad u organismos al que se solicita el acceso.
2. Identificación del usuario al que se habilita con sus datos personales (nombre y apellidos, NIF, correo electrónico, teléfono y firma electrónica).
3. Autorización de la solicitud con la firma electrónica del responsable del órgano (Subsecretario, Gerente, etc.)

REVOCACIÓN EN EL SUBSISTEMA CARFI

Para rellenar la revocación de la credencial del usuario en el Subsistema CARFI, los pasos a seguir son:

1. Cumplimentación de la solicitud de baja con la firma y el nombre del responsable del órgano firmado electrónicamente.
2. Identificación del usuario al que se ha de dar de baja con sus datos personales.

Una vez cumplimentado y firmado el formulario, tanto el ALTA como la REVOCACIÓN, se remitirá a la Intervención General para su autorización a través del registro departamental, a través del Registro de la Conselleria trámite Z, o trámite telemático de la Intervención General en la siguiente dirección:

<https://hisenda.gva.es/es/web/intervencion-general/tramits-telematics-de-la-intervencio-general>