



MODELO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

INTERVENCIÓN GENERAL

Documento elaborado por la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid

Junio de 2018

Índice

<i>Descripción del nuevo Modelo de control interno</i>	6
De dónde se parte	7
Hacia dónde se quiere ir	7
Visión holística del control interno	8
Control integral	8
Modelo proactivo	8
Modelo normalizado	8
Evaluación de riesgos	9
Entorno informático	9
Transparencia	9
Sobre quién se actúa	9
Cómo se actúa	11
Entes incluidos dentro del perímetro de consolidación presupuestaria	12
Entes no incluidos dentro del perímetro de consolidación presupuestaria	16
<i>Análisis de riesgos. Metodología y mapas</i>	17
Evaluación y análisis de riesgos en gastos	18
Evaluación y análisis inicial de riesgos	20
Factores y elementos que considerar	20
Obtención del nivel de riesgo inicial	21

Resultados obtenidos-Mapa de Riesgos Inicial:	25
Evaluación y análisis de riesgos continuo.....	26
Factores y elementos que considerar	26
Obtención del nivel de riesgo continuo	29
Resultados obtenidos-Mapa de Riesgos Inicial.....	34
Evaluación y análisis de riesgos en el área de ingresos	35
<i>Control previo</i>	36
Modalidades de control previo y formas de ejercicio.....	37
Entes sujetos a control previo	37
Regímenes del ejercicio de la función interventora	37
Control Permanente Previo	38
Intervención de la comprobación material de las inversiones.....	41
Régimen de reparos y procedimiento de discrepancias	44
<i>Control permanente concomitante</i>	50
Contenido.....	51
Ámbito de aplicación	51
Objetivos, resultados y procedimientos derivados	51
Objetivos	51
Resultados	52
Procedimientos derivados.....	52

<i>Control posterior</i>	54
Planteamiento inicial	55
Planes anuales de control financiero	55
Control permanente	57
Control permanente posterior sobre ingresos	59
Auditoría pública	61
Control financiero sobre las entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas	63
Análisis de datos. Analytics	64
Contenido, objetivos y ámbito subjetivo	64
<i>Compromisos de transparencia</i>	66
Planteamiento inicial	67
Compromisos adquiridos	67
Obligados	68
Evaluación	68
Visualización de los compromisos adquiridos	68
<i>Esquema general de funcionamiento del Modelo</i>	69
Soluciones informáticas empleadas	70
SICI	70
Sistema contable (Sap-Ecofin)	70

Auditmad	70
Comprobación material.....	70
Estructura y funcionamiento del aplicativo SICI.....	71
Definición	71
Estructura básica	71
Esquema de funcionamiento.....	72
Ontología de SICI	75
<i>Acuerdo municipal de fiscalización de requisitos básicos.....</i>	<i>92</i>
Proceso de elaboración del AMRB	93
1era. Fase: Adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros	93
2da. Fase: Ampliación del Acuerdo del Consejo de Ministros	93
3era. Fase: Adaptación al Modelo de control diseñado.....	94
Resultado final del proceso de adaptación	94
<i>Texto del Acuerdo municipal de requisitos básicos.....</i>	<i>96</i>
ACUERDO.....	100
Primero. Ámbito de aplicación	100
Segundo. Extremos de general comprobación.....	100
Tercero. Extremos de comprobación adicional por tipos de expedientes	103

Descripción del nuevo Modelo de control interno

De dónde se parte

El vertiginoso proceso de transformación digital que está sufriendo la Administración y la continua implantación de nuevas herramientas para el procesamiento de la información obligan a los operadores públicos a una evolución continua que dé respuesta a estas nuevas exigencias. Si a ello le unimos la obligación de implantar el nuevo Real Decreto 424/2017 obtenemos el ecosistema óptimo para el afrontar el reto de diseñar un nuevo Modelo de control interno. La Intervención General del Ayuntamiento de Madrid ha aceptado el reto y durante los últimos meses ha venido desarrollando los trabajos necesarios para conseguirlo.

En primer lugar, analizando las ventajas e inconvenientes del control interno que se viene ejercicio sobre el Ayuntamiento y sus entes dependientes durante los últimos años, caracterizado por:

- I. El ejercicio de control previo de legalidad sobre gastos y pagos en régimen de fiscalización previa plena, excepto en los expedientes de gestión de gastos de personal sobre los que existía una comprobación limitada sujeta posteriormente a la realización de controles adicionales.
- II. La toma de razón en contabilidad *limitada* en los expedientes de ingresos y cobros y posterior ejecución de controles financieros recurrentes.
- III. El ejercicio del Control financiero sobre entes dependientes de carácter mercantil a través de los trabajos de auditoría de cumplimiento desarrollados por las firmas censoras de las cuentas de las sociedades, sin acceso a los papeles de trabajo.
- IV. El ejercicio del Control interno a través de una estructura desconcentrada de la IGAM con escasa implantación de soluciones informáticas de los resultados de las actuaciones de control para su tratamiento agregado.

Hacia dónde se quiere ir

Frente a este sistema tradicional asentado en una visión formalista del control interno, el nuevo Modelo se asienta sobre 7 elementos que intentan dotarle de coherencia:

Visión holística del control interno

El Modelo entiende el *control* como un Todo, tanto en su diseño como en su ejercicio. Las actuaciones de control no se consideran elementos aislados en fases diferenciadas por el momento de su ejecución; por el contrario, se diseñan de modo interconectado para que los resultados individuales nutran de contenido la evaluación global del control interno.

Control integral

El Modelo de control se aplica sobre todos los entes del *grupo municipal*, sin que quede fuera de la misma entidad dependiente alguna.

Igualmente, se ejerce sobre toda la actividad económico-financiera desplegada por dichos entes conforme a la modalidad de control aplicable a cada tipo.

Modelo proactivo

Asegurando el cumplimiento efectivo del control de legalidad sobre la actividad económico-financiera, el Modelo diseñado persigue aportar más a la gestión pública reforzando dentro de los controles financieros las propuestas de mejora y recomendaciones.

Así mismo, en consonancia con la filosofía de evolución constante con la que se ha diseñado el Modelo, se prevé avanzar en el establecimiento de procedimientos adicionales de alertas tempranas que permitan evitar situaciones irregulares antes de su realización.

Modelo normalizado

Como se ha expuesto anteriormente, la IGAM ejerce el control interno a través de una fuerte desconcentración. Para reducir el riesgo de descoordinación su ejecución, el Modelo se basa en un diseño normalizado tanto para el desarrollo del control previo de requisitos básicos como para la evaluación de las comprobaciones en control permanente concomitante.

Los objetivos que se persiguen son dos:

intervención general • modelo de control interno

- Ofrecer garantías de seguridad jurídica a los gestores en el trámite de fiscalización previa.
- Conseguir un tratamiento homogéneo de la información obtenida en concomitante para que sirva a la planificación del control financiero.

Evaluación de riesgos

Tal y como recoge el Real Decreto 424/2017, el modelo tiene que asegurar el control efectivo sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos perseguidos y las prioridades establecidas en cada ejercicio.

Por ello, el Modelo se ha diseñado sobre la base de una evaluación de riesgos realizada sobre las actividades de control del ejercicio 2017 y se ejecuta sobre una revisión constante del mapa de riesgos atendiendo a los resultados de control obtenidos.

Entorno informático

El Modelo diseñado se desarrolla y gestiona necesariamente dentro de un entorno informático, tanto el software creado *ad hoc* para el ejercicio de control previo y permanente concomitante (SICI) como por el empleo de herramientas para los trabajos de control.

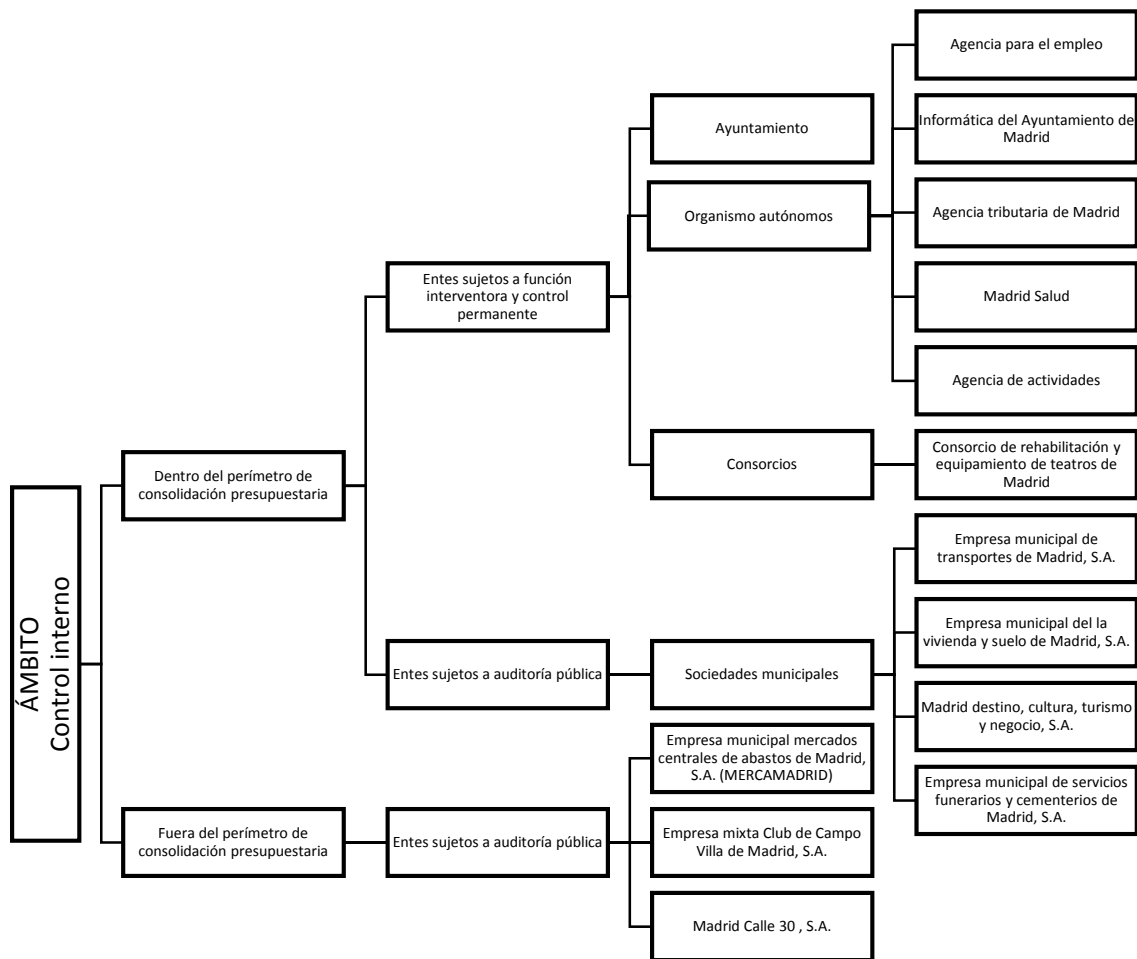
Transparencia

Ampliando las obligaciones de publicidad activa establecidas en la normativa propia, estatal y autonómica, la IGAM se obliga a subir al Portal de transparencia los informes de control financiero emitidos, así como su resumen ejecutivo para facilitar su comprensión.

Sobre quién se actúa

La idea fuerza del nuevo Modelo de control interno es su aplicación sobre todos los entes que forman parte del grupo municipal, trasladando así el ámbito subjetivo del artículo 2.2 del Real Decreto 424/2017.

De modo que, actualmente el grupo municipal está integrado por los siguientes entes con personalidad jurídica propia:



*El nuevo Modelo se basa en la idea de incrementar el control interno sobre **toda** la actividad económico-financiera de **todos** los entes municipales pero de una forma no invasiva, sin ralentizar la gestión pública*

Cómo se actúa

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, el control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO			
	CONTROL PERMANENTE	AUDITORIA PÚBLICA		
		Auditoría de cuentas	Auditoría de cumplimiento	Auditoría operativa
		CONTROL DE EFICACIA		

En términos reglamentarios, podemos decir que la función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la Administración pública a la que estén adscritos lo establezca.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

El órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

De esta forma, si atendemos a la composición de del grupo municipal y a las modalidades expuestas de control, el Modelo diseñado se aplicará del siguiente modo:

AYUNTAMIENTO Y ENTES DEPENDIENTES	FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO			
		Control permanente	Auditoría pública		
			De cuentas	De cumplimiento	Operativa
Ayuntamiento	X	X			
OO.AA.	X	X	X		
Consortios	X	X	X		
SS.MM.				X	X

Entes incluidos dentro del perímetro de consolidación presupuestaria

Entes sujetos a función interventora y control permanente

De acuerdo con el esquema anterior, las entidades sujetas a función interventora y control permanente son las siguientes:

- Ayuntamiento
- Organismos autónomos
 - Agencia para el empleo

- Informática del Ayuntamiento de Madrid
- Agencia tributaria de Madrid
- Madrid Salud
- Agencia de actividades
- Consorcio:
 - Consorcio de rehabilitación y equipamiento de teatros de Madrid

Función interventora

En aplicación del Real Decreto 424/2017, la totalidad de los actos desarrollados dentro de la gestión presupuestaria, tanto en gastos como en ingresos, así como los movimientos de fondos y valores, se sujetan al examen de legalidad en el régimen fijado por la Corporación:

- Limitada con requisitos básicos en fiscalización e intervención previa
- Toma de razón en ingresos y cobros
- Plena para la ordenación de pagos, los pagos y movimientos de fondos y valores

Por lo tanto, quedan dentro de los regímenes de reparos y resolución de discrepancias y de omisión de la función interventora.

Forma parte también la función interventora las actuaciones de comprobación material de las inversiones.

Control permanente

Delimitación

El control permanente se ejerce de forma continuada sobre la actividad de las entidades sujetas a función interventora y tiene como objeto la verificación del cumplimiento del principio de legalidad y de la buena gestión económica (art. 29.2).

Atendiendo al objeto y momento de su ejercicio nos encontramos con dos modalidades: **Emisión de informes singularizados en el ejercicio del control permanente y Actuaciones integrales de control permanente.**

De conformidad con el art. 32.5 del Real Decreto, las actuaciones de control permanente pueden consistir, entre otras, en:

- El examen de operaciones individuales y concretas
- Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan

Emisión de informes singularizados (Control permanente previo)

De forma simple, se puede decir que toda la actividad económica que no está dentro del ámbito de la función interventora pasa a ser objeto de control permanente. Esta idea queda expuesta claramente en el artículo 32.1.a-d del rd424:

Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

Por lo tanto, en el Modelo de control interno se sujetan al denominado Control permanente previo las actuaciones que, no sujetas a función interventora, tiene efectos económico-financiero-patrimoniales.

Control permanente planificado

Se incluyen dentro de esta modalidad de control permanente las siguientes actuaciones:

1. Comprobación sobre los extremos no examinados en fiscalización previa, bien porque la entidad tiene establecidos los regímenes de requisitos básicos y toma de razón en contabilidad, o bien por estar exentos.
2. Comprobaciones de la gestión económico-financiera de la entidad (art. 32.1 b-c).
3. Análisis de las operaciones y procedimientos.

4. Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.

5. Verificación de que los datos e información con trascendencia económica proporcionada por los gestores como soporte de la información contable, refleja razonablemente el resultado de las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

En el desarrollo de las actuaciones de control permanente planificado la IGAM aplicará, entre otras, las normas aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado al efecto y, cuando actúe mediante auditoría pública, las normas técnicas que ésta tenga aprobadas en cada momento.

En la planificación de los trabajos de control permanente la IGAM atenderá a los resultados obtenidos en las evaluaciones de riesgos que, de forme continuada, ejecute; así como también a los resultados obtenidos en las actuaciones de control permanente concomitante que se desarrollen.

Entes sujetos a auditoría pública

De acuerdo con el Real Decreto 424/2017 son los siguientes:

- Sociedades municipales íntegramente participadas:
 - Empresa municipal de transportes de Madrid, S.A.
 - Empresa municipal de la vivienda y suelo de Madrid, S.A.
 - Madrid destino, cultura, turismo y negocio, S.A.
 - Empresa municipal de servicios funerarios y cementerios de Madrid, S.A.

Sobre tales entes se ejerce el control bajo la modalidad de auditoría pública son los siguientes alcances:

1. Auditoría de cumplimiento y operativa (sujeta a las Normas de auditoría del sector público aprobadas por la IGAE, en lo sucesivo NASP). Tales trabajos tienen que ser incluidos dentro del Plan anual de auditorías.

2. Auditoría de cuentas. En aplicación de las normas de auditoría (Ley 22/2015, de 20 de junio, LAC- y su Reglamento de desarrollo -RD 1517/2011, RAC-) vigentes, y conforme con lo establecido en el artículo 263.1 del Texto refundido de la Ley de sociedades de capital (RDL 1/2010), todas las sociedades municipales referenciadas se encuentran sujetas a la obligación de someter sus cuentas anuales a informe de auditoría efectuado por censor jurado de cuentas debidamente registrado. Por lo tanto, queda fuera del ámbito de la IGAM.

Adicionalmente, los Organismos autónomos y los consorcios, a partir del ejercicio 2019, tienen la obligación de someter sus cuentas anuales a informe de auditoría financiera de la IGAM (aplicando para su realización los criterios que se fijan en las NASP).

Entes no incluidos dentro del perímetro de consolidación presupuestaria

Sociedades municipales parcialmente participadas sometidas a Auditoría pública

En la actualidad, se encuentra en esta situación:

- Empresa municipal mercados centrales de abastos de Madrid, S.A. (MERCAMADRID)
- Empresa mixta Club de Campo Villa de Madrid, S.A.
- Madrid Calle 30, S.A.

De conformidad con lo establecido en el art. 29.3 b) se encuentran sometidas al régimen de auditorías de cumplimiento y operativa a efectuar por la Intervención municipal.

En aplicación del artículo 4.3, a partir del ejercicio 2021, tales trabajos obligatoriamente deberán formar parte del Plan anual de auditorías que apruebe la Intervención General, si bien no necesariamente todas ellas se tienen que incluir en todos los ejercicios, sino que dependerá de la planificación y análisis de riesgos previamente realizados.

Análisis de riesgos. Metodología y mapas

Evaluación y análisis de riesgos en gastos

El nuevo modelo de control interno que se pretende implantar en el Ayuntamiento de Madrid no ha querido obviar tampoco una de las principales novedades introducidas en el RD 424/2017 como es la necesaria evaluación y análisis del riesgo con el fin de poder llevar una adecuada planificación de los controles financieros y garantizar su eficacia.

Tal y como se desprende del contenido de la citada norma, el concepto de riesgo debe entenderse como la *posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.*

Por tanto, la necesidad de llevar una constante y permanente evaluación y análisis del riesgo permitirá, no sólo como instrumento para una correcta planificación de los controles financieros, sino que, además, servirá para poder anticiparnos a posibles incumplimientos o, en su caso, deficiencias en los principios de buena gestión.

Si bien el RD 424/2017 introduce la novedad del riesgo como mecanismo e instrumento del control, el marco conceptual que predefine es bastante genérico y no incluye ninguna metodología motivada, probablemente, por el propio rango de la norma que introduciría, en caso de regularse, una rigidez innecesaria dado que, para la evaluación y el análisis del riesgo, habrá que tener en cuenta los múltiples factores endógenos y exógenos que podrán intervenir y que no tendrán porqué ser idénticos en una misma entidad, centro gestor, área del control o periodo.

Teniendo en cuenta las premisas anteriores, la identificación del riesgo se considera como parte esencial en el nuevo modelo de control interno y servirá como instrumento para la asignación de prioridades y selección de las actuaciones conforme a los objetivos pretendidos y a los medios disponibles.

A estos efectos, la evaluación y análisis del riesgo vendrá determinado por el objeto del control, gastos o ingresos, y en función de aquél se ha establecido la siguiente metodología:

- a. En el área del control de gastos, la evaluación y análisis del riesgo pivotará principalmente conforme a los resultados de los controles realizados en el aplicativo informático “Sistema de Control Interno” (SICI) y mediante el tratamiento y análisis de los datos obtenidos, no obstante, previamente el sistema precisa de unos valores de riesgo inicial que se han determinado tomando como referencia a las unidades del control y en función de varios factores. Posteriormente se revertirá la evaluación y análisis del riesgo tomando como referencia a las unidades gestoras.
- b. En el área del control de ingresos, la evaluación y análisis del riesgo pivotará principalmente mediante tratamiento y análisis de los datos integrados de los distintos aplicativos informáticos existentes en esta materia.

La evaluación y análisis del riesgo será permanente y continua, se utilizarán tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control. Por lo tanto, la evaluación y análisis de riesgos en el área de gastos comprenderá dos fases:

- I. Una fase preliminar que denominaremos evaluación y análisis de riesgos inicial que consistirá en dotar al sistema de los porcentajes muestrales iniciales para llevar a cabo el ejercicio del control permanente concomitante.
- II. Una fase posterior que denominaremos evaluación y análisis de riesgos continuo que tendrá como objetivo corregir los porcentajes muestrales iniciales en base, por un lado, a los resultados obtenidos de las actuaciones de control realizadas en el SICI y, por otro lado, conforme al análisis de los datos obtenidos de otras fuentes y que puedan aportar factores de riesgo adicional y no estuvieran contemplados en dichos controles permanentes.

Evaluación y análisis inicial de riesgos

Factores y elementos que considerar

Para que el SICI pueda atender a los objetivos pretendidos, será necesario asignar una relación de parámetros e indicativos para que pueda, en base a un riesgo inicial, determinar para cada momento la situación de riesgo que vendrá determinado, por un lado, a aspectos inherentes a los resultados obtenidos en los controles y por otro lado, a elementos exógenos e independientes de los resultados obtenidos controles (causas excepcionales).

Por tanto, previamente a la configuración del sistema para que éste pueda automatizar los procesos deberán preestablecerse los siguientes elementos:

1. Fijar los factores y elementos de riesgo.
2. Obtener un nivel de riesgo inicial según los factores y elementos fijados.
3. Resultados- Mapa de Riesgos Inicial

Para ponderar los niveles de riesgo debemos delimitar por un lado la relación de factores y elementos inherentes a las actuaciones de control, pero, por otro lado, no deberá obviarse la posible existencia de otros factores exógenos tales como cambios normativos, organizativos o estructurales.

A) Factores inherentes a las actuaciones del control:

A.1. Según la estructura organizativa del Ayuntamiento, las unidades de gestión (UG) se clasifican en áreas de gobierno (AG), Distritos (D) y Organismos Autónomos y Consorcios (OAC):

A.1.1. Áreas y otros órganos centrales: 15 elementos

A.1.2. Distritos/ Órganos descentralizados: 21 elementos

A.1.3. Organismos Autónomos y consorcios: 6 elementos

A.2. Según áreas del control (AC): 9 elementos

a)	Personal.
b)	Contratación.
c)	Subvenciones.
d)	Convenios.
e)	Responsabilidad patrimonial.
f)	Expropiaciones.
g)	Indemnizaciones.
h)	Aportaciones a la Entidad del Sector Público Local.
i)	Otros expedientes excluidos de la LCSP

A.3. Según las unidades del control (UC):

A.3.1. Intervenciones Delegadas en Áreas: 8 elementos.

A.3.2. Intervenciones Delegadas en OOAA y Consorcio: 5 elementos.

A.3.3. Intervenciones Delegadas en Distritos: 21 elementos.

A.3.4. Intervención Delegada en Junta de Gobierno: 1 elemento.

B) Factores no contemplados en el apartado anterior y que afectarían a las actuaciones del control:

Estos factores pueden derivarse por diversas causas y para nuestro caso se ha tomado en cuenta tres factores: el volumen de vacantes existentes en la unidad del control, la existencia de factores de riesgo inherentes a la gestión y la existencia de cambio normativos.

Obtención del nivel de riesgo inicial

Consideraciones previas

La metodología realizada para la determinación de los niveles de riesgo inicial con los que se permitirá establecer unos porcentajes de las muestras sobre las que se van a realizar los controles permanentes concomitantes.

Conforme a los criterios y metodología que a continuación se describe, los porcentajes para la selección de muestras oscilarán serán los siguientes: 5%, 10%, 20% y 30%.

Puntuación Máxima según Niveles de Riesgo detectados	5
Hasta 2 puntos	5%
Entre 2 y hasta 3 puntos	10%
Entre 3 y hasta 4 puntos	20%
Más de 4 puntos	30%

Índice de abreviaturas empleadas

Abreviaturas	Descripción
UC/ ID	Unidad de Control / Intervención Delegada
UG	Unidad de Gestión
AG	Área de Gasto
AC	Actuación de Control
AGob	Área de Gobierno
OOAA/OA	Organismos Autónomos/ Organismo Autónomo
D	Distritos
UGF	Nº de UG Fiscalizadas por UC
M	Nº de Miembros asignados a la UC
EXP	Nº de Expedientes Tramitados por la UC
IMPTE	Importe en términos absolutos de las operaciones tramitadas por la UC
CC	Coeficiente Corrector
CC1	Coeficiente Corrector 1: Vacantes existentes en la UC
CC2	Coeficiente Corrector 2: Riesgos inherentes a la gestión
CC3	Coeficiente Corrector 3: Riesgos por cambios normativos

Criterios seguidos para la delimitación de los niveles de riesgo

Riesgos Inherentes a las actuaciones de control:

Para delimitar el nivel de riesgo inicial se ha partido, para cada una de las Unidades del Control (UC), es decir, Intervenciones Delegadas en Áreas de Gobierno, Distritos, y

Organismos Autónomos, de la relación de actuaciones realizadas durante un ejercicio y para cada una de las áreas de gasto (AG) incluidas en SICI, se ha realizado una comparativa en función de varios factores: según el número de miembros que integran la UC e intervienen en la fiscalización de las AC, número de unidades de gestión (UG) que fiscaliza la UC, volumen de expedientes fiscalizados, volumen de operaciones fiscalizadas en términos monetarios tanto netos como absolutos. Se entiende por operaciones monetarias en términos absolutos el total de operaciones eliminando el carácter negativo de alguna de ellas.

Factor 1	Factor 2	Factor 3	Factor 4	Factor 5		
				CC1	CC2	CC3
Nº de UG que fiscaliza	Nº de personas existentes en la UC	Nº Expedientes Fiscalizados	Importe de las operaciones fiscalizadas en términos absolutos	Nº de vacantes existentes en la UC	Riesgos inherentes a la gestión	Cambios normativos

Los criterios para puntuar los niveles de riesgo detectados para cada uno de los Factores ha sido el siguiente:

Factor 1:

Si fiscaliza una sola UG	Nivel Riesgo Medio:	0,5
Si fiscaliza más de UG	Nivel Riesgo Alto:	1

Factor 2, 3, 4:

Nivel de Riesgo Bajo:*	0,00
Nivel Riesgo Medio:	0,5
Nivel Riesgo Alto:	1

*Para la determinación del riesgo inicial se parte de niveles de riesgo medio. No obstante, se consigna 0 para aquellas áreas de gasto en las que el UC no tiene asignadas tareas. Ejemplo: factores 3 y 4 en Organismos Autónomos y Distritos área de gastos: expropiaciones, responsabilidad patrimonial.

Factor 5:

CC1	Vacantes en la UC: Riesgo Medio	0,25
CC2	Riesgos Inherentes a la gestión de la UG: Riesgo Medio	0,25
CC3	Cambios normativos: Riesgo Alto	0,5

Para la comparativa y determinación de los niveles de riesgo y sus puntuaciones se han realizado conforme a los promedios obtenidos atendiendo al esquema que se describe en la siguiente tabla:

I	Nº Total de UG- (Áreas de Gobierno - Secciones) (AGob)	
II	Nº Total de UC- (Intervenciones Delegadas) (ID)	
	II.1	Promedio de AGob fiscalizadas por ID
III	Nº Total de Personas adscritas a la ID del AGob	
	III.1	Promedio de personas adscritas a ID por UG
	III.2	Promedio de personas adscritas a ID por UC
IV	Nº Total de Vacantes en la UC	
	IV.1	Promedio de Vacantes por ID
V	Nº Total de Expedientes Tramitados	
	V.1	Promedio de expedientes por UG
	V.2	Promedio de expedientes por UC
VI	Importe en términos Netos de los expedientes fiscalizados	
	VI.1	Promedio de expedientes por UG
	VI.2	Promedio de expedientes por UC
VII	Importe en términos Absolutos de los expedientes fiscalizados	
	VII.1	Promedio de expedientes por UG
	VII.2	Promedio de expedientes por UC
VIII	Nº Total de Expedientes Tramitados GASTOS PERSONAL	
	VIII.1	Promedio de expedientes por UG
	VIII.2	Promedio de expedientes por UC
IX	Nº Total de Expedientes Tramitados CONTRATACIÓN	
	IX.1	Promedio de expedientes por UG
	IX.2	Promedio de expedientes por UC
X	Nº Total de Expedientes Tramitados SUBVENCIONES	
	X.1	Promedio de expedientes por UG
	X.2	Promedio de expedientes por UC
XI	Nº Total de Expedientes Tramitados CONVENIOS	
	XI.1	Promedio de expedientes por UG
	XI.2	Promedio de expedientes por UC
XII	Nº Total de Expedientes Tramitados RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	
	XII.1	Promedio de expedientes por UG
	XII.2	Promedio de expedientes por UC
XIII	Nº Total de Expedientes Tramitados EXPROPIACIONES	
	XIII.1	Promedio de expedientes por UG
	XIII.2	Promedio de expedientes por UC
XIV	Nº Total de Expedientes Tramitados INDEMNIZACIONES	
	XIV.1	Promedio de expedientes por UG
	XIV.2	Promedio de expedientes por UC
XV	Nº Total de Expedientes Tramitados APORTACIONES	
	XV.1	Promedio de expedientes por UG
	XV.2	Promedio de expedientes por UC
XVI	Nº Total de Expedientes Tramitados OTROS EXPEDIENTES EXCLUIDOS TRLCSP	
	XVI.1	Promedio de expedientes por UG
	XVI.2	Promedio de expedientes por UC

Resultados obtenidos-Mapa de Riesgos Inicial:

Conforme a la metodología descrita en los apartados anteriores se obtiene un mapa de riesgos inicial con una estructura similar a la de la tabla siguiente donde se obtienen, para cada Unidad de Control y Área de Gasto, los niveles de riesgo y los porcentajes muestrales aplicables conforme a éstos.

UNIDAD DE GESTIÓN (POR ÁREAS, DISTRITOS Y OAAA)									
Área de Gasto									
UNIDAD DE CONTROL	Personal	Contratación	Subvenciones	Convenios	Responsabilidad patrimonial	Expropiaciones	Indemnizaciones	Aportaciones a la Entidad del Sector Público Local	Otros expedientes excluidos del LCSP
UC 1	20%	30%	20%	20%	20%	10%	10%	20%	10%
UC 2	10%	30%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%
UC 3	10%	30%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%
UC 4	10%	20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
UC 5	5%	20%	10%	10%	5%	10%	5%	10%	10%
UC 6	5%	20%	5%	10%	5%	5%	5%	10%	10%
UC 7	5%	20%	10%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UC 8	5%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UC 9	5%	10%	30%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UC 10	5%	20%	30%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UC 11	5%	10%	30%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UC 12	5%	10%	30%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UC 13	5%	20%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UC 14	5%	20%	10%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UC 15	5%	20%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UC 16	5%	20%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	10%

Evaluación y análisis de riesgos continuo

Obtenido el mapa de riesgos inicial, conforme a los criterios y metodología descritos en el apartado anterior, el SICI precisará de una revisión continua que permita corregir y actualizar los niveles de riesgo para garantizar, por un lado, una correcta asignación de las prioridades y una adecuada planificación de los controles financieros y, por otro lado, garantizar la propia eficacia del modelo del control.

Por otro lado, para una correcta evaluación y análisis del riesgo se precisará no solamente de una correcta identificación de los factores que pueden intervenir en su variación, sino que será necesario adicionalmente realizar revisiones continuas del propio sistema empleado en su determinación para verificar que no se están obteniendo distorsiones o incongruencias. Por tanto, sin perjuicio de la metodología que se describe a continuación ésta será revisada y analizada de forma continuada y, en su caso, se realizarán las actualizaciones y los ajustes necesarios que permitan corregir las distorsiones en los valores de riesgo obtenidos.

Esta evaluación y análisis continuo del riesgo, siguiendo un esquema similar al descrito en el apartado anterior, necesitará de una previa delimitación de los elementos y factores que pueden intervenir en su variación. Por tanto, a estos efectos, siguiendo la metodología anterior:

1. Fijaremos los posibles factores y elementos de alteración del riesgo.
2. Obtención de los niveles de riesgo en cada momento conforme a los factores y elementos señalados en apartado anterior.
3. Resultados- obtención de los mapas de riesgo en un momento determinado.

Factores y elementos que considerar

Para el análisis y evaluación continua del riesgo, los factores y elementos a predeterminar varían conforme a la metodología inicial ya que, si previamente partíamos para el análisis de unos datos preexistentes en función de las actuaciones y estructura de las unidades de control, a partir de entonces serán, por un lado, los resultados obtenidos de las actuaciones de control tanto de las verificaciones de requisitos básicos como de las

verificaciones en concomitantes y por otro lado, conforme al análisis de los datos obtenidos de otras fuentes y que puedan aportar factores de riesgo adicional y no estuvieran contemplados en dichos controles, los que determinen los niveles de riesgo en cada momento.

Por tanto, prácticamente se invierte la evaluación y el análisis del riesgo debido a que, su graduación, se determinará en función de los resultados obtenidos de los controles para cada una de las actuaciones que conforman el área de gastos y realizadas por cada una de las unidades gestoras, sin perjuicio de otros factores adicionales que podrán introducirse y que puedan incluir algunos de los establecidos en los análisis iniciales.

Factor de resultados de los controles: se obtendrán de forma objetiva conforme a los resultados obtenidos de las actuaciones de control realizadas en SICI. Los resultados de las actuaciones de controles, según su tipología, podrán ser:

A.1. Resultados de las verificaciones de los requisitos básicos (Factor RRB):

A.1.1. Conformidad (Factor RRB1).

A.1.2. Reparos (Factor RRB2).

- i) Aceptado por el gestor y subsanado o, en su caso, anulada la actuación objeto de control (Factor RRB2.1).
- ii) El gestor discrepa del sentido del reparo y lo eleva al órgano competente que resuelve en el mismo sentido del reparo (Factor RRB2.2).
- iii) El gestor discrepa del sentido del reparo y lo eleva al órgano competente que resuelve en sentido contrario del reparo (Factor RRB2.3).

A.2. Resultados de las verificaciones de los controles permanentes concomitantes (Factor RPC):

Categoría	Verificaciones	SI	NO*	Calificación
CUMPLIMIENTO/ LEGALIDAD (Factor RPC.C)	C1			<u>MUY GRAVE (Factor RPC.C1)</u>
	C2			
				<u>GRAVES (Factor RPC.C2)</u>
				<u>LEVES (Factor RPC.C3)</u>
GESTIÓN (Factor RPC.G)	Cx			
	G1			<u>MUY GRAVE (Factor RPC.G1)</u>
	G2			
				<u>GRAVES (Factor RPC.G2)</u>
				<u>LEVES (Factor RPC.G3)</u>
	Gx			

*En caso de respuestas negativas quedará asociado el resultado de la verificación del control a la calificación previamente establecida

Otros factores adicionales (Factor OFA): su determinación no vendrá predeterminada de forma objetiva sino conforme al análisis de los datos obtenidos de otras fuentes y que puedan aportar factores de riesgo adicional y no estuvieran contemplados en los controles.

B.1. Información facilitada por las unidades de control bien a través de observaciones incluidas en los controles o bien mediante notas detalle (Factor OFA1).

B.1.1. Cuando requieran de procedimientos específicos (Factor OFA1.1).

B.1.2. Cuando requieran de una actuación adicional dentro del vigente Plan Anual de Control Permanente (Factor OFA1.2).

B.1.3. Cuando se valore incluirla entre las actuaciones de control en ulteriores Planes Anuales conforme a las observaciones realizadas por las unidades de control (Factor OFA1.3).

B.2. Información facilitada por fuentes distintas a la unidad de control (Factor OFA2). B.3. Del análisis de los sistemas y otras fuentes de información no contemplados en los casos anteriores realizados por la Intervención General, incluyéndose una valoración de los

resultados obtenidos del conjunto de las verificaciones realizadas en las actuaciones de control y las posibles distorsiones detectadas en relación con los valores medios (Factor OFA3).

Obtención del nivel de riesgo continuo

Consideraciones previas

La metodología realizada para la determinación de los niveles de riesgo continuo permitirá llevar a cabo, por un lado, las correcciones de los porcentajes muestrales iniciales de las verificaciones concomitantes y por otro lado, llevar a cabo las actualizaciones de forma sucesiva conforme a los resultados obtenidos de los controles realizados.

Se mantienen, no obstante, los mismos porcentajes para la selección de muestras predefinidas en los análisis iniciales siendo estos del 5%, 10%, 20% y 30%.

Puntuación Máxima según Niveles de Riesgo detectados	8,5
Hasta 2,5 puntos	5%
Entre 2,5 y hasta 4,5 puntos	10%
Entre 4,5 y hasta 6 puntos	20%
Más de 6 puntos	30%

Índice de abreviaturas empleadas. Mantiene la misma estructura que en el análisis inicial, incorporando no obstante los factores para la determinación del riesgo continuo.

Abreviaturas	Descripción
IG	Intervención General
UC/ ID	Unidad de Control / Intervención Delegada
UG	Unidad de Gestión
AG	Área de Gasto
AC	Actuación de Control
AGob	Área de Gobierno
OOAA/OA	Organismos Autónomos/ Organismo Autónomo
D	Distritos
UGF	Nº de UG Fiscalizadas por UC
M	Nº de Miembros asignados a la UC
EXP	Nº de Expedientes Tramitados por la UC
IMPTE	Importe en términos absolutos de las operaciones tramitadas por la UC
RRB	Factor Resultados de las verificaciones de los Requisitos Básicos
RRB1	Conformidad
RRB2	Reparos
RRB2.1	Subsanados
RRB2.2	Discrepancia Resuelta a favor de reparo
RRB2.3	Discrepancia Resuelta en contra de reparo
RPC	Factor Resultados de las verificaciones de los controles Permanentes Concomitantes

RPC.C	Factor Resultados de las verificaciones de Cumplimiento de los controles Permanentes Concomitantes
RPC.C1	Resultados Muy Graves
RPC.C2	Resultados Graves
RPC.C3	Resultados Leves
RPC.G	Factor Resultados de las verificaciones de Gestión de los controles Permanentes Concomitantes
RPC.G1	Resultados Muy Graves
RPC.G2	Resultados Graves
RPC.G3	Resultados Leves
OFA	Otros factores adicionales:
OFA1	Información UC
OFA1.1	Procedimientos específicos
OFA1.2	Actuación Adicional al Plan
OFA1.3	Actuaciones a incluir en otros Planes Anuales
OFA2	Información de otras fuentes
OFA3	Otros análisis de la IG

Criterios seguidos para la delimitación de los niveles de riesgo

Delimitación de los niveles de riesgo conforme a los resultados obtenidos en las actuaciones de control:

- a) La estructura de factores que intervienen en los niveles de riesgo conforme a la descripción realizada en el apartado anterior sería la siguiente:

Factor 1				Factor 2					
RRB				RPC					
RRB1	RRB2			RPC.C			RPC.G		
	RRB2.1	RRB2.2	RRB2.2	RPC.C1	RPC.C2	RPC.C3	RPC.G 1	RPC.G2	RPC.G3

- b) Para la ponderación de los niveles de riesgos conforme a la relación de factores descritos anteriormente se establece el siguiente criterio:

b.1) Ponderación de los niveles de riesgo

- Nivel de riesgo bajo: 0,25
- Nivel de riesgo intermedio: 0,50
- Nivel de riesgo alto: 1

b.2) Ponderación de los factores según niveles de riesgo obtenidos

Factor 1:

- Factor RRB1:

Sin riesgo	0,00
------------	------

- Factor RRB2:

RRB2.1	Nivel Riesgo Bajo	0,25
RRB2.2	Nivel de Riesgo Intermedio	0,5
RRB2.2	Nivel de Riesgo Alto	1

Factor 2:

- Factor RPC.C:

RPC.C3	Nivel Riesgo Bajo	0,25
RPC.C2	Nivel de Riesgo Intermedio	0,5
RPC.C1	Nivel de Riesgo Alto	1

- Factor RPC.G:

RPC.G3	Nivel Riesgo Bajo	0,25
RPC.G2	Nivel de Riesgo Intermedio	0,5
RPC.G1	Nivel de Riesgo Alto	1

- Obtención de los niveles de riesgo en los RPC. para la obtención de los niveles de riesgo se tomarán, para cada actuación de control y unidad gestora, los resultados obtenidos de las verificaciones del control permanente concomitante durante el periodo de referencia y se establecerán las siguientes ponderaciones:

UC/AG/AC	Categoría	Calificación	%	Nivel de Riesgo
X Actuaciones de control en un área de gasto	CUMPLIMIENTO/LEGALIDAD (Factor RPC.C)	<u>MUY GRAVE</u>	Si superan el 10% de las actuaciones	Muy alto
		<u>GRAVES</u>	Si superan el 15% de las actuaciones	Intermedio
		<u>LEVES</u>	Si superan el 20% de las actuaciones	Bajo
	GESTIÓN (Factor RPC.G)	<u>MUY GRAVE</u>	Si superan el 10% de las actuaciones	Muy alto
		<u>GRAVES</u>	Si superan el 15% de las actuaciones	Intermedio
		<u>LEVES</u>	Si superan el 20% de las actuaciones	Bajo

Delimitación de los niveles de riesgo motivado por otros factores adicionales a los resultados obtenidos y contemplados en las verificaciones de las actuaciones de control:

- a) La estructura de factores que intervienen en los niveles de riesgo conforme a la descripción realizada en el apartado anterior sería la siguiente:

Factor 3				
OFA				
OFA1			OFA2	OFA3
OFA1.1	OFA1.2	OFA1.3		

- b) Para la ponderación de los niveles de riesgos conforme a la relación de factores descritos anteriormente se establece el siguiente criterio:

b.1) Ponderación de los niveles de riesgo

- Nivel de riesgo bajo: 0,25
- Nivel de riesgo intermedio: 0,50
- Nivel de riesgo alto: 1

b.2) Ponderación de los factores según niveles de riesgo obtenidos

Factor OFA1:

- Factor OFA1.1:

Nivel Riesgo Alto:	1
--------------------	---

- Factor OFA1.2:

Nivel Riesgo Medio:	0,5
---------------------	-----

- Factor OFA1.3:

Nivel Riesgo Bajo:	0,25
--------------------	------

Factor OFA2:

No se pueden calificar a priori los niveles de riesgo, su valoración dependerá según los casos, no obstante, se establecen 3 niveles:

Nivel Riesgo Bajo	0,25
Nivel de Riesgo Intermedio	0,5
Nivel de Riesgo Alto	1

Factor OFA3:

No se pueden calificar a priori los niveles de riesgo, su valoración dependerá según los casos, no obstante, se establecen 3 niveles:

Nivel Riesgo Bajo	0,25
Nivel de Riesgo Intermedio	0,5
Nivel de Riesgo Alto	1

Resultados finales según las ponderaciones obtenidas conforme a los criterios señalados en los apartados anteriores:

Totales	Factor 1				Factor 2						Factor 3				
	RRB				RPC						OFA				
	RRB1	RRB2			RPC.C			RPC.G			OFA1			OFA2	OFA3
		RRB2.1	RRB2.2	RRB2.2	RPC.C1	RPC.C2	RPC.C3	RPC.G1	RPC.G2	RPC.G3	OFA1.1	OFA1.2	OFA1.3		
	0	0,25	0,5	1	1	0,5	0,25	1	0,5	0,25	1	0,5	0,25	1	1
Total Máximo por Factor	1				1,75			1,75			1,75			1	1
TOTAL FACTORES	8,25														

intervención general • modelo de control interno

Resultados obtenidos-Mapa de Riesgos Inicial

Mapa de riesgos comparativo entre Unidades de Gestión homogéneas (Áreas, Distritos, Organismos Autónomos)

UNIDAD DE GESTIÓN (POR ÁREAS, DISTRITOS Y OOAA)									
Área de Gasto/Actuación de control									
UNIDAD DE GESTIÓN	Personal	Contratación	Subvenciones	Convenios	Responsabilidad patrimonial	Expropiaciones	Indemnizaciones	Aportaciones a la Entidad del Sector Público Local	Otros expedientes excluidos del LCSP
UG 1	20%	30%	20%	20%	20%	10%	10%	20%	10%
UG 2	10%	30%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	20%
UG 3	10%	30%	10%	10%	10%	30%	10%	20%	20%
UG 4	20%	20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
UG 5	5%	20%	10%	10%	5%	10%	5%	10%	10%
UG 6	5%	30%	5%	10%	5%	5%	5%	10%	30%
UG 7	20%	20%	10%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UG 8	5%	10%	10%	10%	5%	5%	20%	5%	10%
UG 9	5%	30%	20%	10%	20%	5%	5%	5%	20%
UG 10	5%	30%	30%	20%	5%	5%	5%	5%	10%
UG 11	5%	10%	20%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UG 12	5%	10%	30%	10%	5%	20%	20%	5%	10%
UG 13	5%	20%	20%	20%	5%	5%	5%	5%	20%
UG 14	5%	30%	10%	20%	5%	5%	5%	5%	10%
UG 15	5%	20%	30%	10%	5%	5%	5%	5%	10%
UG 16	5%	20%	30%	10%	5%	5%	5%	5%	10%

Mapa de riesgos comparativo por Unidad de Gestión, Áreas de Gastos y Actuaciones de Control

UNIDAD DE GESTIÓN									
Actuación de Control	Área de Gasto								
	Personal*	Contratación	Subvenciones	Convenios	Responsabilidad patrimonial	Expropiaciones	Indemnizaciones	Aportaciones a la Entidad del Sector Público Local	Otros expedientes excluidos del LCSP
AC1		30%	20%	20%	5%	10%	10%	30%	30%
AC2		20%	10%	10%	10%	10%	10%	30%	30%
AC3		10%	10%	10%	10%	30%	5%	20%	20%
AC4		10%	20%	10%	10%	10%	5%	10%	10%
AC5		20%	10%				5%		
AC6		30%	5%						
AC7		10%	10%						

Evaluación y análisis de riesgos en el área de ingresos

Sin perjuicio de los análisis de riesgos que se puedan realizar, partiendo de una metodología similar a la descrita para el área de gastos, para el área del control de ingresos, la evaluación y análisis del riesgo se desarrollará principalmente mediante el tratamiento y análisis de los datos integrados de los distintos aplicativos informáticos existentes en esta materia.

Control previo

Modalidades de control previo y formas de ejercicio

El Modelo diseñado para el Ayuntamiento de Madrid y entes dependientes recoge dos modalidades de control previo:

- Función interventora
- Control permanente previo

Entes sujetos a control previo

El ejercicio del control previo se limita a los entes administrativos incluidos dentro del perímetro de consolidación presupuestaria, es decir:

- Ayuntamiento
- Organismos autónomos
 - Agencia para el empleo
 - Informática del Ayuntamiento de Madrid
 - Agencia tributaria de Madrid
 - Madrid Salud
 - Agencia de actividades
- Consorcios
 - Consorcio de rehabilitación y equipamiento de teatros de Madrid

Regímenes del ejercicio de la función interventora

Régimen ordinario de fiscalización e intervención previa de gastos y pagos

Comprobación previa y plena

- Para los expedientes de Ordenación del pago y pago material, así como para los de movimiento de fondos y valores y ordenación del pago y pago material de las devoluciones de ingresos

- Para los expedientes de aprobación, compromiso y reconocimiento de obligaciones no incluidos dentro del Acuerdo municipal de requisitos básicos

Régimen de fiscalización e intervención previa de requisitos básicos:

Comprobación previa de los extremos incluidos en el Acuerdo municipal de requisitos básicos

- Para los expedientes de aprobación, compromiso y reconocimiento de obligaciones

Régimen de fiscalización previa de derechos e ingresos

Comprobación previa y plena

- Únicamente tiene aplicación en el Modelo diseñado para las órdenes de pago y pagos derivados de las devoluciones de ingresos indebidos

Régimen de toma de razón en contabilidad

Control inherente a la toma de razón en contabilidad que en ningún caso incluye a la ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos

- Para los expedientes de reconocimiento de derechos y cobro efectivo

Control Permanente Previo

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, no toda la actividad económico-financiera de los entes administrativos se sujeta a función interventora. Muy al contrario, la gestión pública reúne una serie de actuaciones que quedan fuera de la fiscalización o intervención previa, pero no por ello están excluidas de someterse al control previo. Así, el artículo 32.1 del Real Decreto recoge dos informes al respecto:

- Informes singularizados de control sobre la actividad económico-financiera no sujeta a función interventora (apartado a)
- Informes previstos en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor (apartado d)

La Resolución de la IGAE de 30 de julio de 2015 por la que se regula el ejercicio del control financiero permanente es más precisa en la fijación de su régimen:

Instrucción 3era. Apartado 2º:

El control financiero permanente comprende tanto las actuaciones del plan anual como las realizadas por la intervenciones delegadas que tiene encomendadas por la LGP y demás normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público estatal; además de entre otras, los informes a las bases reguladoras de la concesión de subvenciones (art. 17 LGS), de las actividades relacionadas con la asistencia a las mesas y juntas de contratación previstas en el TRLCSP... y los informes en materia de modificaciones de crédito a que se refiere la LGP.

En estos casos, el trabajo desarrollado en el ejercicio de la competencia atribuida será la base para elaborar tanto los informes puntuales que deban emitirse en función de su normativa reguladora, como los informes de control financiero permanente en los que se contemple con un enfoque global las actuaciones.

Instrucciones 19ª y 20ª:

En ellas se establecen las actuaciones a realizar cuando se conozcan hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, o dar lugar a responsabilidades contables o penales, o a remisión de información a los órganos, entidades o administraciones públicas.

Esta regulación es equiparable a la fijada en el artículo 5 del rd424 para el ámbito local.

Control permanente sobre ingresos

El ejercicio del control permanente sobre ingresos y derechos y, en su caso, sus devoluciones, comprenderá tanto las actuaciones atribuidas por el ordenamiento jurídico a la Intervención General, como las derivadas principalmente de aquéllos en las que se sustituye la fiscalización previa en el ejercicio de la función interventora por la inherente a la toma de razón en contabilidad, y, según el momento de realización del control podrá ser: previo, concomitante o posterior.

Control permanente sobre ingresos

El ejercicio del control permanente previo de ingresos comprenderá la verificación y comprobación de las actuaciones, documentos o expedientes con carácter previo a la

aprobación del acto susceptible de producir un derecho y tendrá por objeto su adecuación al ordenamiento jurídico.

El ejercicio del control financiero permanente previo tendrá como alcance las siguientes actuaciones:

a) Gestión patrimonial: incluirá los ingresos y derechos de naturaleza patrimonial y privado, tales como:

- Enajenación de bienes
- Convenios de cofinanciación
- Autorizaciones y concesiones sobre bienes locales sujetos a pliegos.
- Adquisiciones lucrativas: donaciones y legados
- Arrendamientos
- Derechos de superficie
- Cesiones de uso
- Permutas
- Actuaciones sobre el patrimonio municipal del suelo
- Convenios urbanísticos

b) Operaciones financieras:

- Informes de las operaciones de crédito conforme a lo establecido en los artículos 52 y 54 del TRLRHL
- Enajenación de activos financieros
- Activos/Pasivos Financieros: constitución, devolución, incautación de depósitos, fianzas, avales y otras garantías.

c) Aprobación o, en su caso, modificación de ordenanzas fiscales.

d) Cualquier otra actuación no contemplada en los casos anteriores y cuyas actuaciones estén atribuidas por el ordenamiento jurídico a la Intervención General.

Las actuaciones incluidas en este apartado podrán ser susceptibles de modificación mediante instrucciones de la Intervención General.

Control permanente concomitante sobre ingresos

El ejercicio del control permanente concomitante comprenderá la verificación y comprobación de todas aquellas actuaciones y procedimientos que se realicen al mismo

tiempo de la aprobación del acto susceptible de producir un derecho, y su adecuación al ordenamiento jurídico.

No se contempla de inicio en la implantación del nuevo modelo de control interno la realización de este tipo de controles.

Resultados del ejercicio del control permanente en ingresos

El resultado de las actuaciones de control permanente se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Intervención de la comprobación material de las inversiones

Introducción

El nuevo modelo de control interno que se pretende implantar en el Ayuntamiento de Madrid debe tener presente la necesidad de revisar sus actuaciones en relación con la comprobación material en el ejercicio de la función interventora, dado que tanto el RD 424/2017 como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) introducen importantes novedades que implican una mayor exigencia y rigurosidad.

Tal y como se desprende del contenido de las citadas normas, por un lado, la disposición adicional tercera de la LCSP establece que “el órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato” y, por otro lado, el artículo 20 del RD 424/2017 establece

similares exigencias, con la salvedad de las cuantías, fijándolas, para todos los casos, en 50.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Sin perjuicio de la discrepancia en los importes de referencia, y que esta Intervención General tomará las de la LCSP, ambas normas coinciden en la necesidad de incrementar el control en el ámbito local más allá de la verificación y comprobación documental estableciendo una mayor exigencia en el ejercicio de la comprobación material al recoger con carácter preceptivo la obligatoriedad de realizarla a partir de determinadas cuantías.

Por tanto, conforme a las referencias normativas citadas, se precisará de una revisión de las actuaciones y procedimientos en relación con esta materia no sólo por parte de la propia Intervención General sino que, además, será imprescindible, la colaboración y coordinación con las distintas unidades y secciones, dado que estas nuevas exigencias conllevará una serie requerimientos que, de no observarse, podrían provocar evitables omisiones en el ejercicio de la función interventora o reparos suspensivos que conllevarían la necesidad de tramitar convalidaciones o posibles procedimientos de resolución de discrepancias respectivamente.

En relación con la comprobación material hay que incidir que las exigencias normativas se circunscriben al ejercicio del control en la modalidad de función interventora, estando sujetos a los oportunos requerimientos el propio Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Consorcios, sin perjuicio de las verificaciones materiales que se estimen conveniente realizar en el ejercicio de los controles financieros que, no obstante, estas actuaciones se limitarán al ámbito de los procedimientos establecidos en los controles para la obtención de la evidencia necesaria y adecuada.

Ámbito objetivo

La finalidad de la intervención de la comprobación material del gasto o la inversión será la de verificar materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y suministros financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato o encargo.

Serán objeto de comprobación material todos los gastos susceptibles de comprobación y derivados de los contratos administrativos, cualquiera que sea el régimen jurídico al que estén sometidos, y los encargos de obras, fabricación de bienes y prestación de servicios

ejecutados por la propia Administración, tanto a su finalización como durante su ejecución.

No serán objeto de comprobación material los contratos menores ni los gastos que tengan por objeto prestaciones que, por su intangibilidad o ser de tracto sucesivo, no sea factible su realización tales como los servicios de limpieza, de seguridad, de reprografía, de asistencia a la dirección de obras, de transporte, de servicios postales, o el suministro de energía eléctrica, combustible, gas y agua, bienes y suministros susceptible de reposiciones continuas y, en general, cualquier servicio consistente en el desarrollo de una actividad.

Para aquellos casos en los que no sea factible la comprobación material del gasto, se sustituirá por otras verificaciones tales como la comprobación de almacenes, inventarios y consumos en el marco del ejercicio de los controles financieros.

Ámbito subjetivo

La intervención de la comprobación material en el ejercicio de la función interventora se realizará con respecto a los gastos realizados en el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Consorcios.

Requisitos para su ejercicio

Para el desarrollo de las actuaciones que comprenden los actos de comprobación material en el ejercicio de función interventora, conforme al incremento de exigencias introducidas por la LCSP y el RD 424/2017, van ser necesarios varios requerimientos de los cuales, por un lado, en algunos casos será la propia Intervención General la que deberá modificar sus procedimientos y estructura organizativa y régimen interno de atribuciones y competencias, y, por otro lado, serán necesarias otras actuaciones externas a la Intervención tales como la disponibilidad de medios técnicos, de colaboración y asistencia técnica.

Los requerimientos en el ámbito de la propia Intervención General podemos clasificarlos en tres grupos:

Requerimientos internos e inherentes a las funciones atribuidas a la Intervención General por el ordenamiento jurídico:

- Revisión y modificación de las instrucciones.
- Revisión del régimen interno de competencias y sus delegaciones para la asignación de nuevas tareas conforme a los recursos humanos disponibles

Requerimientos técnico-informáticos: se precisará de una adecuada herramienta informática que permita entre otras funcionalidades mantener un adecuado canal de comunicación entre los distintos agentes (Intervención General- Representante de la Intervención asignado- Asistente Técnico asignado- Gestores), poder llevar a cabo una adecuada designación de representantes de la Intervención, seguimiento de las actuaciones de comprobación material, etcétera.

Requerimientos técnicos-asistencia: en determinadas ocasiones será preciso disponer del asesoramiento y asistencia técnica cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

A estos efectos, para evitar posibles dilaciones en este tipo de actuaciones sería recomendable adoptar los mecanismos oportunos, tal como la creación de una base de datos de asistentes técnicos similar a la establecida en la IGAE, que permitan agilizar la disponibilidad de la asistencia técnica adecuada a la Intervención General.

Régimen de reparos y procedimiento de discrepancias

Si en el ejercicio de la fiscalización previa limitada, el órgano interventor manifestase su desacuerdo al no cumplirse alguno de los requisitos básicos establecidos en este acuerdo plenario procederá a formular reparo suspensivo.

El artículo 15 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, determina el procedimiento de discrepancias:

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias

que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en los apartados siguientes de este artículo.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al presidente de la Entidad Local una discrepancia.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

3. En el plazo de quince días desde la recepción del reparo, las discrepancias se plantearán al presidente o al Pleno de la Corporación Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

La resolución de la discrepancia por parte del presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

4. El Presidente de la Entidad Local y el Pleno, a través del citado presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

La Intervención General de la Administración del Estado o el órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, sin perjuicio de su facultad para recabar los informes o dictámenes que sean necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre las cuestiones planteadas en el plazo de un mes desde la solicitud por parte del presidente siempre que se cuente con el expediente completo. Este plazo se interrumpirá en el caso de que sea necesario solicitar aclaraciones o informes para la resolución de la discrepancia.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados 6 y 7 de este artículo.

5. La Intervención General de la Administración del Estado gestionará una base de datos sobre los informes emitidos en relación con las propuestas de resolución de discrepancias sometidas a su valoración, con objeto de unificar criterios y realizar el seguimiento de su aplicación.

A la base de datos tendrán acceso los órganos de control interno de las Entidades Locales, que podrán utilizar la información facilitada como elemento de motivación en otros expedientes, así como, para el ejercicio de sus competencias, el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo e interno de las Comunidades Autónomas.

6. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

7. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe de conformidad con el apartado 4º de este artículo, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control en virtud del apartado 4 de este artículo.

8. Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por los órganos interventores.

En el Ayuntamiento de Madrid, debido a la existencia de diversas Subdirecciones Generales e Intervenciones Delegadas dependientes de la Intervención General, se ha elegido el siguiente sistema que garantiza un criterio común y homogéneo entre todos los órganos que actúan por delegación del Interventor/a General (cuadro resumen adjunto):

- a) En el momento en que un expediente completo se fiscalice por con reparos suspensivos por un/a interventor/a delegado/a se deberá comunicar directamente a la Intervención General.
- b) En Intervención General se analizará si la propuesta de reparo es adecuada y se comprobará que se ha incumplido alguno de los requisitos básicos fijados por el Pleno del Ayuntamiento:

b.1. En el caso de que no se haya incumplido ningún requisito básico se devolverá al gestor para continuar con el procedimiento a través de un criterio de fiscalización, nuevo o ya existente.

b.2. En el caso de que se haya incumplido un requisito básico se firmará por Intervención General el informe de reparo suspensivo.

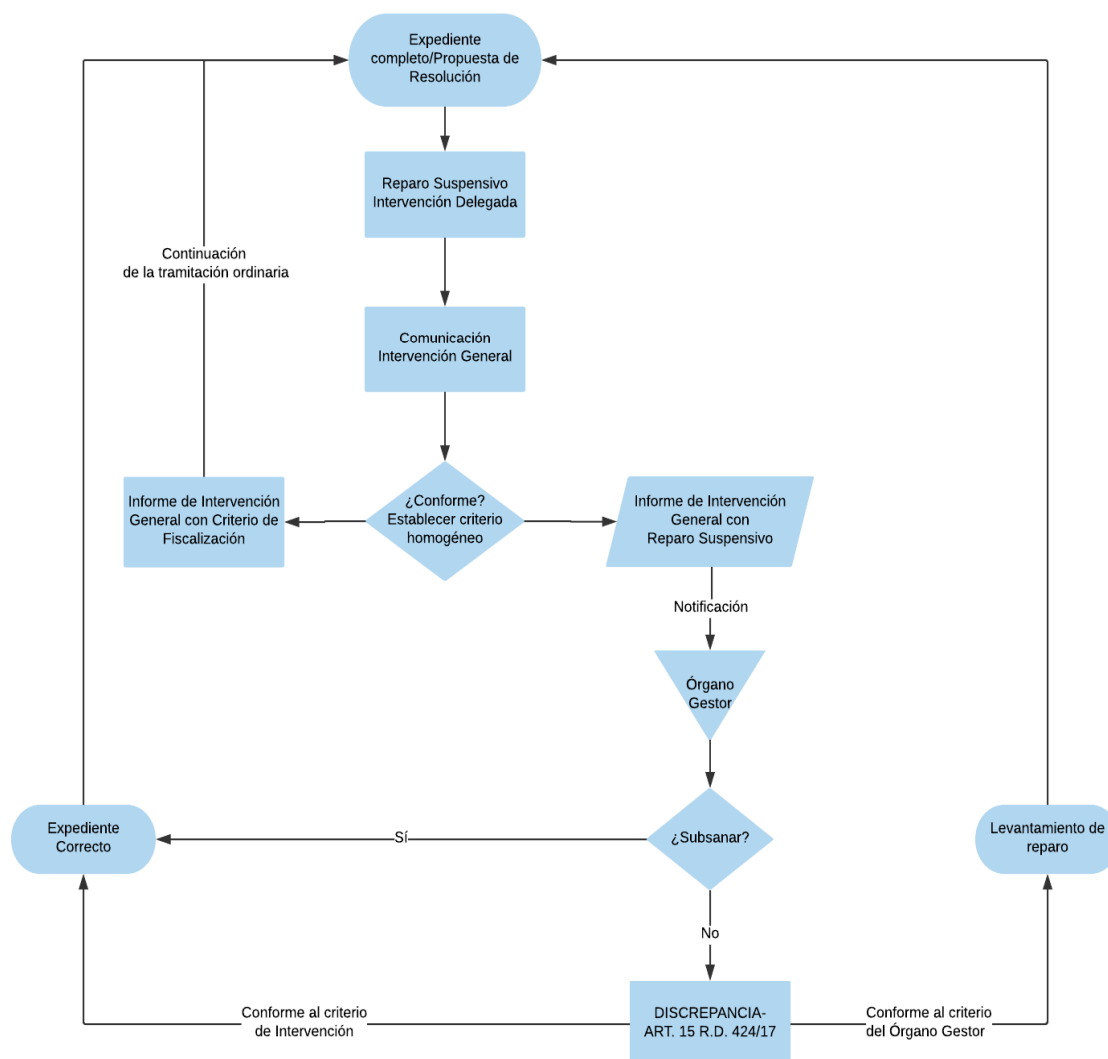
- c) El procedimiento de discrepancia y, en su caso, de levantamiento de reparo es el fijado anteriormente en el artículo 15 del real decreto.
Cuando el órgano gestor al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo corresponderá al presidente/a de la Corporación su resolución.

El planteamiento de discrepancias solamente procede en el caso de informes de fiscalización y no en otro tipo de informes emitidos por la intervención (p.e. informes sobre modificaciones presupuestarias, informes de asesoramiento, informe en el caso de omisión de fiscalización, informes relativos a ingresos etc.).

- d) La resolución de la discrepancia se realizará mediante acto administrativo expreso, con cita del informe de reparo que se trata de solventar.

Cabe destacar que los dos órganos encargados de resolver las discrepancias son los siguientes:

- **PLENO:** Si el reparo afecta a la insuficiencia o inadecuación de créditos. El levantamiento de reparo se reflejará en el libro de resoluciones.
- **ALCALDE/SA:** Si el reparo no afecta a la insuficiencia o inadecuación de créditos o se refiere a obligaciones o gastos cuya competencia le corresponde a la Junta de Gobierno. El levantamiento de reparo se reflejará en el libro de actas.



Control permanente concomitante

Contenido

El Modelo diseñado por la IGAM, tal y como se ha manifestado, parte de un planteamiento holístico del control que considera como un *todo*, en una idea basada en el ejercicio integral del mismo con el objetivo de alcanzar el mayor y más eficiente grado de control.

En aplicación de esta idea se genera la necesidad de implantar, en lo posible, un ejercicio continuado del control de la gestión que permita una revisión constante y facilite el traslado de modo inmediato de la información obtenida.

Por tanto, se entiende como control permanente concomitante el ejercicio por el órgano de intervención de forma simultánea al preceptivo de legalidad con el objetivo de completar sus análisis con verificaciones de requisitos no básicos de legalidad y de gestión.

Ámbito de aplicación

El control permanente concomitante se ejerce sobre los entes sujetos a fiscalización e intervención previa de requisitos básicos y respecto de los expedientes así clasificados.

Objetivos, resultados y procedimientos derivados

Objetivos

Instrumento para evaluación de riesgos

La necesidad de llevar a la práctica un control interno eficaz hace necesaria una permanente revisión de los riesgos existentes en cada una de las entidades.

Conforme a lo expuesto en el apartado dedicado al estudio de los procedimientos de análisis de riesgos, la IGAM procede a fijar de manera periódica los valores por áreas de gestión pública con el objetivo de establecer: bien el tamaño de las muestras representativas, bien las debilidades existentes que exigen de mayor cagar de control posterior.

Instrumento para la planificación del control financiero

Uno de los mayores inconvenientes que presentan los procedimientos de control a posteriori es el retraso en la identificación y solución de las debilidades o deficiencias presentes en la gestión. Si bien es cierto que el control previo singularizado puede llegar a ofrecer ciertas señales sobre tales extremos, lo que verdaderamente resulta eficaz es el análisis global de la gestión.

Siguiendo este planteamiento, la IGAM ha desarrollado un proceso de análisis de los datos obtenidos a través de las verificaciones realizadas en permanente concomitante con el que se persigue identificar claramente las debilidades y focalizar en ellas las actuaciones de control posterior.

Tales actuaciones se circunscriben dentro de la tarea de planificación del control financiero de las entidades sujetas a función interventora y, por lo tanto, excluidas de los procedimientos propios del ejercicio del control permanente (Sección 3ª de la Resolución de 30 de julio de 2015 de la IGAE). Así, los planes anuales de control financiero se elaborarán con la información obtenida a través del concomitante ejercido a lo largo del ejercicio anterior, además de con los datos obtenidos de otras fuentes.

Resultados

Memorias trimestrales

- Sobre evolución del mapa de riesgos
- Sobre principales debilidades o deficiencias en la gestión

Su elaboración le corresponde a la Unidad Técnica de Normalización (cuadro de mando).

Memoria anual

- Resumen de los resultados anuales agregados

Su elaboración le corresponde a la Unidad Técnica de Normalización (cuadro de mando).

Procedimientos derivados

A results de la información obtenida del análisis de los datos facilitados en los procesos de permanente concomitante, la IGAM dispondrá de dos modalidades de procedimientos de actuación atendiendo a la naturaleza de las debilidades o deficiencias detectadas:

Procedimiento ordinario

Se procederá a trasladar los resultados más significativos a la planificación del ejercicio siguiente.

Procedimientos especiales

Identificación de actuación adicional dentro del vigente Plan de control permanente

Cuando en las Memorias trimestrales se observe una variación significativa respecto de la previamente planificada en el control permanente del ejercicio, a propuesta del director de la Oficina de Contabilidad y Control Financiero y mediante Resolución de la Intervención General se procederá a modificar el Plan anual a fin de que recoja actuaciones concretas sobre las nuevas debilidades o deficiencias detectadas.

Apertura de control permanente específico

Cuando de las actuaciones individuales de control permanente concomitante se deduzcan graves irregularidades o reiterados incumplimientos de legalidad no sujetos a requisitos básicos, el interventor actuante podrá elevar una **Nota de detalle** a la IGAM reflejando los hechos y su opinión.

A la vista del resulta de las comprobaciones posteriores, la IGAM decidirá entre una de las siguientes actuaciones:

1. Abrir un procedimiento especial de control permanente específico
2. Autorizar una actuación adicional dentro del vigente Plan de control permanente
3. Reconducir las observaciones para su valoración dentro de los trabajos de planificación del ejercicio siguiente.

Control posterior

Planteamiento inicial

El control interno de la actividad económico- financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Además, el órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Planes anuales de control financiero

El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio. Constituye el marco de planificación y programación general de actividades a desarrollar por la Intervención General.

No obstante, el ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control

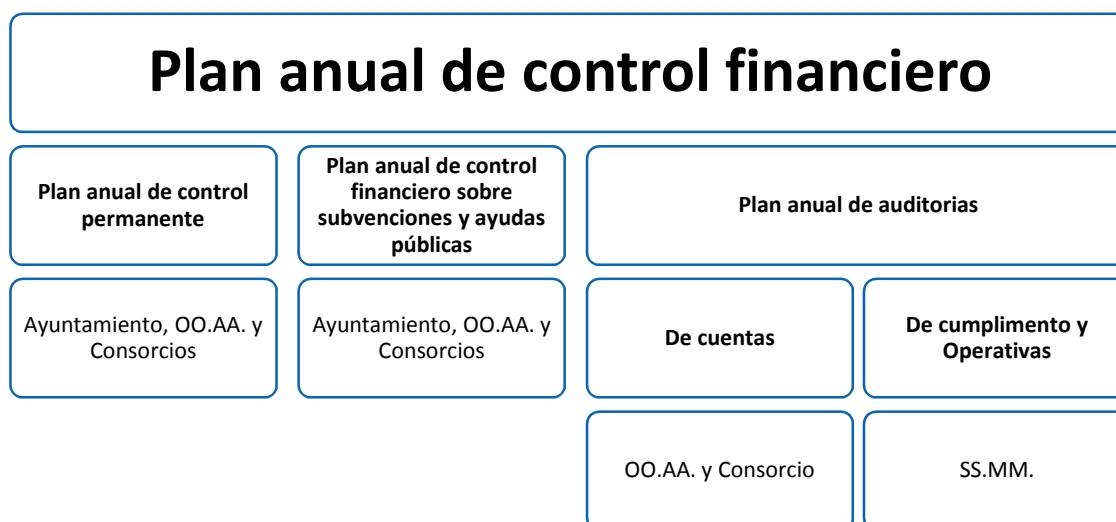
Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. En él se concretarán todas las actuaciones a realizar identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas.

El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.

Atendiendo a las consideraciones anteriores, el Modelo de control interno ha configurado el Plan Anual de control financiero con el siguiente desglose:



Control permanente

Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

- a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- d) Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.
- e) Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.
- f) En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

De manera más descriptiva, el control permanente se desarrolla del siguiente modo:

1. Comprobación sobre los extremos no examinados en fiscalización previa, bien porque la entidad tiene establecidos los regímenes de requisitos básicos y toma de razón en contabilidad, o bien por estar exentos

Ámbito subjetivo	Ayuntamiento Organismos autónomos Resto de entes sujetos a función interventora
Ámbito objetivo	Gastos e ingresos presupuestarios
Forma de ejercicio	Continuada • Concomitante o simultánea • Posterior

Contenido del control	De legalidad
-----------------------	--------------

2. Comprobaciones de la gestión económico-financiera de la entidad (art. 32.1 b-c)

Ámbito subjetivo	Ayuntamiento Organismos autónomos Resto de entes sujetos a función interventora
Ámbito objetivo	Gestión económico-financiera
Forma de ejercicio	Continuada • Posterior> Mediante técnicas de auditoría pública
Contenido del control	De acuerdo con los principios de Buena gestión económica

3. Análisis de las operaciones y procedimientos

Ámbito subjetivo	Ayuntamiento Organismos autónomos Resto de entes sujetos a función interventora
Ámbito objetivo	Gestión administrativa
Forma de ejercicio	Continuada • Posterior> Mediante técnicas de auditoría pública
Contenido del control	De legalidad y aplicación de los principios de buena gestión económica

4. Verificación de que los datos e información con trascendencia económica proporcionada por los gestores como soporte de la información contable, refleja razonablemente el resultado de las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera

Ámbito subjetivo	Ayuntamiento
Ámbito objetivo	Contabilidad
Forma de ejercicio	Continuada • Posterior> Mediante técnicas de auditoría pública
Contenido del control	Imagen fiel

En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal. Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de

las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

Control permanente posterior sobre ingresos

El ejercicio del control financiero permanente posterior, comprenderá la verificación y comprobación de todas aquellas actuaciones y procedimientos con posterioridad a la aprobación de los actos susceptibles de producir un derecho.

Incluirá principalmente todas aquellas actuaciones de fiscalización de ingresos cuya fiscalización previa fue sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad y tendrá como objeto la verificación de la adecuación de los actos, expedientes y documentos al ordenamiento jurídico y a los principios de buena gestión.

Los controles permanentes posteriores sobre ingresos y derechos, así como sus posibles devoluciones que se puedan derivar, se desarrollarán de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público, en el marco de los Planes Anuales de Control Financiero y seleccionándose en base a un análisis previo de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El ejercicio del control permanente posterior comprenderá, al menos, las siguientes actuaciones:

- a) Verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso.
- b) Comprobación de la legalidad respecto de la devolución de ingresos.

Los controles permanentes posteriores alcanzarán a la actividad desarrollada en cada período y los expedientes a controlar serán objeto de agregación en función del centro gestor, tipo de expediente, tipo de actuación y período considerado.

A estos efectos, se entenderá por:

- Centro gestor: Órgano a quien compete acordar el reconocimiento, liquidación, modificación y extinción de derechos, así como la recaudación de ingresos y, en su caso, su devolución.

- Tipo de expediente: Vendrá determinado por la naturaleza del ingreso y el derecho.
- Tipo de actuación: Vendrá dado en función de la fase del procedimiento de gestión objeto de control por lo que se examinarán los expedientes en las siguientes fases:
 - Nacimiento del derecho.
 - Modificación del derecho.
 - Extinción del derecho.
 - Devolución de ingresos indebidos.

Para la determinación de las actuaciones objeto del control permanente posterior se observarán los siguientes criterios:

- a) Para la delimitación de los objetivos y alcances de los controles se llevará a cabo un análisis previo de los datos suministrados por los sistemas y aplicativos informáticos y a través de la información facilitada por los centros gestores para poder obtener una evaluación de los riesgos y establecer, conforme a los resultados obtenidos, las prioridades para cada ejercicio en función de los medios disponibles.
- b) Las verificaciones objeto de los controles podrán realizarse sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, en cada agrupación de expedientes, se determinarán los que se han de examinar mediante la aplicación de procedimientos de muestreo.

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos debiendo garantizarse en todo caso la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención y de los medios personales y materiales disponibles.

- c) Excepcionalmente, cuando el escaso número de expedientes o el elevado nivel previsible de defectos no aconsejen la utilización de procedimientos de muestreo, el examen podrá alcanzar a la totalidad de los expedientes.

Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

Las actuaciones objeto del control permanente posterior se documentarán en hojas de trabajo, que deberán estar adecuadamente visadas y referenciadas y se conservarán en la Intervención General. En el caso de que las mismas recojan hechos de importancia especial se acompañará la oportuna justificación documental.

Auditoría pública

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector

público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

De modo que, el desglose dentro del grupo municipal es el siguiente:

- Sociedades municipales íntegramente participadas:
 - Empresa municipal de transportes de Madrid, S.A.
 - Empresa municipal de la vivienda y suelo de Madrid, S.A.
 - Madrid destino, cultura, turismo y negocio, S.A.
 - Empresa municipal de servicios funerarios y cementerios de Madrid, S.A.

Sobre tales entes se ejerce el control bajo la modalidad de auditoría pública con los siguientes alcances:

1. Auditoría de cumplimiento y operativa (sujeta a las Normas de auditoría del sector público aprobadas por la IGAE, en lo sucesivo NASP). Tales trabajos tienen que ser incluidos dentro del Plan anual de auditorías.
2. Auditoría de cuentas. En aplicación de las normas de auditoría (Ley 22/2015, de 20 de junio, LAC- y su Reglamento de desarrollo -RD 1517/2011, RAC-) vigentes, y conforme con lo establecido en el artículo 263.1 del Texto refundido de la Ley de sociedades de capital (RDL 1/2010), todas las sociedades municipales referenciadas se encuentran sujetas a la obligación de someter sus cuentas anuales a informe de auditoría efectuado por censor jurado de cuentas debidamente registrado. Por lo tanto, queda fuera del ámbito de la IGAM.

3. Adicionalmente, los Organismos autónomos y los consorcios, a partir del ejercicio 2019 y en adelante, tienen la obligación de someter sus cuentas anuales a informe de auditoría financiera de la IGAM (quien aplicará para su realización los criterios que se fijan en las NASP).

Así mismo, el grupo municipal se compone de Sociedades municipales parcialmente participadas también sometidas a Auditoría pública. En la actualidad, se encuentra en esta situación:

- Empresa municipal mercados centrales de abastos de Madrid, S.A. (MERCAMADRID)
- Empresa mixta Club de Campo Villa de Madrid, S.A.
- Madrid Calle 30, S.A.

De conformidad con lo establecido en el art. 29.3 b) del rd424 se encuentran sometidas al régimen de auditorías de cumplimiento y operativa a efectuar por la Intervención municipal.

En aplicación del artículo 4.3 del rd424, a partir del ejercicio 2021, tales trabajos obligatoriamente deberán formar parte del Plan anual de auditorías que apruebe la Intervención General, si bien no necesariamente todas ellas se tienen que incluir en todos los ejercicios, sino que dependerá de la planificación y análisis de riesgos previamente realizados.

Control financiero sobre las entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas

Corresponde a la IGAM el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Este control se ejerce respecto a los beneficiarios y las entidades colaboradoras y se regula en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

El ejercicio del control financiero de subvenciones se adecuará al plan anual de auditorías y sus modificaciones que apruebe anualmente por la IGAM. El mismo tendrá como objetivo principal reforzar la supervisión de la correcta aplicación de los fondos a través de la comprobación directa sobre los beneficiarios, verificando el buen fin de las subvenciones.

Como resultado del control, la Intervención General puede proponer al órgano que concedió la subvención que exija el reintegro total o parcial de la subvención y que instruya el oportuno expediente sancionador.

Análisis de datos. Analytics

Contenido, objetivos y ámbito subjetivo

La Administración pública se encuentra dentro de un proceso de cambios tecnológicos que ya hacen visibles nuevas realidades (eAdministración, tramitación electrónica automatizada, etc.) que obligan a los órganos de control interno a ofrecer nuevas respuestas debidamente adaptadas.

En el análisis que se ha realizado desde la IGAM se ha comprendido que la solución pasa por reforzar el control permanente con nuevas metodologías y herramientas que nos permitan ser más rápidos, seguros, eficientes y resolutivos en el ejercicio de nuestra tarea de control. Y en consonancia con esta idea, hemos identificado al “dato” como elemento vertebrador de una nueva forma de control. Es una realidad asumida que en el ejercicio 2020 más de la mitad de la actividad del sector Tic estará ligada al dato. Se identifica al Big Data como la tecnología central del próximo desarrollo tecnológico.

Siendo así, la IGAM ha considerado que es plausible que la Analítica sea una herramienta principal para comprender, descomponer y controlar la gestión pública. Nos situamos en una nueva “auditoría avanzada” que posibilite:

1. Un análisis de la totalidad y no de muestras representativas cuyos resultados deban ser posteriormente extrapolados.
2. Una actuación de control continuada en el tiempo y no localizada en un momento determinado.
3. Un control que permita identificar lo qué ha sucedido y quién lo ha realizado.

Somos conscientes de los dilemas que esta nueva línea de trabajo conlleva:

1. La ausencia de una metodología general
2. La necesidad de crear procedimientos adecuados de extracción de datos
3. La complejidad de los procedimientos de consolidación, integración y procesamiento de los datos extraídos
4. La modalidad de evidencia de auditoría proporcionada por el tratamiento masivo de datos
5. Las limitaciones para el acceso a los datos usados en los análisis y los procesos para su validación

Pero estamos convencidos de que esta es la línea de trabajo a seguir para el futuro del control interno local.

Desde un punto de vista subjetivo, esta modalidad de control permanente se ejercerá, inicialmente, sobre los sujetos a presupuesto limitativo y restringido a tres ámbitos:

- Contratación menor
- Ingresos y sus devoluciones
- Anticipos de caja fija

Compromisos de transparencia

Planteamiento inicial

El Modelo de control interno diseñado por la IGAM, entre sus fines, tiene como objetivo estratégico servir para mejorar la gestión pública mediante una actuación proactiva en la eliminación de deficiencias, errores e incumplimientos detectados en el ejercicio de las actuaciones de control. Como instrumento esencial en esta labor, la IGAM realizará una tarea en las conclusiones de sus informes reforzando las recomendaciones a los gestores.

En este sentido, el resultado de los controles financieros recogidos en los informes emitidos tiene gran importancia por cuanto sirve como instrumento de identificación de las cuestiones a mejorar en la gestión pública. Pero, tal y como se regulan actualmente los informes de control financiero, son los gestores y responsables políticos los únicos destinatarios de estos. Con lo que se limita, en parte, una información básica a los ciudadanos para conocer cómo se están gestionando los recursos municipales.

Es por lo que, desde la IGAM, se propone para superar esta limitación la publicación en el Portal de transparencia de los informes de control financiero emitidos por la IGAM y acompañados de un resumen ejecutivo elaborado por ella misma, en el que se facilite la comprensión del documento original.

Compromisos adquiridos

Enunciado

La IGAM, en ejecución de esta tarea autoimpuesta, adquiere los siguientes compromisos:

1. A facilitar la comprensión de los documentos mediante un esfuerzo de normalización documental.
2. En los procesos de simplificación y resumen de los informes, a garantizar el rigor en su elaboración y la integridad de los datos empleados.
3. A identificar las fuentes empleadas para la obtención de los datos y elaboración de la información.
4. A identificar a los redactores de los documentos e informes, así como al responsable de su supervisión.
5. A garantizar la trazabilidad de los documentos.
6. A identificar a los destinatarios de los documentos.

7. A redactar, siempre que sea posible, los documentos e informes con preferencia de la expresión visual sobre la literal, manteniendo en todos los casos el rigor técnico exigible.
8. A no manipular los datos ni ofrecer opinión de oportunidad sobre los mismos.
9. A redactar los informes en un lenguaje sencillo, huyendo de tecnicismos innecesarios, y a realizarlos de manera estructura.

Obligados

Los compromisos enunciados obligan a todos los funcionarios adscritos en a la IGAM.

Evaluación

La IGAM, igualmente, se obliga a diseñar un mecanismo de evaluación de los compromisos adquiridos y a publicar sus resultados.

Visualización de los compromisos adquiridos

Primera obligación

Publicar en el Portal de transparencia los informes de Control financiero y un sus Resúmenes ejecutivos

Segunda obligación

Publicar en el Portal de transparencia de resoluciones, instrucciones, circulares y procedimientos de la IGAM

Esquema general de funcionamiento del Modelo

Soluciones informáticas empleadas

Respondiendo a la idea de funcionamiento bajo un entorno eminentemente informático, el Modelo de control interno se desarrolla bajo los siguientes elementos:

SICI

Sistema de control interno. Herramienta informática diseñada por el Ayuntamiento de Madrid para la emisión y gestión de los informes de control previo de la IGAM, así como para la explotación de los datos suministrados en el ejercicio del control permanente concomitante. Integrado con los distintos sistemas de gestión económico-financiera del Ayuntamiento. En proceso de desarrollo. Se instrumentalizan a través suyo las siguientes actuaciones de control de la IGAM:

- Fiscalización e intervención previa de requisitos básicos
- Comprobación concomitante en las fases A, D y O
- Intervención de los movimientos de fondos y valores

Sistema contable (Sap-Ecofin)

Sistema de gestión económico-financiero actualmente en explotación en el Ayuntamiento de Madrid y organismos autónomos. A través suyo se realizan las siguientes actuaciones de control:

- Intervención material de la ordenación del pago y formal del pago
- Intervención propia de la toma de razón en contabilidad de los ingresos y cobros

Auditmad

Software de gestión integral de auditorías, pendiente de selección y adquisición.

Comprobación material

Procedimiento de actuación integrado dentro del sistema informático de contratación municipal (PLYCA). Pendiente de desarrollo.

Estructura y funcionamiento del aplicativo SICI

Definición

El denominado aplicativo SICI se configura como una base de datos estructurada de los actos de control previo efectuados por la IGAM en el ejercicio de la función interventora (en sus modalidades de fiscalización e intervención previa) y de la función de control permanente previo (del artículo 32.1 a-d) y concomitante (como actuaciones preparatorias de la planificación propia del control financiero posterior).

Se configura de forma autónoma e independiente a cualquier otra clasificación que actualmente exista dentro de la gestión de expedientes del Ayuntamiento.

Tanto su creación como mantenimiento son responsabilidad de la IGAM.

Estructura básica

Niveles

	Descripción	Estructura	Ámbito
TIPOS DE EXPEDIENTES	Conjunto de expedientes que presentan una coherencia interna bien sea por normativa aplicable o por pertenencia al mismo ámbito de la gestión económica	ACRÓNIMO (máx. 4 letras)	AMRB CPPrevio Resto FI
TIPOS DE PROCEDIMIENTOS	Conjunto de expedientes pertenecientes al misma área que tienen una misma normativa aplicable	DOBLE DÍGITO	AMRB CPPrevio Resto FI
TIPOS DE ACTUACIÓN	Actuación concreta sometida a control interno	DOBEL DÍGITO	AMRB CPPrevio Resto FI

Verificaciones

Se trata de las comprobaciones que el órgano de control tiene que realizar sobre el expediente examinado. Sólo operan cuando se trata de expedientes incluidos en el Acuerdo municipal de requisitos básicos, es decir, siempre que estén sujetos a fiscalización o intervención previa limitada de requisitos básicos. En el resto de las actuaciones de control se actuarán sin listado de verificaciones.

<i>Tipo de verificación</i>	<i>Descripción</i>
VRB	Verificación de Requisitos básicos incluida en el AMRB; de carácter obligatorio y susceptible de apertura de procedimiento de discrepancias
VCP	Verificación de Control permanente concomitante sobre los expedientes incluidos en la muestra de control que no tienen carácter suspensivo ni pueden ser objeto de apertura de procedimiento de discrepancias. No forman parte del informe de fiscalización-intervención previa y pasan a convertirse en el conjunto de datos que conforman la planificación del control permanente de la entidad. Se incluye la calificación cuando la verificación es negativa: GRAVE, MENOS GRAVE y LEVE

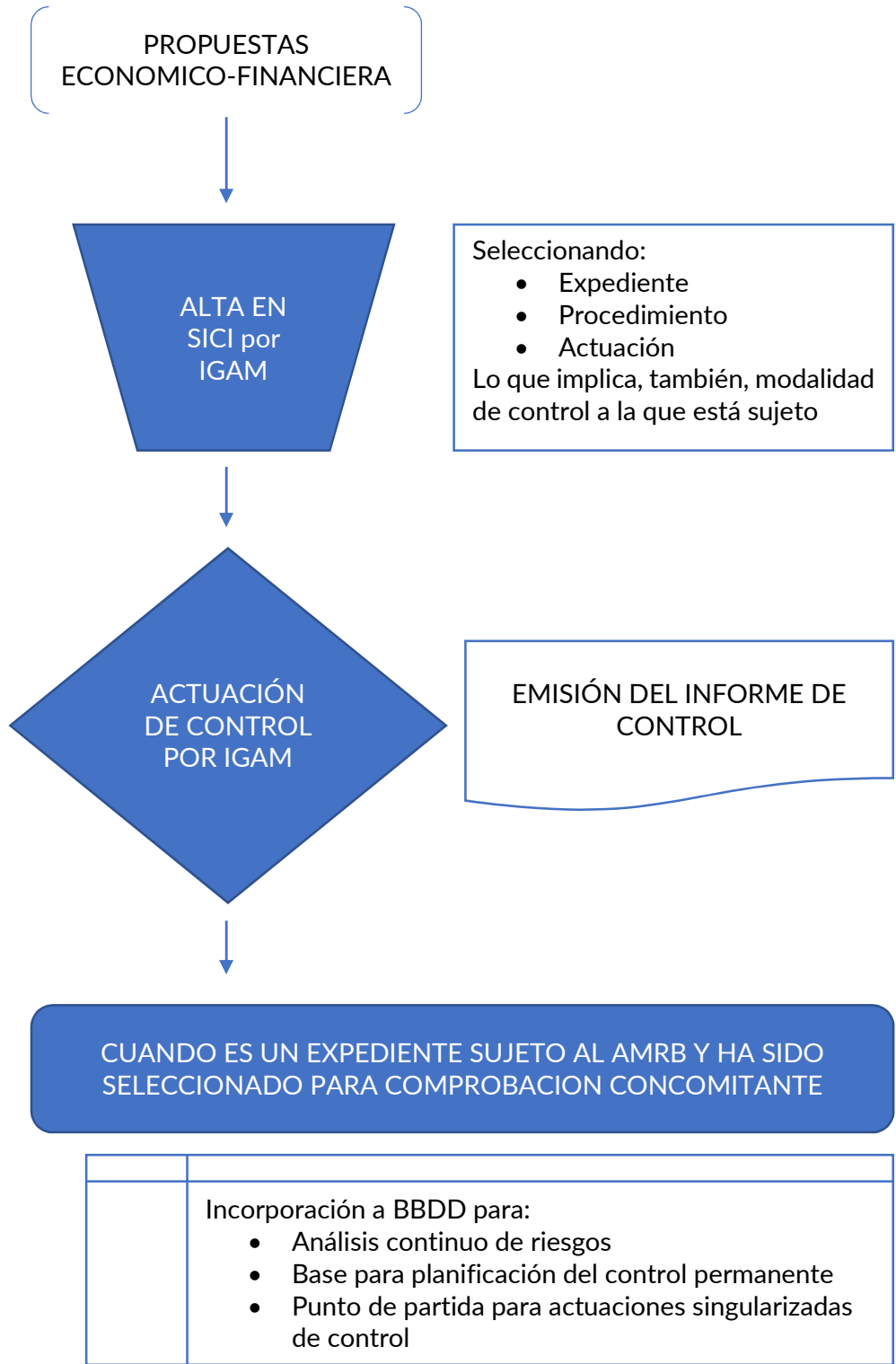
Es necesario destacar que las verificaciones de requisitos básicos coinciden con el Acuerdo municipal de requisitos básicos, sin que puedan aumentarse ni eliminarse en tanto no exista variación del citado acuerdo.

Por el contrario, las verificaciones de Control Permanente Concomitante son determinadas directamente por la Intervención municipal sobre la base del conocimiento del área y del análisis de riesgos previamente confeccionado. En este sentido, la evaluación periódica de los resultados obtenidos en las comprobaciones realizadas será la base para la revisión, no sólo de los criterios de determinación de las muestras, sino que también servirán para actualizar los contenidos a verificar. Por lo tanto, existe un trabajo constante por parte de la Intervención de mantenimiento y actualización de las tablas de verificaciones.

Esquema de funcionamiento

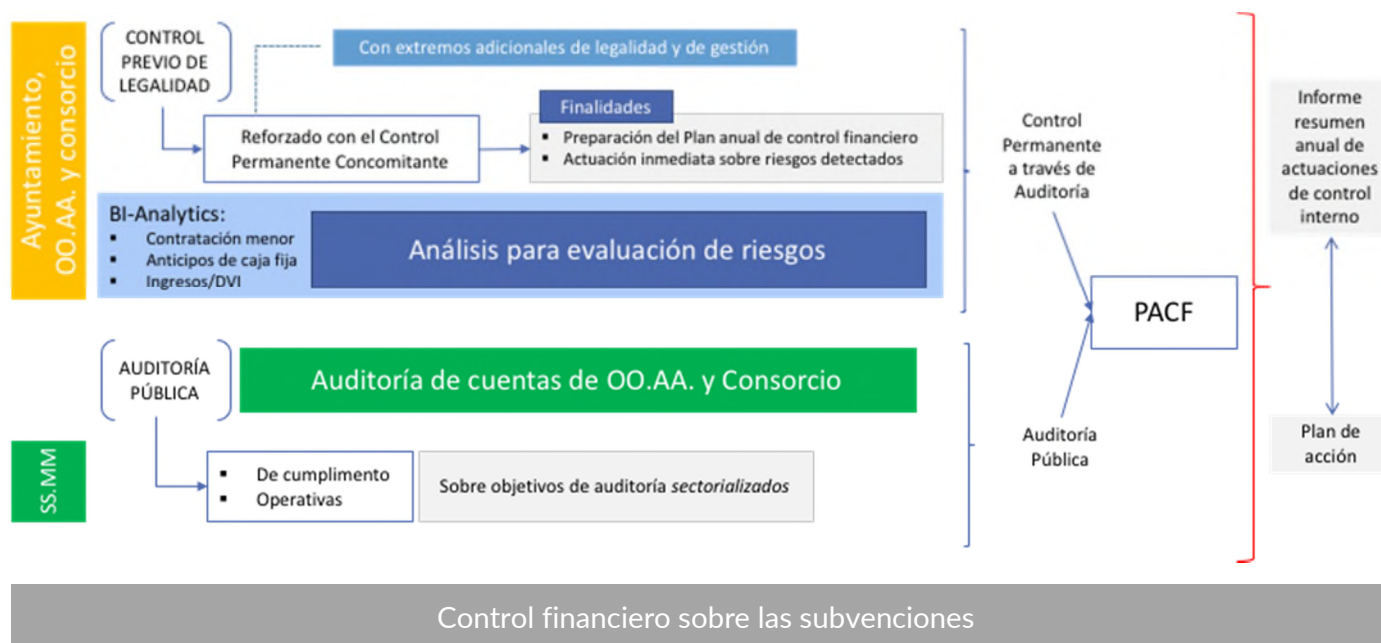
El sistema diseñado tiene como eje vertebrador, como se puede comprobar, las actuaciones de control efectuadas por el órgano interventor a través de su ejercicio desconcentrado. Por lo tanto, SICI actúa de manera independiente al resto de sistemas de gestión pero, en la medida de lo posible, integrados con ellos para favorecer la simplificación de pasos en la tramitación de los expedientes.

De forma esquemática, el proceso SICI es el siguiente:



intervención general • modelo de control interno

En una visión global, el Modelo sería el siguiente:



Ontología de SICI

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
GPER (Gestión del Personal) 01- Altas de personal 01- De personal laboral fijo.	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 01- Altas de personal 02- De personal laboral temporal.	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 01- Altas de personal 03- Prórrogas de contratos laborales.	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 01- Nóminas de retribuciones	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 02- Reconocimiento y liquidación de retribuciones variables	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 03- Concesión de premio por años de servicio	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 04- "Aprobación" de acción social	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 05- Contribuciones a planes de pensiones	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 06- Concesión de anticipos reintegrables	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 07- Abonos por ejecución de sentencias judiciales	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 08- Abonos por reclamaciones por salarios de tramitación	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 09- Reconocimiento de servicios previos	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 03- Expedientes de Seguridad Social 01- Aprobación y Reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 03- Expedientes de Seguridad Social 02- Aprobación y Reconocimiento a la Seguridad Social de cuotas no ordinarias	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 04- Expedientes de ordenación, planificación y gestión del personal 01- Aprobación/Modificación RPT	CPP
GPER (Gestión del Personal) 04- Expedientes de ordenación, planificación y gestión del personal 02- Modificación de plantilla	CPP
GPER (Gestión del Personal) 04- Expedientes de ordenación, planificación y gestión del personal 03- Aprobación Oferta de Empleo Público	CPP
GPER (Gestión del Personal) 04- Expedientes de ordenación, planificación y gestión del personal 04- Integración de personal en otros grupos o categorías	CPP
GPER (Gestión del Personal) 04- Expedientes de ordenación, planificación y gestión del personal 05- Ejecución de acuerdos de integración del personal	AMRB
GPER (Gestión del Personal) 04- Expedientes de ordenación, planificación y gestión del personal 06- Aprobación/Modificación de Acuerdos-Convenios de los empleados públicos	CPP
GPER (Gestión del Personal) 04- Expedientes de ordenación, planificación y gestión del personal 99- Otros informes de gestión de personal	CPP
CONT (Contratación) 01- Obras 01- Aprobación del gasto	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
CONT (Contratación) 01- Obras 02- Compromiso del gasto-Adjudicación	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 03- Modificados	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 04- Obras Accesorias o Complementarias	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 05- Revisión de precios (Aprobación del Gasto)	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 06- Certificaciones de Obra	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 07- Certificación final	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 08- Liquidación que origina gasto	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 09- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 10- Indemnización a favor del contratista	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 11- Reajuste de Anualidades	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 12- Ampliación del plazo de ejecución sin efectos presupuestarios	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 13- Resolución del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 01- Obras 14- Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
CONT (Contratación) 02- Proyecto y Obra 1- Cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Adjudicación	AMRB
CONT (Contratación) 02- Proyecto y Obra 2- Cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Adjudicación	AMRB
CONT (Contratación) 02- Proyecto y Obra 3- Cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Aprobación del expediente de gasto	AMRB
CONT (Contratación) 02- Proyecto y Obra 4- Supuestos específicos de liquidación del proyecto	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 01- Aprobación del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 02- Compromiso de gasto	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 03- Modificación del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 04- Revisión de precios	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 05- Abonos a cuenta	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 06- Prórroga del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 07- Liquidación	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 08- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 09- Indemnización al contratista	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
CONT (Contratación) 03- Suministros 10- Resolución del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 11- Pago primas o compensaciones participantes diálogo	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 12- Suministro de fabricación	AMRB
CONT (Contratación) 03- Suministros 13- Suministro de fabricación bajo la modalidad de abono total del precio	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 01- Aprobación del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 02- Compromiso del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 03- Modificación del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 04- Contratos complementarios de servicios	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 05- Revisión de precios	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 06- Abonos a cuenta	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 07- Prórroga del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 08- Liquidación	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 09- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 10- Indemnización a favor del contratista	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
CONT (Contratación) 04- Servicios 11- Resolución del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 04- Servicios 12- Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 01- Aprobación del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 02- Compromiso del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 03- Modificados	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 04- Revisiones de precios	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 05- Abonos por aportaciones durante la construcción	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 06- Abonos por aportaciones al término de la construcción o concesión	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 07- Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvención o préstamo reintegrable (266 LCSP)	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 08- Abonos al concesionario de la retribución por la utilización de la obra	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 09- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 10- Indemnización a favor del contratista	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 11- Resolución del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 12- Pago de primas o compensaciones a participantes en diálogo competitivo	AMRB
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 13- Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario	AMRB
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 01- Aprobación del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 02- Compromiso del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 03- Modificados	AMRB
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 04- Revisión de precios	AMRB
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 05- Abonos al contratista	AMRB
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 06- Pago de intereses de demora	AMRB
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 07- Indemnización al contratista	AMRB
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 08- Resolución del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 09- Pago de primas o compensaciones a los participantes en diálogo competitivo	AMRB
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 01- Modificación	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 02- Revisión de precios	AMRB
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 03- Abonos al concesionario	AMRB
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 04- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	AMRB
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 05- Indemnización a favor del contratista	AMRB
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 06- Resolución del contrato	AMRB
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 07- Pago de primas o compensaciones a participantes en diálogos competitivos o candidatos	AMRB
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 01- Aprobación del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 02- Compromiso del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 03- Modificados	AMRB
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 04- Abonos al contratista	AMRB
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 05- Liquidación	AMRB
CONT (Contratación) 09- Encomiendas de Gestión 01- Encargo	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
CONT (Contratación) 09- Encomiendas de Gestión 02- Modificaciones de la encomienda	AMRB
CONT (Contratación) 09- Encomiendas de Gestión 03- Abonos	AMRB
CONT (Contratación) 09- Encomiendas de Gestión 04- Liquidación	AMRB
CONT (Contratación) 10- Contratación Menor 01- Reconocimiento de la obligación	AMRB
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 01- Acuerdos Marco. Propuesta y adjudicación del Acuerdo Marco	AMRB
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 02- Acuerdos Marco. Adjudicación de Contratos basados en Acuerdos Marco.	AMRB
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 03- Sistemas dinámicos de contratación. Implementación del sistema.	AMRB
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 04- S.D.C. Adjudicación dentro del sistema	AMRB
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 05- Contratación centralizada- Procedimientos generales. Propuesta de adquisición y aprobación del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 06- Contratación centralizada- Procedimientos especial de adopción del tipo. Adopción del tipo	AMRB
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 07- Contratación centralizada- Procedimiento especial de adopción del tipo. Obra, suministro o servicio concreto: Propuesta de contratación	AMRB
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 05- Contratación centralizada- Abonos al contratista	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
CONT (Contratación) 12- Contratos privados y Administrativos especiales 01- Aprobación del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 12- Contratos privados y Administrativos especiales 02- Compromiso del gasto	AMRB
CONT (Contratación) 12- Contratos privados y Administrativos especiales 03- Reconocimiento de la obligación	AMRB
CONT (Contratación) 12- Contratos privados y Administrativos especiales 04- Ejecución	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 01- Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (LGS). Concurrencia competitiva 01- Aprobación del gasto	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 01- Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (LGS). Concurrencia competitiva 02- Compromiso del gasto	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 01- Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (LGS). Concurrencia competitiva 03- Reconocimiento de la obligación	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 02- Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (LGS). Concesión directa 01- Aprobación y compromiso del gasto	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 02- Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (LGS). Concesión directa 02- Reconocimiento de la obligación	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 03- Convenios con Entidades Colaboradoras de la LGS 01- Suscripción	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 03- Convenios con Entidades Colaboradoras de la LGS 02- Prórroga y modificaciones	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 03- Convenios con Entidades Colaboradoras de la LGS 03- Reconocimiento de la obligación	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 01- Suscripción del Convenio	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 02- Modificados del Convenio	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 03- Prórroga del Convenio	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 04- Aprobación y Compromiso del Gasto	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 05- Aportaciones a Grupos Políticos	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 06- Reconocimiento de la Obligación	AMRB
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 05- Planificación y Gestión de Subvenciones (Plan Estratégico, Bases Reguladoras) 01- Aprobación Bases Reguladoras	CPP
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 05- Planificación y Gestión de Subvenciones (Plan Estratégico, Bases Reguladoras) 02- Aprobación Plan Estratégico	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 01- Adquisición de bienes. Aprobación del Gasto	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 02- Adquisición de bienes. Compromiso del Gasto	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 03- Arrendamiento de Bienes Inmuebles. Propuesta Inicial	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 04- Arrendamiento de Bienes Inmuebles. Acuerdo ¿? del Arrendamiento	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 05- Arrendamiento de Bienes Inmuebles. Prórroga y novación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 06- Reconocimiento de la Obligación	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 07- Adquisiciones lucrativas	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 08- Derechos de superficie	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 09- Cesiones de uso	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 10- Permutas	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 11- Actuaciones sobre PMS	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 12- Convenios urbanísticos	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 02- Convenios de colaboración 01- Suscripción	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 02- Convenios de colaboración 02- Modificación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 02- Convenios de colaboración 03- Prórroga	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 02- Convenios de colaboración 04- Reconocimiento de la obligación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 03- Aportaciones a Entidades dependientes (Transferencias) 01- Aprobación y compromiso	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 03- Aportaciones a Entidades dependientes (Transferencias) 02- Reconocimiento de la obligación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 04- Responsabilidad patrimonial 01- Reconocimiento de la responsabilidad patrimonial	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 04- Responsabilidad patrimonial 02- Ejecución de sentencias	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
GECO (Gestión Económico-Financiera) 05- Gestión de los Servicios Públicos 01- Cambio que forma la gestión de Servicios Públicos	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 05- Gestión de los Servicios Públicos 02- Informe previo del artículo 85, 2º LBRL	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 01- Activos financieros. Adquisición de títulos-valores	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 02- Activos financieros. Adquisición de acciones y participaciones	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 03- Activos financieros. Aportaciones patrimoniales	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 04- Activos financieros. Libramientos de fondos	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 05- Activos financieros. Constitución de depósitos o fianzas	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 06- Pasivos financieros. Concertación de operación de crédito	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 07- Pasivos financieros. Amortización	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 08- Pasivos financieros. Intereses y Comisiones	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 09- Pasivos financieros. Devolución de depósito o fianzas ingresadas	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 10- Otros gastos financieros. Aprobación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 11- Otros gastos financieros. Compromiso	AMRB

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 12- Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 07- Pagos a justificar 01- Solicitud	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 07- Pagos a justificar 02- Justificación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 08- Anticipos de Caja Fija 01- Constitución y Modificación.	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 08- Anticipos de Caja Fija 02- Reposición	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 08- Anticipos de Caja Fija 03- Cancelación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 09- Operaciones no Presupuestarias 01- Aprobación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 09- Operaciones no Presupuestarias 02- Modificación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 09- Operaciones no Presupuestarias 03- Pago no Presupuestario	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 10- Ingresos 01- Enajenaciones de bienes	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 10- Ingresos 02- Convenios de cofinanciación	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 10- Ingresos 03- Autorizaciones y concesiones sobre bienes locales	CPP
GECO (Gestión Económico-Financiera) 11- Informes no fiscales 01- Informes de Convalidación de Gastos	NO FISCAL
GECO (Gestión Económico-Financiera) 11- Informes no fiscales 02- Informe de Reconocimiento	NO FISCAL

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 01- Depósitos previos	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 02- Indemnización por rápida ocupación	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 03- Justiprecio procedimiento ordinario y por mutuo acuerdo	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 04- Justiprecio por el Jurado Territorial o por Resolución judicial	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 05- Intereses de demora en la determinación y/o pago del justiprecio	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 06- Reversión	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 07- Consignaciones	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 08- Desconsignaciones	AMRB
GECO (Gestión Económico-Financiera) 99- Otros informes de control financiero 01- Actividades no clasificadas	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 01- Presupuesto 01- Aprobación del Presupuesto	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 01- Presupuesto 02- Prórroga	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 01- Presupuesto 03- Modificaciones	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera)	CPP

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
01- Presupuesto 04- Operaciones barradas de ejecución presupuestaria	
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 01- Presupuesto 05- Liquidación	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 01- Presupuesto 06- Otros informes presupuestarios	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 02- Contabilidad 01- Aprobación Cuenta General	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 02- Contabilidad 02- Aprobación Cuentas Anuales	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 02- Contabilidad 03- Informe de Consolidación Contable	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 02- Contabilidad 04- Informe de Operaciones de Contabilidad	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 02- Contabilidad 05- Otros informes de Contabilidad	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 03- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera 01- Informes de Evaluación	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 03- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera 02- Informe de remisión de la información	CPP
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 03- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera 03- Informe de Aprobación de Planes	CPP

LISTADO DE TIPOS DE EXPEDIENTE/PROCEDIMIENTOS/ACTUACIONES	MODALIDAD DE CONTROL
PCES (Presupuestos, Contabilidad y Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera) 03- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera 04- Otros informes de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.	CPP

AMRB: Acuerdo municipal de requisitos básicos

CPP: Control previo pleno

NO FISCAL: Informe sin alcance fiscal

Acuerdo municipal de fiscalización de requisitos básicos

Proceso de elaboración del AMRB

1era. Fase: Adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros

En aplicación del artículo 13 del Real Decreto 424/2017, la primera actuación ha sido adaptar el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 (según su última modificación de 7 de julio de 2011), tanto a las particularidades propias de la Administración Local como a los cambios legislativos no recogidos en el citado Acuerdo.

Se procede:

Primero. A la eliminación de los apartados que por su naturaleza no resultan de aplicación a la Administración Local.

Segundo. A la adaptación de los apartados que siendo de aplicación no es posible su aplicación directa a la Administración Local.

Tercero. A la actualización de los apartados que se han visto afectados por modificaciones legislativas no recogidas en el vigente Acuerdo del Consejo de Ministros. En este punto es importante hacer ver la profunda modificación sufrida en el ámbito de la contratación administrativa como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 9/2018 de Contratos del Sector Público que ha exigido:

- a. Actualizar los apartados del Acuerdo del Consejo de Ministros desactualizados.
- b. Mantener en vigor los extremos referidos a los expedientes de gestión de servicios públicos en tanto continua la ejecución de los contratos en vigor.

2da. Fase: Ampliación del Acuerdo del Consejo de Ministros

Atendiendo a lo recogido en el apartado 2.c) del citado artículo 13, posteriormente se ha procedido a la ampliación de los extremos inicialmente trasladados desde el ACM para, con ello, hacer más completo el Acuerdo municipal.

En este proceso actúa del siguiente modo:

Primero. Se incorporan al Acuerdo los expedientes que, por su naturaleza propiamente local, no vienen recogidos en el ACM, acompañados de los extremos a verificar.

Segundo. Se incorporan los extremos que por normativa propia de la entidad o por apreciación de la IGAM se les considera esenciales dentro de la gestión municipal.

3era. Fase: Adaptación al Modelo de control diseñado

Una vez que se ha completado el proceso de adaptación y ampliación del ACM se ha procedido a dar forma al AMRB de manera acorde al Modelo de control interno diseñado y que se basa en una fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos acompañada de la realización de comprobaciones adicionales en el ejercicio del control permanente concomitante a través de muestreo.

Siendo así, se ha optado por ajustar el AMRB a la clasificación de actuaciones de control que se aplica en el sistema SICI, de forma que exista una completa y permanente sincronización entre ambos listados.

Para facilitar su aplicación, en el AMRB se presentan los extremos adicionales a comprobar en limitada previa en un formato de *checklist* que simplifica su comprobación y posterior *lectura de datos*. Así mismo, facilita la asignación de las comprobaciones en concomitante.

Resultado final del proceso de adaptación

El texto finalmente aprobado se descompone del siguiente modo:

Tipos de expedientes

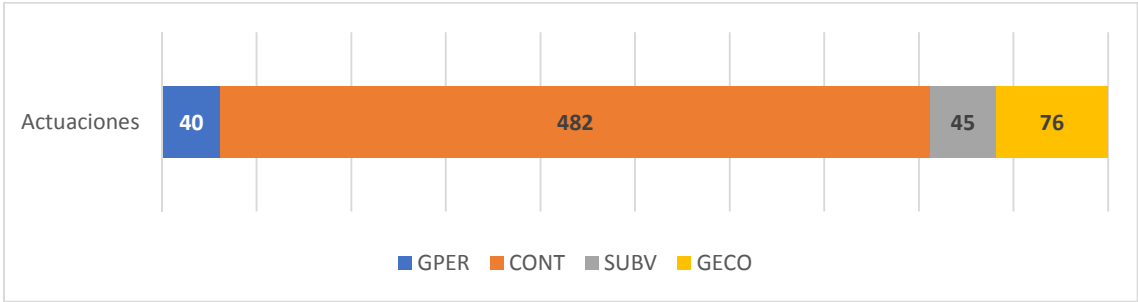
- Gastos de personal
- Contratación
- Subvenciones
- Gestión económico-financiera

Número de actuaciones de control tipificadas

158

Número de comprobaciones aprobadas

643



Texto del Acuerdo municipal de requisitos básicos

El Pleno del Ayuntamiento de Madrid, en su sesión de fecha, adoptó el Acuerdo por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 219 del texto refundido de la Ley reguladora de la haciendas locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Considerando necesaria la publicidad del mencionado Acuerdo, he resuelto ordenar su publicación en el Boletín Oficial a cuyo efecto figura su texto como anexo a esta Resolución.

ANEXO

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, introduce importantes novedades en el ámbito del control interno que afectan de forma considerable al actual modelo de control establecido en el Ayuntamiento de Madrid, haciendo necesario su revisión y actualización para garantizar no sólo su adecuación a la normativa sino también para introducir las mejoras necesarias que permitan garantizar la propia eficacia del control.

Entre las principales novedades incorporadas por el RD 424/2017 hay que desatacar por un lado, el desarrollo del vacío legal existente sobre el ejercicio del control financiero en el ámbito del sector público local, y, por otro lado, introduce por primera vez la necesidad de llevar una adecuada planificación del control en base a un análisis previo de riesgos.

Para el ejercicio del control interno en el sector público local, el RD 424/2017 lo regula a través de la función interventora y a través del control financiero que, si bien estas modalidades ya venían recogidas en el TRLRHL, en este desarrollo normativo se incorporan y detallan, entre otros, los procedimientos, la metodología, los criterios y los deberes y las facultades del órgano de control para su ejercicio.

El ejercicio de la función interventora, en línea con lo ya establecido en el TRLRHL, se podrá ejercer bien a través de un régimen de fiscalización ordinario o bien a través de un régimen de fiscalización previa limitada, cuando se trate de gastos, o por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, cuando se trate de ingresos.

Para el ejercicio de la función interventora mediante un régimen de fiscalización previa limitada de gastos o de sustitución por el control inherente a la toma de razón en contabilidad cuando se trate de ingresos, se precisan, no obstante, de conformidad con lo establecido en los artículos 13.1 y 9.1 del RD 424/2017, de la adopción de los acuerdos plenarios oportunos.

Asimismo, el RD 424/2017 introduce como otras de las novedades, la ampliación de los requisitos básicos en el régimen de fiscalización previa limitada dado que hasta la fecha se circunscribían a la observancia de la adecuación y suficiencia del crédito presupuestario, de la competencia del órgano y de los requisitos básicos que pudieran adoptar los plenos de las entidades locales. Con el RD 424/2017 se incorpora la obligatoriedad de observar, además, como requisitos básicos, los aspectos que fueran de aplicación y recogidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Actualmente, el modelo de control interno existente en el Ayuntamiento de Madrid básicamente viene configurado por el ejercicio de la función interventora a través de un régimen de fiscalización ordinaria de los gastos, y un control inherente a la toma de razón en contabilidad para ingresos, con la excepción, en determinados casos, recogidos en instrucciones emitidas por esta Intervención General, donde se mantenía un régimen de fiscalización previa plena. Asimismo, tan sólo existe un régimen de fiscalización previa limitada en materia de gastos de personal conforme al artículo 23 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para 2007, y que se ha venido reiterando en sucesivas Bases de Ejecución. Dicha fiscalización previa limitada consiste en la verificación del crédito presupuestario, la competencia del órgano, y otros requisitos esenciales determinados por la Intervención General a través de sus Instrucciones.

Desde hace décadas, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas vienen ejerciendo la fiscalización e intervención previa en régimen de limitada y sobre la base de la comprobación de una serie de requisitos básicos aprobados con carácter general. Con el diseño del nuevo modelo de control interno elabora por la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid se considera que es el momento adecuado para implantar dicho régimen tanto en la Administración general del Ayuntamiento como en sus Organismos autónomos y consorcio.

En relación con los requisitos básicos aprobados para la fiscalización previa limitada, partiendo de los puntos susceptibles de aplicación del Acuerdo del Consejo de Ministros, se ha procedido a su adaptación, corrección y ampliación con extremos adicionales incorporados desde las exigencias propias recogidas en la normativa municipal.

Por todo lo anteriormente expuesto y en cumplimiento del artículo 219 del RLRHL, a propuesta de la Alcaldesa, previo informe de la Intervención General del Ayuntamiento, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid, en su sesión del día de de 2018, ha adoptado el siguiente

ACUERDO

Primero. Ámbito de aplicación

El régimen de fiscalización e intervención limitada previa regulado en el presente acuerdo, resulta de aplicación al Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos autónomos y Consorcios y a los siguientes tipos de gasto:

Personal

Contratación

Subvenciones

Gestión Económico-Financiera

Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar

Segundo. Extremos de general comprobación

A) La fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones incluidos en el presente Acuerdo, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- A.1) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. A este respecto, se considera que las propuestas cumplen los requisitos del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en tanto en cuanto no haya un informe que ponga de manifiesto un incumplimiento de las exigencia de los principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se entenderá que el crédito es adecuado, cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En caso de gastos de carácter plurianual y, en su caso, anticipado, además, deberá incorporarse el informe del órgano competente en materia de presupuestos, que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa presupuestaria.

A.2) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

A.3) La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

A.4) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente; además de todos los extremos exigidos en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 424/2017. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión con un resultado favorable.

A.5) La existencia de autorización de la Junta de Gobierno, en aquellos tipos de gastos incluidos en el presente Acuerdo en los que su normativa específica lo exija.

A.6) La existencia de los informes preceptivos favorables exigidos por la norma, entre otros, los que con carácter general se referencian en el presente Acuerdo.

A.7) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en los apartados tercero a undécimo del presente Acuerdo.

B) En los expedientes en que, de conformidad con el presente Acuerdo, deba verificarse la existencia de dictamen del órgano consultivo, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los

extremos contemplados en los correspondientes apartados de este Acuerdo y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

- C)** Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Acuerdo se pusiera de manifiesto la omisión de requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los apartados 1 y 2 del artículo 12 del RD 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control internos de las entidades del Sector Público Local.

La propuesta a elevar al órgano competente deberá acompañarse del informe en el que se manifieste la adecuación de la misma a la normativa aplicable y, cuando la adopción del acuerdo propuesto conlleve la realización de actos de ejecución presupuestaria, propuesta de documento contable debidamente cumplimentado.

Tercero. Extremos de comprobación adicional por tipos de expedientes

GASTOS DE PERSONAL				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
GPER (Gestión del Personal) 01- Altas de personal 01 - De personal laboral fijo.	GPER	01	01	La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo, aparecen en la correspondiente Oferta de Empleo Público, están vacantes y dotados presupuestariamente.
				Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
				Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
				Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
				Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.
GPER (Gestión del Personal) 01- Altas de personal 02- De personal laboral temporal.	GPER	01	02	La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo, están vacantes y dotados presupuestariamente.
				Haber sido cumplimentados los criterios de selección.
				Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
				Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, verificándose la existencia del informe del Servicio Jurídico del Departamento u Organismo de que se trate, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral. No obstante, en el caso de contratación de personal laboral temporal bajo determinadas modalidades de prestación de servicios necesarios en los que se declare la urgencia de su incorporación, las actuaciones de comprobación se efectuarán en el expediente de nómina.
				Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

GASTOS DE PERSONAL				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
GPER (Gestión del Personal) 01- Altas de personal 03- Prórrogas de contratos laborales.	GPER	01	03	La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran dotados presupuestariamente.
				Informe sobre las características y la naturaleza del contrato inicial, con indicación de la fecha de inicio y necesidad de la prórroga.
				Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 01- Nóminas de retribuciones	GPER	02	01	Que el informe resumen de retribuciones esté firmado por el responsable de su formación y que se proponen para su autorización al órgano competente.
				En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
				Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica: 1) Altos cargos: 1.1) Concejales: Copia del acta del Pleno por el que se toma posesión, o certificado correspondiente, y verificación de las retribuciones. 1.2) Personal Directivo: Copia del Acuerdo de la Junta de Gobierno en la que haya tenido lugar el nombramiento y verificación de las retribuciones. 2) Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo. 3) Personal laboral de nuevo ingreso: copia expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso. 4) El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente (desde gper-02.02 hasta gper-02.09; gper 04.04)

GASTOS DE PERSONAL				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 02- Reconocimiento y liquidación de retribuciones variables	GPER	02	02	Que existe memoria justificativa del servicio, con referencia al Acuerdo, en su caso, del que deriven, acreditando que los servicios han sido autorizados y efectivamente ejecutados y no son retribuidos mediante otro concepto retributivo.
				Relación de efectivos que van a percibirla.
				Que existe liquidación de las cantidades individuales
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 03- Concesión de premio por años de servicio	GPER	02	03	Que existe informe justificativo sobre el cumplimiento de los requisitos, en los términos establecidos en el Acuerdo - Convenio regulador de las condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Madrid, y en concreto, la determinación de las fechas de inicio y finalización del tramo de 25, 30, 35 o 40 años de servicios efectivos, con indicación expresa del mes en que tuvo lugar el cumplimiento del tramo y de la percepción o no de tramos anteriores.
				Que existe solicitud de interesado.
				Que existe liquidación del premio cuyo abono se propone.
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 04- "Aprobación" de acción social	GPER	02	04	Que existe informe del Servicio en la que se haga constar que han quedado acreditados los requisitos de concesión en cada caso y, en su caso, que la ayuda ha sido aprobada por la Comisión de Valoración o que se cumplen los baremos aprobados por ésta.
				Relación de efectivos que van a percibir las ayudas.
				Que existe liquidación de las cantidades individuales.
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 05- Contribuciones a planes de pensiones	GPER	02	05	Que dichas nóminas están firmadas por el responsable de su formación y que se proponen para su autorización por el órgano competente.
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 06- Concesión de anticipos reintegrables	GPER	02	06	Que existe solicitud del interesado, con alegación del supuesto de hecho que permite su concesión
				Que existe Informe del servicio, en el que se ponga de manifiesto que los perceptores propuestos no tienen cantidades pendientes de reintegrar por anticipos concedidos con anterioridad y que su duración no supera la fecha estimada como activo del Ayuntamiento o sus Organismo Autónomos.

GASTOS DE PERSONAL				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 07- Abonos por ejecución de sentencias judiciales	GPER	02	07	Acreditación de la resolución judicial cuya ejecución se pretenda
				Existencia de informe del servicio proponiendo el cumplimiento y efectuando la liquidación derivada de la ejecución de la resolución judicial.
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 08- Abonos por reclamaciones por salarios de tramitación	GPER	02	08	Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.
				Que se aporta propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver el expediente de reclamación al Estado por salarios de tramitación en juicios por despido.
				Que se aporta justificantes del previo abono por el empresario de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos.
GPER (Gestión del Personal) 02- Expedientes de reconocimientos de abonos a favor del personal 09- Reconocimiento de servicios previos	GPER	02	09	Que existe Informe acreditativo de que el efectivo está al servicio del Ayuntamiento o sus OOAA y ha solicitado el reconocimiento de servicios previos, así como que ha quedado acreditada la prestación de servicios previos en otras Administraciones.
				Que existe liquidación de los efectos económicos.
GPER (Gestión del Personal) 03- Expedientes de Seguridad Social 01- Aprobación y Reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social	GPER	03	01	EXTREMOS GENERALES
GPER (Gestión del Personal) 03- Expedientes de Seguridad Social 02- Aprobación y Reconocimiento a la Seguridad Social de cuotas no ordinarias	GPER	03	03	EXTREMOS GENERALES
GPER (Gestión del Personal) 04- Expedientes de ordenación, planificación y gestión del personal	GPER	04	04	En el expediente que proponga la integración o promoción, informe suscrito por órgano competente, en el que se haga constar para cada interesado, el cumplimiento de los requisitos para la integración o promoción y la fecha de efectos.

GASTOS DE PERSONAL				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
05- Ejecución de acuerdos de integración del personal				En el expediente que proponga la integración o promoción, si el proceso conlleva coste económico, que existe informe del órgano que tenga atribuidas la competencia en materia de presupuestos, en el que se cuantifique el coste de propuesta y se establezca el modo de financiación. En todo caso, cuando se debiera tramitar una modificación presupuestaria para su financiación, el acuerdo deberá quedar condicionado a su aprobación.
				En el expediente que proponga la ejecución del acuerdo de integración o promoción, copia del Acuerdo adoptado por órgano competente en el que se hayan determinado los requisitos o condiciones para la promoción o integración.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
CONT (Contratación) 01- Obras 01- Aprobación del gasto	CONT	01	01	Que existe proyecto aprobado e informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
				Que existe acta de replanteo previo y documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.
				Que existe memoria de necesidad e idoneidad.
				Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, contempla para la determinación de la solvencia alguno de los medios previstos en la normativa contractual, o, en su caso, la exigencia de clasificación.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación de la normativa contractual.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de Colaboración Público Privada.
				Que existe informe del servicio jurídico competente.
CONT (Contratación) 01- Obras 02- Compromiso del gasto- Adjudicación	CONT	01	02	Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
				Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad del proponente a la clasificación o la solvencia acreditada por el

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				contratista propuesto adjudicatario, con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe informe de valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación a favor del licitador que ha obtenido mayor puntuación.
				Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual.
				Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales en los términos establecidos por la normativa contractual.
				En su caso, que existe informe de supervisión de proyectos, cuando se proponga la adjudicación a favor de una oferta variante en relación al proyecto aprobado por la Administración.
				Que se acredite la constitución de la garantía definitiva.
				Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
				En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, que existe conformidad del proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario.
CONT (Contratación) 01- Obras 03- Modificados	CONT	01	03	En el caso de modificaciones previstas, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en la normativa contractual.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del órgano consultivo competente. Que existe acta de replanteo previo. Que se ha dado audiencia al adjudicatario y, en su caso, que consta su conformidad. En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de Colaboración Público Privada.
CONT (Contratación) 01- Obras 04- Obras Accesorias o Complementarias	CONT	01	04	Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para el expediente inicial. Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación del cumplimiento, en su caso, de los límites previstos en la normativa contractual.
CONT (Contratación) 01- Obras 05- Revisión de precios (Aprobación del Gasto)	CONT	01	05	Que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual. Que existe informe del Servicio Jurídico.
CONT (Contratación) 01- Obras 06- Certificaciones de Obra	CONT	01	06	Que existe relación valorada y certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación, cuyo importe resulte coincidente con el de la relación valorada y certificación expedida. En caso de efectuarse anticipos de los previstos en la normativa contractual, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida. Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar Que la revisión de precio se

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual. En la primera certificación tras la adjudicación del contrato: Que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión. En la primera certificación tras la adjudicación del contrato: Que se acredita la formalización del contrato. En la primera certificación tras la adjudicación del contrato: Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos. En la primera certificación tras la adjudicación del contrato: Que se incorpora el acta de comprobación del replanteo. En la primera certificación ordinaria tras la modificación del contrato: Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, en su caso. En la primera certificación ordinaria tras la modificación del contrato: Que se acredita la formalización de la modificación del contrato. En la primera certificación ordinaria tras la modificación del contrato: Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos.
				En el caso de contratación conjunta de proyecto y obra, en la primera certificación ordinaria. Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
	CONT	01	07	Que existe relación valorada y certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
CONT (Contratación) 01- Obras 07- Certificación final				Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación, cuyo importe resulte coincidente con el de la relación valorada y certificación expedida.
CONT (Contratación) 01- Obras 08- Liquidación que origina gasto	CONT	01	08	Que existe informe favorable del facultativo Director de obra. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación, cuyo importe resulte coincidente con el de la relación valorada y certificación expedida.
CONT (Contratación) 01- Obras 09- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los coste de cobro	CONT	01	09	Que existe informe del Servicio Jurídico. Que existe una cuantificación de los importes y conceptos.
CONT (Contratación) 01- Obras 10- Indemnización a favor del contratista	CONT	01	10	Que existe informe del Servicio Jurídico. Que existe informe técnico. Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.
CONT (Contratación) 01- Obras 11- Reajuste de Anualidades	CONT	01	11	Que existe informe del Servicio en los términos del 96 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Que se incorpora nuevo programa de trabajo Que existe conformidad o, por razones excepcionales, audiencia al contratista.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
CONT (Contratación) 01- Obras 12- Ampliación del plazo de ejecución sin efectos presupuestarios	CONT	01	12	Que existe acuerdo de prórroga dentro del plazo de ejecución del contrato.
CONT (Contratación) 01- Obras 13- Resolución del contrato	CONT	01	13	Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que se acredita la audiencia al contratista.
				Que, en caso de oposición del contratista, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.
CONT (Contratación) 01- Obras 14- Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo	CONT	01	14	Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.
CONT (Contratación) 02- Proyecto y Obra 1- Cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Adjudicación	CONT	02	01	Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con la normativa contractual.
				Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
				Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación de la normativa contractual.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
				Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
				Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad del proponente a la clasificación o la solvencia acreditada por el contratista propuesto adjudicatario, con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe informe de valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación a favor del licitador que ha obtenido mayor puntuación.
				Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87 del TRLCSP (artículo 102 de la Ley 9/2017), que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva. Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, que existe conformidad del proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario. En su caso, que se ha incorporado la documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.
CONT (Contratación) 02- Proyecto y Obra 2- Cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Adjudicación	CONT	02	02	Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con la normativa contractual. Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación de la normativa contractual.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
				Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
				Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad del proponente a la clasificación o la solvencia acreditada por el contratista propuesto adjudicatario, con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe informe de valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación a favor del licitador que ha obtenido mayor puntuación.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87 del TRLCSP (artículo 102 de la Ley 9/2017), que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva. Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, que existe conformidad del proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario. En su caso, que se ha incorporado la documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.
CONT (Contratación) 02- Proyecto y Obra 3- Cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras: Aprobación del expediente de gasto	CONT	02	03	Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con la normativa contractual. Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación de la normativa contractual.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
				Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
				Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad del proponente a la clasificación o la solvencia acreditada por el contratista propuesto adjudicatario, con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe informe de valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación a favor del licitador que ha obtenido mayor puntuación.
				Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual.
				Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87 del TRLCSP (artículo 102 de la Ley 9/2017), que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
				Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
				Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
				En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, que existe conformidad del proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario.
				En su caso, que se ha incorporado la documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.
				Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
				Que existe acta de replanteo previo.
				Que existe informe del servicio jurídico
CONT (Contratación) 02- Proyecto y Obra	CONT	02	04	Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
4- Supuestos específicos de liquidación del proyecto				Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar Que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual.
CONT (Contratación) 03- Suministros 01- Aprobación del gasto	CONT	03	01	Que existe memoria de necesidad e idoneidad. Que existe estudio económico. Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo. Que el PCAP establece para la determinación de la solvencia medios de los previstos en la normativa contractual. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación establecidos por la normativa contractual. En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. Que existe informe del servicio jurídico
CONT (Contratación) 03- Suministros 02-Compromiso de gasto	CONT	03	02	Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad del órgano proponente de la solvencia acreditada por el contratista que se propone como adjudicatario, con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe informe de valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación a favor del licitador que ha obtenido mayor puntuación. Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87 del TRLCSP (artículo 102 de la Ley 9/2017), que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva. Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, que existe conformidad del proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario.
CONT (Contratación) 03- Suministros 03- Modificación del contrato	CONT	03	03	En el caso de modificaciones previstas, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en la normativa contractual. Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Órgano Consultivo competente. Que se ha dado audiencia al adjudicatario y, en su caso, que consta su conformidad.
CONT (Contratación) 03- Suministros 04- Revisión de precios	CONT	03	04	Que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual. Que existe informe del Servicio Jurídico.
CONT (Contratación) 03- Suministros 05- Abonos a cuenta	CONT	03	05	En su caso, que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión. Que se acredita la formalización del contrato.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos.
				Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
				Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
				Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual.
				En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 216.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 198 Ley 9/2017), comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
CONT (Contratación) 03- Suministros 06- Prórroga del contrato	CONT	03	06	Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
				Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
				Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
				Que consta la audiencia al contratista.
CONT (Contratación) 03- Suministros 07- Liquidación	CONT	03	07	Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
				Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
				Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual.
CONT (Contratación) 03- Suministros 08- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	CONT	03	08	Que existe informe del Servicio Jurídico. Que existe resolución de la solicitud de abono de intereses. Que, si procede, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 03- Suministros 09- Indemnización al contratista	CONT	03	09	Que existe informe del Servicio Jurídico. Que existe informe técnico. Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente. Que, si procede, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 03- Suministros 10- Resolución del contrato	CONT	03	10	Que existe informe del Servicio Jurídico. Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente. Que se acredita la audiencia al contratista.
CONT (Contratación) 03- Suministros 11- Pago primas o compensaciones participantes diálogo	CONT	03	11	Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.
CONT (Contratación) 03- Suministros 12- Suministro de fabricación	CONT	03	12	Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.
CONT (Contratación) 03- Suministros 13- Suministro de fabricación bajo la modalidad de abono total del precio	CONT	03	13	Se aplicará lo dispuesto en los extremos generales, respecto de los contratos de obra bajo la modalidad de abono total del precio.
CONT (Contratación) 04- Servicios 01- Aprobación del gasto	CONT	04	01	Que existe memoria de necesidad e idoneidad. Que existe estudio económico. Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.
				En aquellos contratos de servicios que conlleven prestaciones a la ciudadanía, que incorpora el régimen jurídico que declare que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, fijando las prestaciones en favor de los administrados y regulando los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.
				Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, contempla para la determinación de la solvencia alguno de los medios previstos en la normativa contractual, o, en su caso, la exigencia de clasificación.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.
				Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación establecidos por la normativa.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. Que existe informe del servicio jurídico
CONT (Contratación) 04- Servicios 02- Compromiso del gasto	CONT	04	02	Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad del órgano proponente de la solvencia acreditada por el contratista que se propone como adjudicatario, con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe informe de valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación a favor del licitador que ha obtenido mayor puntuación. Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 102 de la Ley 9/2017), que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso. Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, que existe conformidad del proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario.
CONT (Contratación) 04- Servicios 03- Modificación del contrato	CONT	04	03	En el caso de modificaciones previstas, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en la normativa contractual. Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Órgano Consultivo competente.
CONT (Contratación) 04- Servicios 04- Contratos complementarios de servicios	CONT	04	04	Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para el expediente inicial. Cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación del cumplimiento, en su caso, de los límites previstos en la normativa contractual.
CONT (Contratación) 04- Servicios 05- Revisión de precios	CONT	04	05	Que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual. Que existe informe del Servicio Jurídico.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
CONT (Contratación) 04- Servicios 06- Abonos a cuenta	CONT	04	06	En su caso, que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión. Que se acredita la formalización del contrato. Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos. Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación. Cuando el abono a cuenta incluya revisión de precios, comprobar que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual. En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 216.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 198 Ley 9/2017), comprobar que tal posibilidad está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
CONT (Contratación) 04- Servicios 07- Prórroga del contrato	CONT	04	07	Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo. Que se acompaña informe del servicio jurídico. Que existe conformidad o, en su caso, audiencia del contratista.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
CONT (Contratación) 04- Servicios 08- Liquidación	CONT	04	08	Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.
				Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
				Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar Que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual.
CONT (Contratación) 04- Servicios 09- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	CONT	04	09	Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que existe resolución de las solicitudes de abono de intereses.
				Que, si procede, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 04- Servicios 10- Indemnización a favor del contratista	CONT	04	10	Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que existe informe técnico.
				Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.
				Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 04- Servicios 11- Resolución del contrato	CONT	04	11	Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.
				Que se acredita la audiencia al contratista.
CONT (Contratación) 04- Servicios 12- Pago de primas o compensaciones en diálogo competitivo	CONT	04	12	Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 01- Aprobación del gasto	CONT	05	01	Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
				Que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra, si procede.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
				Que existe acta de replanteo previo y documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.
				Que existe memoria de necesidad e idoneidad.
				Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, contempla para la determinación de la solvencia alguno de los medios previstos en la normativa contractual, o, en su caso, la exigencia de clasificación.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación de la normativa contractual.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de Colaboración Público Privada. Que existe informe del servicio jurídico
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 02- Compromiso del gasto	CONT	05	02	Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la solvencia acreditada por el contratista que se propone como adjudicatario, con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe informe de valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación a favor del licitador que ha obtenido mayor puntuación. Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87 del TRLCSP (artículo 102 de la Ley 9/2017), que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. En su caso, que existe informe de supervisión de proyectos, cuando se proponga la adjudicación a favor de una oferta variante en relación al proyecto aprobado por la Administración. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva. Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario dispone de los medios comprometidos.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 03- Modificados	CONT	05	03	En el caso de modificaciones previstas según normativa (artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público - artículo 204 Ley 9/2017), que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 205 Ley 9/2017). Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
				Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
				Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Órgano Consultivo competente.
				Que se ha dado audiencia al adjudicatario y, en su caso, que consta su conformidad.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de Colaboración Público Privada.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 04- Revisiones de precios	CONT	05	04	Que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual.
				Que existe informe del Servicio Jurídico.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 05- Abonos por aportaciones durante la construcción	CONT	05	05	Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
				En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
				En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 232.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 240 Ley 9/2017), que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
				En su caso, que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.
				Que se acredita la formalización del contrato.
				Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos.
				Que se incorpora el acta de comprobación del replanteo.
				Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, Que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual.
				En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra y que se acompaña acta de comprobación.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 06- Abonos por aportaciones al término de la construcción o concesión	CONT	05	06	Que existe acta de comprobación o, en su caso, acta de recepción.
				Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 07- Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvención o préstamo reintegrable (266 LCSP)	CONT	05	07	EXTREMOS GENERALES
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 08- Abonos al concesionario de la retribución por la utilización de la obra	CONT	05	08	En su caso, que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.
				Que se acredita la formalización del contrato.
				Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 09- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los coste de cobro	CONT	05	09	Que existe resolución de las solicitudes de abono de intereses Que existe informe del Servicio Jurídico. Que, si procede, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 10- Indemnización a favor del contratista	CONT	05	10	Que existe informe del Servicio Jurídico. Que existe informe técnico. Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente. Que, si procede, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora a las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 11- Resolución del contrato	CONT	05	11	Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico. Que se acredita la audiencia al contratista. Que, en caso de oposición del contratista, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 12- Pago de primas o compensaciones a participantes en diálogo competitivo	CONT	05	12	Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.
CONT (Contratación) 05- Concesión de Obra pública 13- Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario	CONT	05	13	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizada por el adjudicatario de la concesión. Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 01- Aprobación del gasto	CONT	06	01	Que incorpora el régimen jurídico que declare que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, fijando las prestaciones en favor de los administrados y regulando los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio. Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera. Cuando comprenda la ejecución de obras, que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra. Cuando comprenda la ejecución de obras, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. Cuando comprenda la ejecución de obras, que existe acta de replanteo previo Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación de la normativa contractual.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
				Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de Colaboración Público Privada.
				Que existe informe del servicio jurídico
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 02- Compromiso del gasto	CONT	06	02	Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
				Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad del órgano proponente de la solvencia acreditada por el contratista que se propone como adjudicatario, con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe informe de valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación a favor del licitador que ha obtenido mayor puntuación.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87 del TRLCSP (artículo 102 de la Ley 9/2017), que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva. Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, que existe conformidad del proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario. En su caso, que se ha incorporado la documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 03- Modificados	CONT	06	03	En el caso de modificaciones previstas según el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 204 Ley 9/2017), que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 205 Ley 9/2017). Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 290 Ley 9/2017.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
				Cuando comprenda la ejecución de obras, que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
				Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Órgano Consultivo competente.
				Que se ha dado audiencia al adjudicatario y, en su caso, que consta su conformidad.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de Colaboración Público Privada.
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 04- Revisión de precios	CONT	06	04	Que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual.
				Que existe informe del Servicio Jurídico.
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 05- Abonos al contratista	CONT	06	05	En su caso, que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.
				Que se acredita la formalización del contrato.
				Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos.
				Cuando comprenda la ejecución de obras, que se incorpora el acta de comprobación del replanteo.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la normativa contractual.
				Que, en su caso, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
				Cuando comprenda la ejecución de obras, que a la finalización de la misma se incorpora el acta de recepción.
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 06- Pago de intereses de demora	CONT	06	06	Que existe resolución de las solicitudes de abono de intereses
				Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que, si procede, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 07- Indemnización al contratista	CONT	06	07	Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que existe informe técnico.
				Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.
				Que, si procede, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora a las obligaciones de facturación
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 08- Resolución del contrato	CONT	06	08	Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que se acredita la audiencia al contratista.
				Que, en caso de oposición del contratista, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.
CONT (Contratación) 06- Concesión de Servicios 09- Pago de primas o compensaciones a los participantes en diálogo competitivo	CONT	06	09	Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 01- Modificación	CONT	07	01	En el caso de modificaciones previstas, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				técnico justificativo de los extremos previstos en la normativa contractual.
				Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 258 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 270 Ley 9/2017).
				Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
				Cuando comprenda la ejecución de obras, que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
				Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Órgano Consultivo competente.
				Que se ha dado audiencia al adjudicatario y, en su caso, que consta su conformidad.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de Colaboración Público Privada.
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 02- Revisión de precios	CONT	07	02	Que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual. Que existe informe del Servicio Jurídico.
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 03- Abonos al concesionario	CONT	07	03	En su caso, que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión. Que se acredita la formalización del contrato.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos.
				Cuando comprenda la ejecución de obras, que se incorpora el acta de comprobación del replanteo.
				Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por la normativa contractual.
				Que, en su caso, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
				Cuando comprenda la ejecución de obras, que a la finalización de la misma se incorpora el acta de recepción.
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 04- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro	CONT	07	04	Que existe resolución de las solicitudes de abono de intereses
				Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que, si procede, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 05- Indemnización a favor del contratista	CONT	07	05	Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que existe informe técnico.
				Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.
				Que, si procede, se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora a las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 06- Resolución del contrato	CONT	07	06	Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que se acredita la audiencia al contratista.
				Que, en caso de oposición del contratista, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
CONT (Contratación) 07- Ejecución de contratos de gestión de Servicios Públicos 07- Pago de primas o compensaciones a participantes en diálogos competitivos o candidatos	CONT	07	07	Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 01- Aprobación del gasto	CONT	08	01	Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (artículo 30 de la Ley 9/2017) y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador no supere las cuantías establecidas en el citado artículo.
				Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.
				Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
				Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.
				Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación de la normativa contractual.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de Colaboración Público Privada.
				Que existe informe del servicio jurídico
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 02- Compromiso del gasto	CONT	08	02	Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
				Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
				Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual.
				Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87 del TRLCSP (artículo 102 de la Ley 9/2017), que se detallan en la propuesta

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. En su caso, que existe informe de supervisión de proyectos, cuando se proponga la adjudicación a favor de una oferta variante en relación al proyecto aprobado por la Administración. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva. Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario dispone de los medios comprometidos. En su caso, que se ha incorporado la documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 03- Modificados	CONT	08	03	En el caso de modificaciones previstas, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en la normativa contractual. Que existe informe del Servicio Jurídico. En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. En su caso, que existe acta de replanteo previo. Que se ha dado audiencia al adjudicatario y, en su caso, que consta su conformidad.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				En su caso, que se ha incorporado el informe del órgano competente en materia de presupuestos.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de Colaboración Público Privada.
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 04- Abonos al contratista	CONT	08	04	Que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión. Que se acredita la formalización del contrato. Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos. Que se incorpora el acta de comprobación del replanteo. Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados. Que el contratista ha aportado la correspondiente garantía, en el caso de que se realicen pagos anticipados. En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 08- Ejecución de trabajos por la Administración (Contratos de colaboración) 05- Liquidación	CONT	08	05	Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, bienes o servicios - Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 09- Encomiendas de Gestión 01- Encargo	CONT	09	01	Que se prevé en los estatutos o norma de creación de la entidad encomendada la condición de medio propio instrumental con el contenido mínimo previsto en la normativa contractual.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que existe informe del Servicio Jurídico.
				Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
				Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.
				En su caso, que se ha incorporado el informe del órgano competente en materia de presupuestos.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de colaboración público-privada.
				Que se incorpora informe del órgano responsable del Sector Público municipal.
CONT (Contratación) 09- Encomiendas de Gestión 02- Modificaciones de la encomienda	CONT	09	02	Que existe informe del Servicio Jurídico.
				En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
				Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de colaboración público-privada.
				Que se incorpora informe del órgano responsable del Sector Público municipal.
CONT (Contratación) 09- Encomiendas de Gestión 03- Abonos	CONT	09	03	Que se acredita la adopción de la resolución por la que se acuerdan los términos de la encomienda y que los mismos figuran habilitados en la misma.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.
				En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación, cuyo importe resulta coincidente con el de la certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos.
CONT (Contratación) 09- Encomiendas de Gestión 04- Liquidación	CONT	09	04	Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.
				En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
CONT (Contratación) 10- Contratación Menor 01- Reconocimiento de la obligación	CONT	10	01	Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos.
				Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación y, en su caso, certificación.
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 01- Acuerdos Marco. Propuesta y adjudicación del Acuerdo Marco	CONT	11	01	Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado "APROBACIÓN DE GASTO" para los distintos tipos de contratos.
				ADJUDICACIÓN: Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos y, cuando se haya exigido, la constitución de garantía definitiva.
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 02- Acuerdos Marco. Adjudicación de Contratos basados en Acuerdos Marco.	CONT	11	02	En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva, si no se hubiera constituido en la adjudicación del acuerdo marco.
				Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica	CONT	11	03	Extremos contemplados en el apartado denominado "APROBACIÓN DEL GASTO", según el tipo de contrato.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
03- Sistemas dinámicos de contratación. Implementación del sistema.				Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos generales excepto los referidos a crédito adecuado y suficiente y órgano competente.
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 04- Sistemas dinámicos de contratación. Adjudicación dentro del sistema.	CONT	11	04	Se comprobarán los extremos generales, incluidos los referidos a crédito adecuado y suficiente y órgano competente. Que, en su caso se ha publicado el anuncio previsto por la normativa contractual. Que se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema. Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 05- Contratación centralizada- Procedimientos generales. Propuesta de adquisición y aprobación del gasto	CONT	11	05	Que se acompaña el modelo de solicitud. Comprobar los extremos previstos para el contrato correspondiente y, en su caso, que se incorpora el informe de recepción.
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 06- Contratación centralizada- Procedimientos especial de adopción del tipo. Adopción del tipo	CONT	11	06	Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos y, cuando se haya exigido, la constitución de garantía definitiva.
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 07- Contratación centralizada- Procedimiento especial de adopción del tipo. Obra, suministro o servicio concreto: Propuesta de contratación	CONT	11	07	EXTREMOS GENERALES

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
CONT (Contratación) 11- Contratos dentro del sistema de Racionalización Técnica 05- Contratación centralizada- Abonos al contratista	CONT	11	08	Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente, y además que existe la comunicación del órgano competente de que ha dado orden al contratista para que suministre los bienes, ejecute la obra o preste el servicio objeto del contrato.
CONT (Contratación) 12- Contratos privados y Administrativos especiales 01- Aprobación del gasto	CONT	12	01	Que existe memoria de necesidad e idoneidad.
				Que existe estudio económico.
				Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.
				Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.
				En aquellos contratos de servicios que conlleven prestaciones a la ciudadanía, que incorpora el régimen jurídico que declare que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, fijando las prestaciones en favor de los administrados y regulando los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.
				Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, contempla para la determinación de la solvencia alguno de los medios previstos en la normativa contractual, o, en su caso, la exigencia de clasificación.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
				Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
				Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación establecidos por la normativa.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos establecidos por la normativa contractual, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.
				Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
				Que existe informe del servicio jurídico
CONT (Contratación) 12- Contratos privados y Administrativos especiales 02- Compromiso del gasto	CONT	12	02	Cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano de contratación. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente. Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad del órgano proponente de la solvencia acreditada por el contratista que se propone como adjudicatario, con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Cuando, de acuerdo con la normativa aplicable, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe informe de valoración de las proposiciones y propuesta de adjudicación a favor del licitador que ha obtenido mayor puntuación.
				Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la normativa contractual. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos establecidos por la normativa contractual.
				Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
				Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
				En caso de haberse solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, que existe conformidad del proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario.
CONT (Contratación) 12- Contratos privados y Administrativos especiales 03- Reconocimiento de la obligación	CONT	12	03	En su caso, que se acompaña certificado que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión. Que se acredita la formalización del contrato. Que se acredita la remisión al Registro de Contratos de la documentación e información necesaria para la inscripción de los contratos e incidencias de ejecución o finalización de los contratos. Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

CONTRATACIÓN				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
				Cuando el abono a cuenta incluya revisión de precios, comprobar que la revisión de precio se encuentre expresamente prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el contrato y que cumplen los requisitos recogidos en la normativa contractual.
				En caso de efectuarse anticipos, comprobar que tal posibilidad está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
CONT (Contratación) 12- Contratos privados y Administrativos especiales 04- Ejecución	CONT	12	4	Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato de servicios que, en su caso, sean de aplicación.

SUBVENCIONES Y AYUDAS				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 01- Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (LGS). Concurrencia competitiva 01- Aprobación del gasto	SUBV	01	01	Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el «Boletín Oficial ».
				Que figura en el Plan Estratégico de Subvenciones del área correspondiente la convocatoria pública.
				Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
				Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
				Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional a los previstos

SUBVENCIONES Y AYUDAS				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				en el apartado segundo A.7) , que no se supera el importe establecido en la convocatoria.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de colaboración público-privada.
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 01- Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (LGS). Concurrencia competitiva 02- Compromiso del gasto	SUBV	01	02	Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
				Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
				Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.
				Que, en su caso, se han justificado los gastos relativos subvenciones anteriormente percibidas por el beneficiario, siempre que el plazo establecido para su presentación hubiera finalizado.
				Que los beneficiarios no tienen deudas en ejecutiva por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos.
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 01- Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (LGS). Concurrencia competitiva 03- Reconocimiento de la obligación	SUBV	01	03	Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
				En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
				Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
				Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 02- Subvenciones sujetas a la	SUBV	02	01	Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

SUBVENCIONES Y AYUDAS				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
Ley General de Subvenciones (LGS). Concesión directa 01- Aprobación y compromiso del gasto				Que la subvención figure en el Plan Estratégico de Subvenciones. Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Que los beneficiarios no tienen deudas en ejecutiva por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos. En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de colaboración público-privada
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 02- Subvenciones sujetas a la Ley General de Subvenciones (LGS). Concesión directa 02- Reconocimiento de la obligación	SUBV	02	02	Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías. En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención. Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro. Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 03- Convenios con Entidades Colaboradoras de la LGS 01- Suscripción	SUBV	03	01	Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público. Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que la entidad colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Que existe informe del servicio jurídico.

SUBVENCIONES Y AYUDAS				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.
				En su caso, que se ha incorporado el informe del órgano competente en materia de presupuestos
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 03- Convenios con Entidades Colaboradoras de la LGS 02- Prórroga y modificaciones	SUBV	03	02	Que está prevista en el convenio. Que se acompaña informe del servicio jurídico. Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 03- Convenios con Entidades Colaboradoras de la LGS 03- Reconocimiento de la obligación	SUBV	03	03	Que se acredita la formalización del convenio. Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 01- Suscripción del Convenio	SUBV	04	01	Con carácter general, los requisitos establecidos respecto a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora Que existe informe del servicio jurídico
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 02- Modificados del Convenio	SUBV	04	02	Con carácter general, los requisitos establecidos respecto a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora Que existe informe del servicio jurídico
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 03- Prórroga del Convenio	SUBV	04	03	Con carácter general, los requisitos establecidos respecto a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora Que existe informe del servicio jurídico

SUBVENCIONES Y AYUDAS				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 04- Aprobación y Compromiso del Gasto	SUBV	04	04	Con carácter general, los requisitos establecidos respecto a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora En su caso, que se acredita la existencia de garantía.
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 05- Aportaciones a Grupos Políticos	SUBV	04	05	Que las cuantías se ajustan a las fijadas por el Pleno. En su caso, en la primera aportación que se efectúe tras la constitución de la Corporación, que se acredita la constitución del grupo político.
SUBV (Subvenciones y Ayudas Públicas) 04- Subvenciones no sujetas a la LGS 06- Reconocimiento de la Obligación	SUBV	04	06	EXTREMOS GENERALES

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 01- Adquisición de bienes. Aprobación del Gasto	GECO	01	01	En los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso. Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación. Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 02- Adquisición de bienes. Compromiso del Gasto	GECO	01	02	Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación. Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato. En caso de adquisición por concurso, cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 03- Arrendamiento de Bienes Inmuebles. Propuesta Inicial	GECO	01	03	Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
				En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.
				Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
				En su caso, que se ha incorporado el informe del órgano competente en materia de presupuestos.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de colaboración público-privada.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 04- Arrendamiento de Bienes Inmuebles. Acuerdo de Concertación de Arrendamiento	GECO	01	04	Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
				Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.
				En caso de adquisición por concurso, cuando se haya constituido mesa, que se adjudique a la propuesta formulada por ella o, en caso contrario, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 05- Arrendamiento de Bienes Inmuebles. Prórroga y novación	GECO	01	05	Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
				Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
				En su caso, que se ha incorporado el informe del órgano competente en materia de presupuestos.
				En su caso, que se ha incorporado el informe de la Oficina de colaboración público-privada.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 01- Gestión Patrimonial 06- Reconocimiento de la Obligación	GECO	01	06	Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
				Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora las obligaciones de facturación.
	GECO	02	01	Que existe memoria justificativa.

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
GECO (Gestión Económico-Financiera)				Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio.
02- Convenios de colaboración				En su caso, que se incorporan aquellos otros informes favorables que se determinen como preceptivos.
01- Suscripción				
GECO (Gestión Económico-Financiera)	GECO	02	02	Que existe memoria justificativa.
02- Convenios de colaboración				Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio.
02- Modificación				En su caso, que se incorporan aquellos otros informes favorables que se determinen como preceptivos.
GECO (Gestión Económico-Financiera)	GECO	02	03	Que existe memoria justificativa.
02- Convenios de colaboración				Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio.
03- Prórroga				En su caso, que se incorporan aquellos otros informes favorables que se determinen como preceptivos.
GECO (Gestión Económico-Financiera)	GECO	02	04	Que se acredita la formalización del convenio.
02- Convenios de colaboración				En su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.
04- Reconocimiento de la obligación				
GECO (Gestión Económico-Financiera)	GECO	03	01	Que exista la petición de la entidad al Órgano gestor de los créditos en el Ayuntamiento
03- Aportaciones a Entidades dependientes (Transferencias)				
01- Aprobación y compromiso				
GECO (Gestión Económico-Financiera)	GECO	03	02	EXTREMOS GENERALES
03- Aportaciones a Entidades dependientes (Transferencias)				
02- Reconocimiento de la obligación				
GECO (Gestión Económico-Financiera)	GECO	04	01	Que, en su caso, existe dictamen del Órgano Consultivo competente.
04- Responsabilidad patrimonial				Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
01- Reconocimiento de la responsabilidad patrimonial				

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
GECO (Gestión Económico-Financiera) 04- Responsabilidad patrimonial 02- Ejecución de sentencias	GECO	04	02	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 01- Activos financieros. Adquisición de títulos-valores	GECO	06	01	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 04- Activos financieros. Libramientos de fondos	GECO	06	04	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 07- Pasivos financieros. Amortización	GECO	06	07	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 08- Pasivos financieros. Intereses y Comisiones	GECO	06	08	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 10- Otros gastos financieros. Aprobación	GECO	06	10	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 11- Otros gastos financieros. Compromiso	GECO	06	11	EXTREMOS GENERALES

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
GECO (Gestión Económico-Financiera) 06- Operaciones financieras 12- Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación	GECO	06	12	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 07- Pagos a justificar 01- Solicitud	GECO	07	01	Existencia de Memoria Justificativa del Pago a Justificar Que el perceptor no tiene ningún pago pendiente de justificar.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 07- Pagos a justificar 02- Justificación	GECO	07	02	Que el gasto esté justificado mediante la correspondiente factura o documento justificativo original. Que, en su caso, se acredita el reintegro de las cantidades no invertidas.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 08- Anticipos de Caja Fija 01- Constitución y Modificación.	GECO	08	01	Que existe solicitud del ACF Que se acredita que las aplicaciones presupuestarias propuestas corresponden a las incluidas en el Reglamento de Anticipos de Caja Fija. Que se acredita que el importe del anticipo no supera el porcentaje de los créditos fijados en la normativa. Que se acredita la designación del cajero pagador Que se acredita que las personas con firma mancomunada pueden disponer de los fondos.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 08- Anticipos de Caja Fija 02- Reposición	GECO	08	02	Que la solicitud de reposición se realice por el Cajero Pagador. Si se trata de una reposición voluntaria, que su cuantía sea igual o superior al porcentaje fijado en la normativa. Que cada gasto esté justificado mediante la correspondiente factura o documento justificativo original. Que el importe total de la cuenta coincida con el de la relación de los documentos contables ADOs y con el de los justificantes de pago.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 08- Anticipos de Caja Fija 03- Cancelación	GECO	08	03	Que la solicitud de cancelación se realiza por el Cajero Pagador En caso de que la cancelación se acompañe de la cuenta justificativa, que cada gasto esté justificado mediante la correspondiente factura o documento justificativo original.

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
				En su caso, acreditación del reintegro de las cantidades no invertidas.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 09- Operaciones no Presupuestarias 01- Aprobación	GECO	09	01	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 09- Operaciones no Presupuestarias 02- Modificación	GECO	09	02	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 09- Operaciones no Presupuestarias 03- Pago no Presupuestario	GECO	09	03	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 01- Depósitos previos	GECO	12	01	Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
				Que existe acta previa a la ocupación.
				Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 02- Indemnización por rápida ocupación	GECO	12	02	Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
				Que existe acta previa a la ocupación.
				Que existe documento de liquidación de la indemnización.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 03- Justiprecio procedimiento ordinario y por mutuo acuerdo	GECO	12	03	Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
				Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 04- Justiprecio por el Jurado	GECO	12	04	Que se aporta resolución administrativo o judicial cuyo acatamiento se propone.
				Que se acompaña liquidación derivada de la ejecución de la resolución.

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA				AMRB: Extremos adicionales a incorporar al expediente
Territorial o por Resolución judicial				
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 05- Intereses de demora en la determinación y/o pago del justiprecio	GECO	12	05	Que se acompaña informe con la liquidación de los períodos, conceptos y cantidades cuyo abono se propone.
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 06- Reversión	GECO	12	06	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 07- Consignaciones	GECO	12	07	EXTREMOS GENERALES
GECO (Gestión Económico-Financiera) 12- Expropiación forzosa 08- Desconsignaciones	GECO	12	08	EXTREMOS GENERALES

