

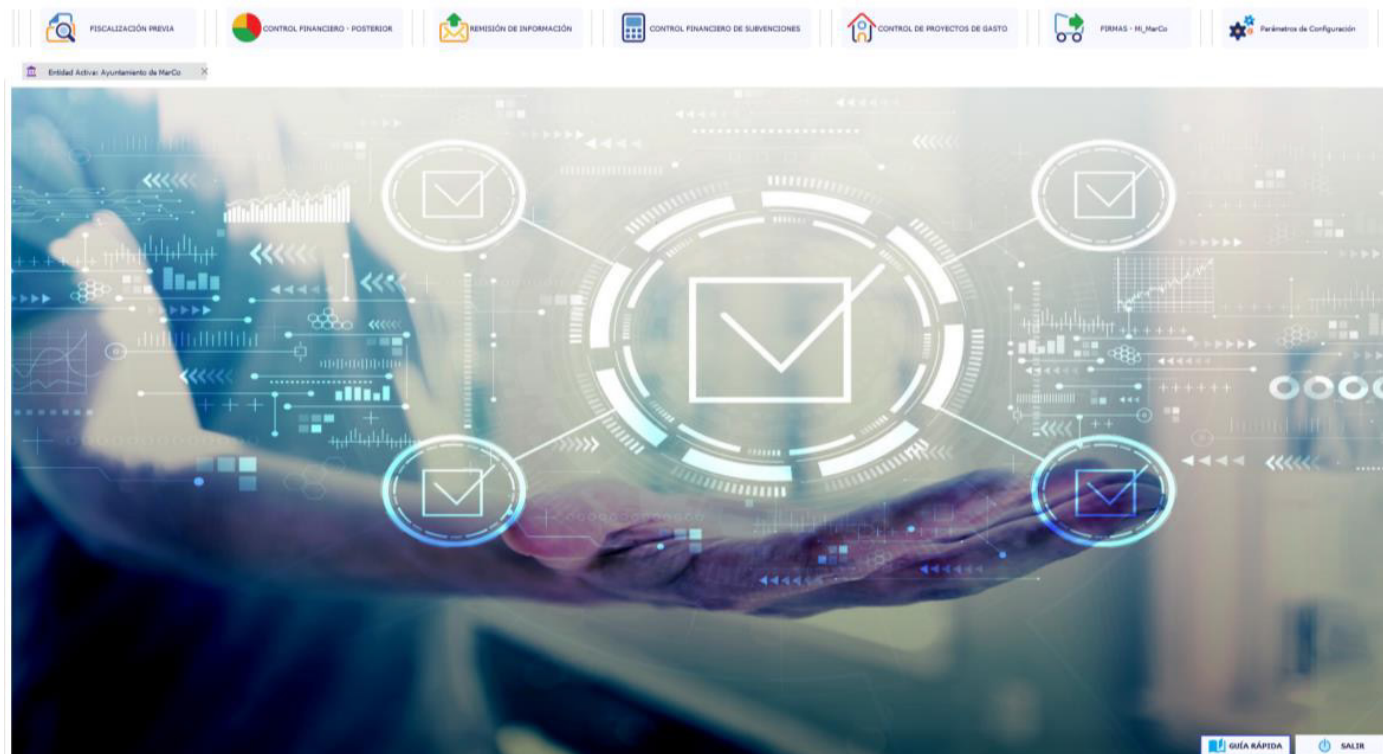


MarCo

- 1.- CONFIGURACIÓN.
- 2.- MÓDULO DE FISCALIZACIÓN PREVIA.
 - 2.1.- INFORMES DE FISCALIZACIÓN.
 - 2.2.- INFORMES DE OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN.
- 3.- MÓDULO DE CONTROL FINANCIERO POSTERIOR.
- 4.- MÓDULO DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN.
- 5.- MÓDULO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES.
- 6.- MÓDULO DE CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO.
- 7.- BANDEJA DE FIRMAS Y SERVICIO WEB “MI MARCO”.
 - 7.1.- BANDEJA DE FIRMAS.
 - 7.2.- MI MARCO.

1.CONFIGURACION





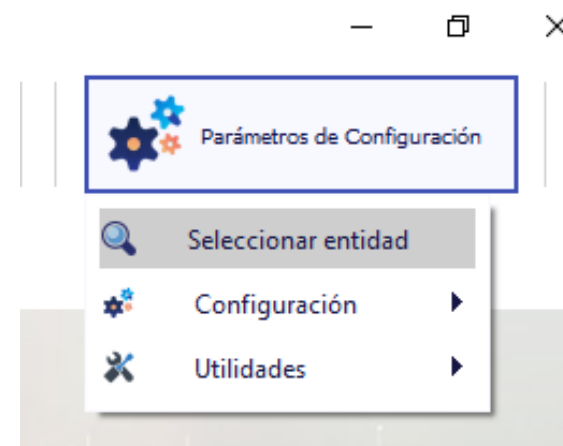
1.- CONFIGURACIÓN.

La Aplicación MARCO queda configurada por el suministrador, sin que el usuario tenga que realizar ninguna actuación. Se configuran usuarios, entidades y se carga el presupuesto en vigor, posibilitando su uso inmediato.

1.2.- SELECCIONAR ENTIDAD.

En el caso de entidades de Grupo, o que un mismo Interventor actúe en varias entidades, antes de comenzar a operar deberá seleccionar la entidad.

Para ello pulsar: “**PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN**” > “**SELECCIONAR ENTIDAD**”.

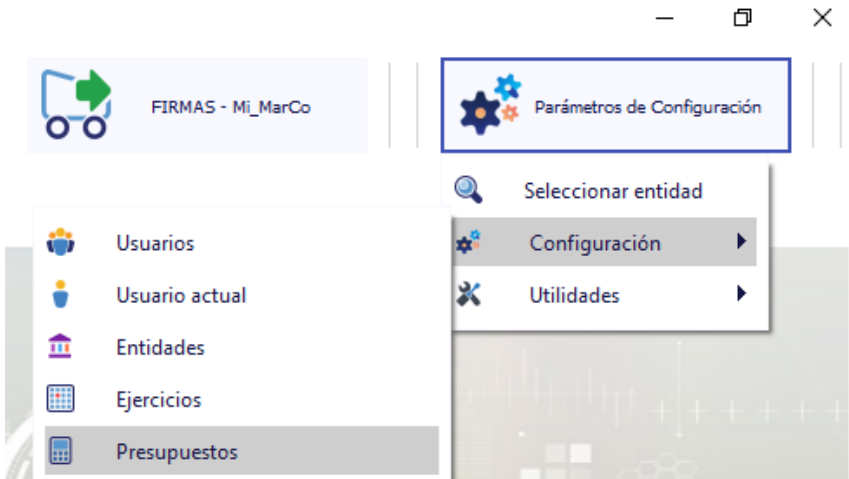


Se mostrarán las Entidades disponibles para el usuario, que habrá de seleccionar alguna.

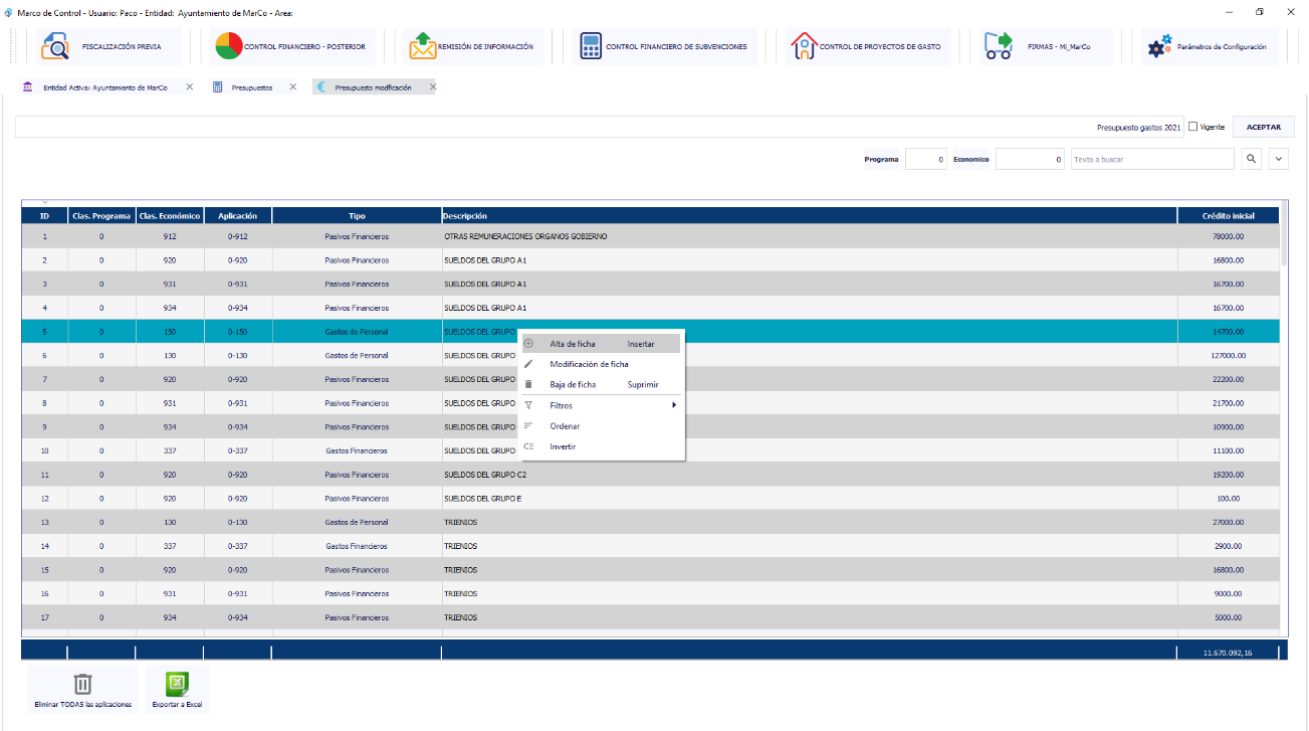
1.3.- PRESUPUESTOS.

La aplicación tendrá cargada el Presupuesto en vigor, no obstante, se pueden añadir aplicaciones por el Usuario, p.e.: en los casos de modificaciones presupuestarias producidas en el ejercicio.

Para ello, pulsar: “**PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN**” > “**CONFIGURACIÓN**” > “**PRESUPUESTOS**”:



Se muestran los presupuestos disponibles, seleccionamos uno y se muestran las aplicaciones, y con el cursor sobre alguna de ellas, pulsar botón derecho del ratón, y elegir “**ALTA DE FICHA**”:



Aparecerá un cuadro para rellenar los datos de la nueva aplicación a crear:

Marco de Control - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Área:

Presupuesto gastos 2021

Abierta de Aplicaciones de Gasto

Trámites de Orden EHA/2563/2006, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales en RDE.

ABRIR ENLACE

Clas. por Programas:

Clas. Económica:

Área de Gasto:

Reliene Área de Gasto.

Capítulo:

Reliene Clasificación Económica.

Política de Gasto:

Reliene política de Gasto.

Concepto:

Reliene Clasificación Económica.

Grupo de programas:

Reliene Grupo de Programas.

Artículo:

Reliene Clasificación Económica.

Subconcepto - Partida:

Reliene Partida.

Aplicación:

Descripción:

ACEPTAR CANCELAR

1.4.- TIPOS DE EXPEDIENTES.

En Tipos de expedientes se recogen los trámites susceptibles de control previo. Para su consulta, pulsar: **“PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN” > “CONFIGURACIÓN” > “TIPOS DE EXPEDIENTES”**:

Marco de Control - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Área:

Presupuesto gastos 2021

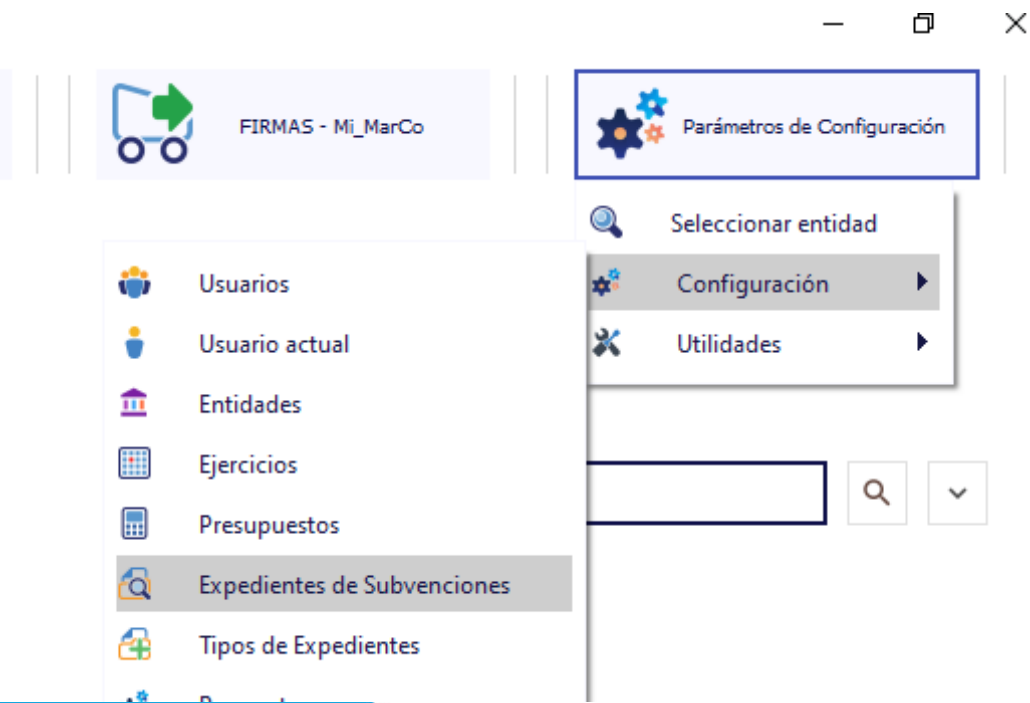
TIPOS DE EXPEDIENTES

ID	Typo inf.	Typo	Fase	Fase Ingresos	Typo exp. P1 y AC*	Subtipo	NP Informes	
01	Gastos	Gasto del Contrato Menor	Contrato Menor - o Relación de Contratos Menores			CONTRATO MENOR	235	
012	Gastos	Gasto del Contrato Menor	Contrato Menor - o Relación de Contratos Menores			CONTRATO MENOR	42	
111	Gastos	Gasto del Personal	A, Autorización del Gasto			ALTAS	39	Aprobación de la convocatoria para
1114C	Gastos	Gasto del Personal	RC, Retención de Crédito			ALTAS	2	Retención de Crédito para convocatoria
1110	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			ALTAS	0	Nombramiento
1111	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			ALTAS	0	Autorización de prórroga
1112	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			ALTAS	0	Nombramiento p
112	Gastos	Gasto del Personal	A, Autorización del Gasto			ALTAS	13	Aprobación del procedimiento para la selección no definitiva/temporal de empleados públicos, puestos NO RPT
1124C	Gastos	Gasto del Personal	RC, Retención de Crédito			ALTAS	0	Retención de Crédito para procedimiento de selección no definitiva/temporal de empleados públicos, puestos NO RPT
113	Gastos	Gasto del Personal	A, Autorización del Gasto			ALTAS	3	Aprobación del procedimiento para la selección no definitiva/temporal de empleados públicos, puestos RPT
1134C	Gastos	Gasto del Personal	RC, Retención de Crédito			ALTAS	0	Retención de Crédito para procedimiento de selección no definitiva/temporal de empleados públicos, puestos RPT
114	Gastos	Gasto del Personal	A, Autorización del Gasto			ALTAS	3	Aprobación del procedimiento para la ejecución de planes de contratación
1144C	Gastos	Gasto del Personal	RC, Retención de Crédito			ALTAS	0	Retención de Crédito para procedimiento de ejecución de planes de contratación
115	Gastos	Gasto del Personal	A, Autorización del Gasto			ALTAS	6	Aprobación de la convocatoria para la provisión de puestos directivos profesionales
1154C	Gastos	Gasto del Personal	RC, Retención de Crédito			ALTAS	0	Retención de Crédito para convocatoria de provisión de puestos directivos profesionales
116	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			ALTAS	0	Designación de miembros de la corporación con dedicación total o parcial
117	Gastos	Gasto del Personal	D, Disposición - Compromiso del Gasto			ALTAS	0	Nombramiento o contratación de empleados públicos derivados de procesos selectivos
118	Gastos	Gasto del Personal	D, Disposición - Compromiso del Gasto			ALTAS	1	Nombramiento de puestos directivos profesionales
119	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			ALTAS	0	Nombramiento derivado de cesación de servicios
120	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			NOMINAS	0	Autorización y compromiso anual.
121	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			GESTIÓN	1	Autorización y/o compromiso del complemento de productividad del personal funcionario
122	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			GESTIÓN	4	Autorización y/o compromiso de plusas-complementos del personal laboral
123	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			GESTIÓN	0	Autorización y/o compromiso de GRATIFICACIONES al personal funcionario
124	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			GESTIÓN	2	Autorización y/o compromiso de servicios extraordinarios al personal laboral
125	Gastos	Gasto del Personal	AD, Fase acumulada A, D			GESTIÓN	1	Desarrollo de servicios auxiliares en la administración. SERVICIOS DE SERVICIO

1.5.- EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES.

Se trata de los Expedientes creados por el Usuario para el Control Financiero de las Subvenciones. El sistema, coge un porcentaje de informes de cada expediente y como mínimo uno por Expediente. Por ello se aconseja que las subvenciones nominativas – directas, se agrupen en un expediente, p.e. con el Nombre: “S. N. SUBVENCIONES NOMINATIVAS”, para que el muestreo no quede desvirtuado.

Para su consulta, pulsar: “PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN” > “CONFIGURACIÓN” > “EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES”:



Y aparecerán los Expedientes de Subvenciones creados en el ejercicio:

Código	Nombre
1	551/2020
2	Gestiona 1/2022
3	001/2022
4	94
5	233
6	385
7	525
8	S. N. Subvenciones Nominativas

Pulsando sobre ellos, aparecen los Informes en Fase O, de cada Expediente.

1.6.- CONFIGURACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO POSTERIOR: GENERAL.

No obstante, puede configurar determinadas variables, como los porcentajes de las muestras en los procedimientos de control financiero general y específico de subvenciones.

Para ello, pulsar: “**PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN**” > “**CONFIGURACIÓN**” > “**PARÁMETROS**”:



Y pulsar la tercera pestaña: “**CONTROL POSTERIOR**”, y aparece la siguiente pantalla:



En ella configuramos los porcentajes de expedientes sometidos a muestreo, según el riesgo detectado. Se cuantificará el porcentaje de la muestra a seleccionar en función del riesgo bajo, medio o alto. Los valores mínimos y configurados por defecto son: Riesgo Bajo = 2% de expedientes sometidos a control pleno posterior; Riesgo Medio: 5% de expedientes sometidos a control pleno posterior; Riesgo Alto: 10% de expedientes sometidos a control pleno posterior.

Se podrá tener además en cuenta la confianza en el Sistema de Control, p.e. de la siguiente manera: Confianza Alta: No se Incrementa el % de la Muestra. Confianza Media: Se incrementa la muestra en 5 puntos porcentuales en cada tramo de riesgo. Confianza Baja: Se incrementa la muestra en 10 puntos porcentuales en cada tramo de riesgo.

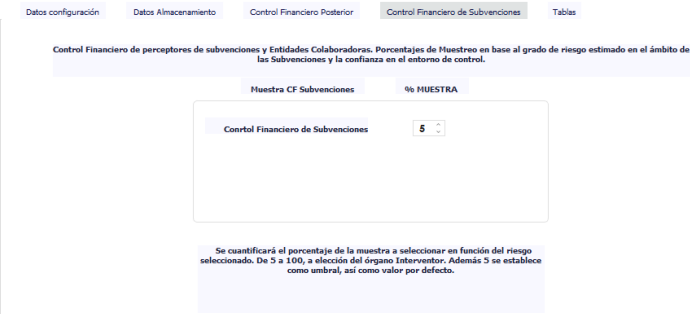
En la configuración por defecto se entiende que la confianza es alta y no altera los riesgos.

1.7.- CONFIGURACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece en sus arts. 44 a 51 un control financiero específico de terceros perceptores de fondos públicos mediante subvenciones. Para efectuar su control financiero, se establece un sistema propio y distinto del control financiero posterior del RCI, para lo que debemos cuantificar el tamaño de la muestra a realizar. Para ello, pulsar: “[PARÁMETROS DE CONFIGURACIÓN](#) > [CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#)”:



Y pulsar la cuarta pestaña: “[CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES](#)”, y aparece la siguiente pantalla:



Se cuantificará el porcentaje de la muestra a seleccionar en función del riesgo seleccionado. Se establece el umbral mínimo en 5 que, en caso de no modificarse, será el valor por defecto. Se puede configurar un porcentaje de 5 a 100, a elección del órgano Interventor.

2.MODULO DE FISCALIZACION PREVIA

2.1.- INFORME DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS - PAGOS:

Al pulsar el botón “MÓDULO DE FISCALIZACIÓN PREVIA”, aparecen los 2 tipos de informes de control previo que elabora la aplicación:

- INFORMES DE GASTOS Y PAGOS.
- INFORMES DE INGRESOS Y COBROS.



El primer y principal tipo de Informe es el de Gastos y Pagos. Al pulsar el botón abre la pantalla de selección de informe / creación de nuevo informe. Pulsar: “NUEVO INFORME DE GASTOS”.

Nº Cód.	Gestión	Fecha	Cod. Expte.	Pla / Cód.	Fase de Gasto	Tipo Expte.	Subtipo	Detalle	Asiento	Fecha Financ.	Venc. Financ.
591	2022	09/01/2023			FISCALIZACIÓN	Al Autorización	ALTAS	aprobación de la convocatoria para la selección definitiva de empresas públicas incluidas en la oferta de empleo público	**** DUPLICADO ****		0.00
588	2022	23/01/2023			FISCALIZACIÓN	Contrato Menor	CONTRATO MENOR	Contrato Menor (De Obras)			0.00
588	2022	26/05/2022			FISCALIZACIÓN	Contrato Menor	CONTRATO MENOR	Contrato Menor (De Obras)			0.00
584	2022	23/01/2023			OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN	Contrato Menor	CONTRATO MENOR	Contrato Menor (De Obras)			0.00
583	2022	23/01/2023			OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN	ACORD. FASE ACUER. AUT. + DEP. + PLAN. OBRAS	OBRA	Certificación final de obra			0.00
581	2022	23/01/2023			FISCALIZACIÓN	Contrato Menor	CONTRATO MENOR	Contrato Menor (De Obras)			0.00
580	2022	24/05/2022			OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN	Contrato Menor	CONTRATO MENOR	Contrato Menor (De Obras)			0.00
578	2022	23/01/2023			FISCALIZACIÓN	Contrato Menor	CONTRATO MENOR	Contrato Menor (De Obras)			0.00
578	2022	23/01/2023			FISCALIZACIÓN	Contrato Menor	CONTRATO MENOR	Contrato Menor (De Obras)			0.00
576	2022	23/01/2023			FISCALIZACIÓN	ACORD. FASE ACUER. AUT. + DEP. + PLAN. OBRAS	AMORTIZACIÓN DE DEUDA	AMORTIZACIÓN ANTICIPADA DE DEUDA			0.00
575	2022	23/01/2023			FISCALIZACIÓN	Contrato Menor	CONTRATO MENOR	Contrato Menor (De Obras)			0.00
574	2022	23/01/2023			FISCALIZACIÓN	Contrato Menor	CONTRATO MENOR	Contrato Menor (De Obras)			0.00

En la fecha por defecto aparece la actual:

En “TIPO DE GASTO-PAGO”, seleccionamos entre los siguientes:

- GASTO DE CONTRATO MENOR¹
- GASTO DE PERSONAL.
- GASTO DE CONTRATACIÓN.
- GASTOS DE SUBVENCIONES.
- GASTO DE TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES.
- GASTO DE PATRIMONIO.
- GASTO DE EXPROPIACIÓN.
- GASTO DE CONVENIOS DE LA LAY 40/2015.
- GASTO FINANCIERO.
- OTRO TIPO DE GASTO GENÉRICO.
- PAGO: INTERVENCIÓN FORMAL.
- PAGO: INTERVENCIÓN MATERIAL.
- PAGO A JUSTIFICAR / ANTICIPO DE CAJA FIJA.

Entidad Activa: Ayuntamiento de MarCo Informes de Fiscalización de Gastos: Informe Nº: 0; de Fecha: 23/01/2023; y Tipo de Trámite:

¡ATENCIÓN! - Debe rellenar todos los campos activos para poder crear el Informe.

Núm. Informe: 0

Fecha Informe: 23/01/2023

Tipo Gasto-Pago:

Cod. Expte. MarCo:

Sub - Tipos:

Elija una Opción

Gasto de: Contrato Menor

Gasto de: Personal

Gasto de: Contratación

Gasto de: Subvenciones

Gasto de: Transferencias a Entes Dependientes

Gasto de: Patrimonio

Gasto de: Expropiación

Gasto de: Convenios Ley 40/2015

Gasto Financiero

Elija tipo de Informe: ☐ De Fiscalización ☐ De Omisión de Fiscalización

Pulse el botón BUSCAR y elija el trámite del gasto

Al elegir un tipo de Gasto-Pago, la aplicación nos indica qué Fase-s se corresponde con ese gasto-pago:

Mar_Co.Pre / Rem / Post. Usuario: Paco

En Contrato Menor, la Fase de Gasto solo puede ser: FASE O, EXENTA DE AD, CONTRATO MENOR. Pulse el Botón LUPA y elija el Tipo de Informe.

ACEPTAR

Si al tipo de Gasto solo le puede corresponder una Fase, el campo se rellena de forma automática. En el caso del ejemplo:

Núm. Informe: 0

Fecha Informe: 23/01/2023

Tipo Gasto-Pago: Gasto de: Contrato Menor

Fase Gasto-Pago: Contrato Menor

Pulse el botón BUSCAR y elija el trámite del gasto

A continuación, si existen varias opciones, seleccionamos la “FASE DE GASTO - PAGO” entra las siguientes:

- O: DE CONTRATOS MENORES².
- RC: RETENCIÓN DE CRÉDITO.
- A: AUTORIZACIÓN DEL GASTO.
- D: DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO.
- O: RECONOCIMIENTO - LIQUIDACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.
- AD: FASE ACUMULADA A Y D.
- ADO: FASE ACUMULADA A, D, Y O
- SF3: SIN FASE DE GASTO.
- P: ORDENACIÓN FORMAL DEL PAGO.
- R: ORDENACIÓN MATERIAL DEL PAGO.
- PJ / ACF: PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1 Al elegir: Gasto de Contrato Menor, debe seleccionar como Fase de Gasto: O para Contratos Menores.

2 Al elegir: Gasto de Contrato Menor, debe seleccionar como Fase de Gasto: O para Contratos Menores.

¡ATENCIÓN! - Debe rellenar todos los campos activos para poder crear el Informe.

Núm. Informe: 0

Fecha Informe: 23/01/2023

Tipo Gasto-Pago: Gasto de: Contrato Menor

Fase Gasto-Pago: Contrato Menor

Elige una Opción

Contrato Menor

RC: Retención de Crédito

A: Autorización

D: Disposición o Compromiso

O: Reconocimiento de la Obligación

AD: Fase Acumulada Aut + Disp

ADO: Fase Acum. Aut + Disp + Rec. Oblig

SF: Sin Fase

P: Ordenación del Pago

Pulse el botón BUSCAR y elija el trámite del gasto

Cod. Expte. MarCo:

Sub - Tipo:

Elige tipo de Informe: ☐ De Fiscalización ☐ De Omisión de Fiscalización

Una vez seleccionados Tipo y Fase de gasto pulsar botón LUPA -Buscar-, y aparecen los trámites posibles de la combinación seleccionada:

Pulse el botón BUSCAR y elija el trámite del gasto

P.e. -TIPO DE GASTO DE CONTRATO MENOR y FASE O: DE CONTRATOS MENORES, genera las siguientes Trámites:

- CONTRATO MENOR (NO OBRAS).
- CONTRATO MENOR DE OBRAS.

Alta

Exportar a Excel

Subtipo	Tramite
CONTRATO MENOR	Contrato Menor (No Obras)
CONTRATO MENOR	Contrato Menor de Obras

Elegimos pulsando sobre la fila.
Elegido el trámite debemos completar el campo Importe, y en su caso el tipo de IVA:

¡ATENCIÓN! - Debe rellenar todos los campos activos para poder crear el Informe.

Núm. Informe:

0

Fecha Informe:

23/01/2023

Tipo Gasto-Pago:

Gasto de: Contrato Menor

Fase Gasto-Pago:

Contrato Menor

Cod. Expte. MarCo:

0X1

Sub - Tipo:

CONTRATO MENOR

Trámite a Fiscalizar:

Contrato Menor (No Obras)

Importe:

3000

☒ IVA

21%

Valor Estimado:

2.479,34

Elija tipo de Informe:

☐ De Fiscalización

☐ De Omisión de Fiscalización

CREAR INFORME

Tras ello debemos elegir si el Informe es de Fiscalización o de Omisión de Fiscalización:

Núm. Informe:

0

Fecha Informe:

23/01/2023

Tipo Gasto-Pago:

Gasto de: Contrato Menor

Fase Gasto-Pago:

Contrato Menor

Cod. Expte. MarCo:

0X1

Sub - Tipo:

CONTRATO MENOR

Trámite a Fiscalizar:

Contrato Menor (No Obras)

Importe:

3.000,00

☒ IVA

21%

Valor Estimado:

2.479,34

Elija tipo de Informe:

☒ De Fiscalización

☐ De Omisión de Fiscalización

CREAR INFORME

Y pulsamos “CREAR INFORME”. Ojo: Hasta que no pulsamos este botón el expediente no se crea y si salimos, no se guarda el expediente.

Núm. Informe:

0

Fecha Informe:

23/01/2023

Tipo Gasto-Pago:

Gasto de: Contrato Menor

Fase Gasto-Pago:

Contrato Menor

Cod. Expte. MarCo:

0X1

Sub - Tipo:

CONTRATO MENOR

Trámite a Fiscalizar:

Contrato Menor (No Obras)

Importe:

3.000,00

☒ IVA

21%

Valor Estimado:

2.479,34

Elija tipo de Informe:

☒ De Fiscalización

☐ De Omisión de Fiscalización

CREAR INFORME

Hasta que no pulsamos este botón el expediente no se crea y si salimos, no se guarda el expediente. Tras pulsar “CREAR INFORME”, aparece la siguiente pantalla:

Marco de Control - Usuario: Peco - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Área:

FISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

RESECCIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FIRMAS - M_MarCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de MarCo x Informes de Fiscalización de Gastos: x Informe Nº: 592 de Fecha: 23/01/2023 y Tipo de Trámite: Contrato Menor (No Obras) x

Nº de Informe: 592. Tipo de Gasto: Gasto de: Contrato Menor. Fase de Gasto: Contrato Menor. Subtipo y Trámite: CONTRATO MENOR - Contrato Menor (No Obras) -. Por Importe de: 3000€.

Datos Info

Otros Datos

Info. Ali

Requisitos Fijos

Requisitos Adicionales

Resultados

Comunicaciones

Datos OCEX / TCu

Vista Informe

Refacer Info

Presupuesto y Aplicación:

Señale si existe o quiere crear un Proyecto de Gasto:

PRESUPUESTO:

APLICACIÓN:

☐ Introducir Presupuesto en editor de texto

BORRAR ALTA DE APLICACIÓN

Señale si el Crédito está Condicionado por ser:

☐ Pontual ☐ SADA. Gasto con financiación Afectada ☐ Financiación Anticipada

Seleccionado / No Seleccionado en MUESTREO:

No Seleccionado en Muestreo

No Seleccionado en Muestreo de Control Financiero de Subvenciones

Señale si existe o quiere crear un Proyecto de Gasto:

☐ Crear / Actualizar Proyecto de Gasto

CARGUE o ACTUALICE los Requisitos del Informe:

CARGAR/ACTUALIZAR REQUISITOS

Requisitos Fijos:

Requisitos Adicionales:

Número:

0

Número:

0

Para Guardar SIN salir pulse: GUARDAR GUARDAR

Para Guardar Y Salir pulse: ACEPTAR ACEPTAR

Para Salir SIN Guardar, pulse: CANCELAR CANCELAR

Para Deshacer el Informe, pulse: ELIMINAR ELIMINAR

 MarCo

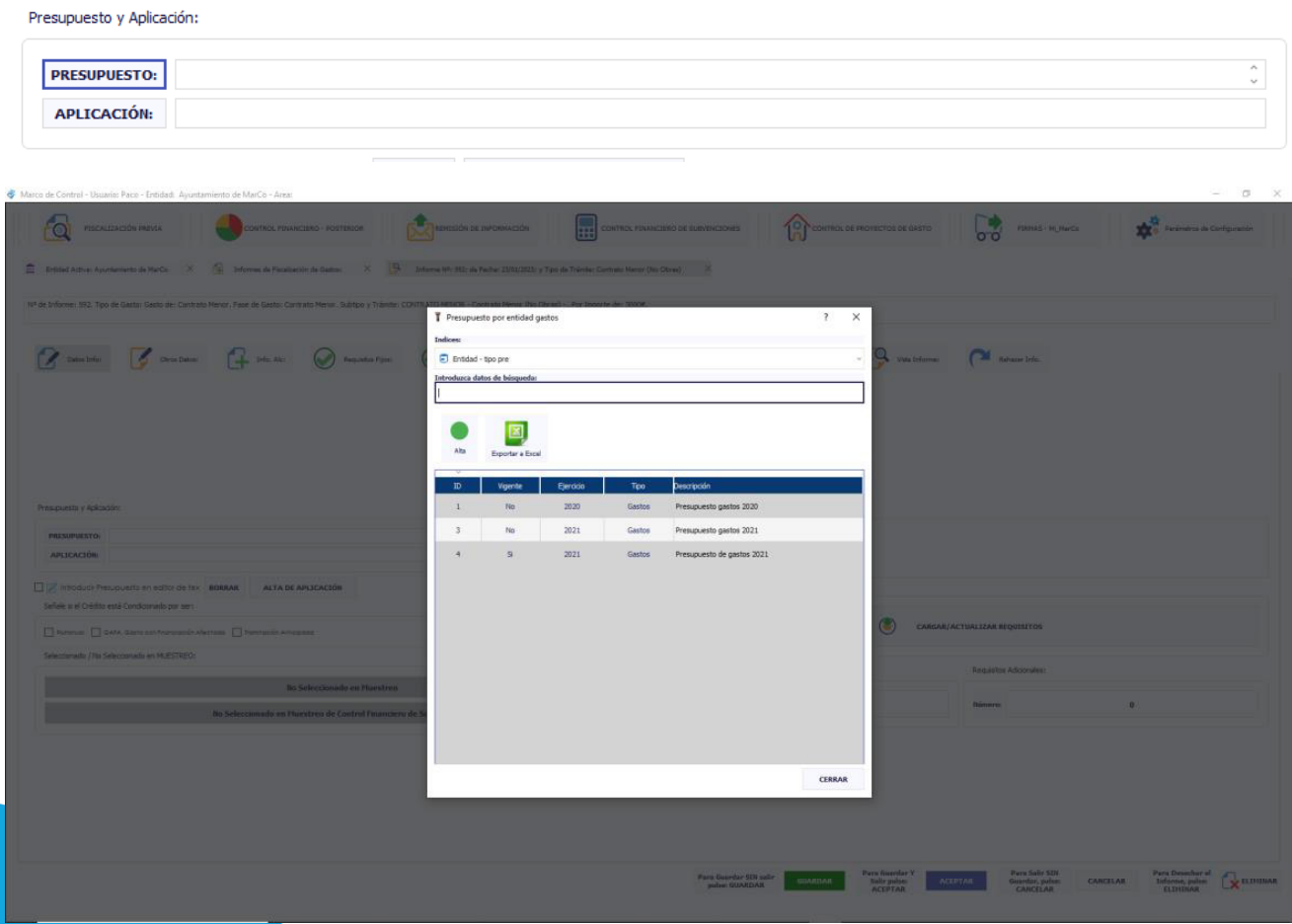
27

Elegimos “PRESUPUESTO”, pulsando en el botón y eligiendo el presupuesto:

Presupuesto y Aplicación:

PRESUPUESTO:

APLICACIÓN:



Y ya hemos elegido el Presupuesto:

Presupuesto y Aplicación:

PRESUPUESTO:

Presupuesto de gastos 2021

APLICACIÓN:

Tras ello, elegimos “APLICACIÓN”, pulsando el botón APLICACIÓN, y eligiendo la aplicación presupuestaria:

Aplicaciones:

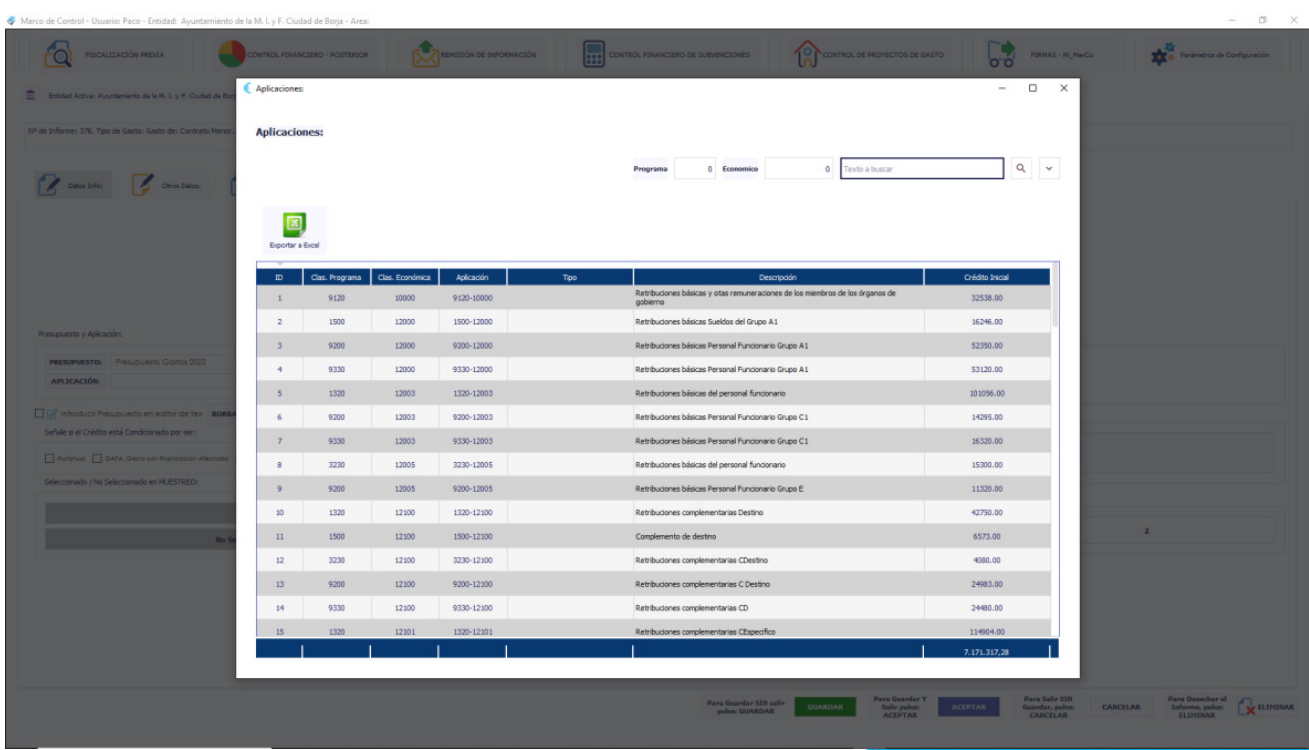
Programa

0

Económica

0

Texto a buscar



Podemos usar el buscador para facilitar la tarea:

Aplicaciones:

Programa

920

Economico

227

Texto a buscar

Q

▼

Exportar a Excel

ID	Clas. Programa	Clas. Económica	Aplicación	Tipo	Descripción	Crédito Inicial
186	9200	22700	9200-22700		Limpeza y aseo	3000.00
188	9200	22701	9200-22701		Seguridad	100.00
191	9200	22706	9200-22706		Estudios y trabajos técnicos	12000.00
193	9200	22708	9200-22708		Servicios de recaudación a favor de la entidad	65000.00
217	9200	22799	9200-22799		Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	20500.00

Y seleccionamos la aplicación presupuestaria del gasto:

Presupuesto y Aplicación:

PRESUPUESTO:

Presupuesto Gastos 2022

APLICACIÓN:

9200-22799 Otros trabajos realizados por empresas y profesionales

También podemos introducir el presupuesto y aplicación con el editor de texto. Para ello clicamos en la casilla -Introducir Presupuesto en Editor-, Y rellenamos los campos:

Presupuesto y Aplicación:

Pto. 2023

920-22799

☒  Introducir Presupuesto en editor de tex

BORRAR

ALTA DE APLICACIÓN

Tras ello, y en el caso de que el crédito esté condicionado por alguno de los supuestos legalmente establecidos, señalar en el botón de la aplicativo.

Señale si el Crédito está Condicionado por ser:

☐ Plurianual

☐ GAFA, Gasto con Financiación Afectada

☐ Tramitación Anticipada

También, si fuera el caso, puede crear o actualizar un Proyecto de Gasto para el gasto a Fiscalizar:

Señale si existe o quiere crear un Proyecto de Gasto:

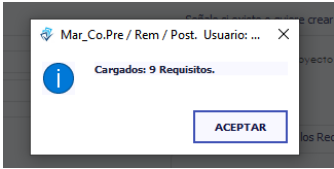
☐ Crear / Actualizar Proyecto de Gasto

Para finalizar, pulse el botón: “**CARGAR/ACTUALIZAR REQUISITOS**”.

CARGUE o ACTUALICE los Requisitos del Informe:

 **CARGAR/ACTUALIZAR REQUISITOS**

Aparecerá un mensaje: “**CARGADOS N REQUISITOS**”.



Pulse **ACEPTAR** y se modificará el número de requisitos bajo el botón de **CARGAR/ACTUALIZAR REQUISITOS**:

CARGUE o ACTUALICE los Requisitos del Informe:

 **CARGAR/ACTUALIZAR REQUISITOS**

Requisitos Fijos:

Número: 7

Requisitos Adicionales:

Número: 2

en el banner inferior pulse: **GUARDAR**⁴.

Para Guardar SIN salir
pulse: **GUARDAR**

GUARDAR

Y tras pulsar **GUARDAR**, pulse la siguiente pestaña: “**OTROS DATOS**”:

Datos del Expediente:

Cod. Expediente: GESTIONA 545/2022

Asunto del Informe:
Factura Menor Servicios "Ejemplo".

☐ Existe Relación de Facturas

Datos de la Factura / Relación de Facturas:

Id. del punto de entrada:

Nº de la Factura:

Nº de Relación de Facturas:

NIF del Tercero:

Nombre de Tercero

⁴ Es conveniente que guarde los cambios antes de cambiar de pestaña, para no perder los datos si sale de la aplicación.

En: “CÓD. EXPEDIENTE” rellene el campo con un **código unívoco** para todos los trámites de ese expediente:
P.e.: “Gestiona 545/2022”⁵.

Complete el “ASUNTO DEL INFORME”, si existe, la “RELACIÓN DE FACTURAS”, y de no existir, NIF y NOMBRE DE TERCERO.

En esta pestaña se pueden custodiar los documentos del expediente. que se considere más conveniente guardar, como justificación del expediente, para ello, pulsar: CARGAR-  , y para visualizar, pulsar: VER-  ⁶.

Carga / Visualización de Documentos justificativos:



















Pulse “GUARDAR” o “ACEPTAR” en el banner inferior, antes de cambiar de pestaña.

Para Guardar SIN salir
pulse: GUARDAR

GUARDAR

Para Guardar Y Salir pulse:
ACEPTAR

ACEPTAR

Para Salir SIN Guardar, pulse:
CANCELAR

CANCELAR

Para Desechar el Informe, pulse:
ELIMINAR

 ELIMINAR

La siguiente pestaña fiscaliza los “REQUISITOS BÁSICOS FIJOS”, es decir, los comunes según la Fase de Gas-

to:

 Datos Info

 Otros Datos

 Info. Aici

 Requisitos Fijos

 Requisitos Adicionales

 Resultado

 Comunicaciones

 Datos OCDS / TCu

 Vista Informe

 Refrescar Info

Código Requisito	Requisito	Resultado de la Fiscalización	Observaciones	Documento Asociado
8397	En la Aplicación del presupuesto de gastos propuesta, existe crédito «suficiente y adecuado», a la naturaleza del gasto: En la Aplicación del presupuesto de gastos propuesta, EXISTE crédito para el gasto.			NO
8398	El Acto que se fiscaliza ha sido aprobado por el Órgano COMPETENTE.			NO
8399	En el Acto de reconocimiento de la Obligación: 1.- Figuran los documentos justificativos			NO
8400	En el Acto de reconocimiento de la Obligación: 2.- Figura la Identificación del Acreedor: Denominación, NIF y demás datos.			NO
8401	En el Acto de reconocimiento de la Obligación: 3.- Figura el Importe de la Obligación.			NO
8402	En el Acto de reconocimiento de la Obligación: 4.- Figura la Prestación de la que deriva la Obligación.			NO
8403	Se ha comprobado materialmente la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.			NO

 FAVORABLE -Sele-

 FAVORABLE -Tool-

 DESFAVORABLE -Sele-

 DESFAVORABLE -Tool-

 NO PROCEDE -Sele-

 NO PROCEDE -Tool-

 RENOVAR -Sele-

 RENOVAR -Tool-

 Exportar a Excel

Al pulsar cada uno de ellos se abre el “ASISTENTE DE FISCALIZACIÓN”.

⁵ El nombre unívoco del expediente es muy importante para tener en cuenta los trámites de cada expediente en el control financiero posterior, que usa criterios de muestreo tanto por número de trámites, como por número de trámites por expediente.

⁶ Todos los documentos subidos a la Aplicación permanecen custodiados en el aplicativo, por lo que no solamente se genera un informe, sino que se guardan los documentos que justifican dicho Informe.

Marco de Control - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Area:

FISCALIZACIÓN PREVIA CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR REMISIÓN DE INFORMACIÓN CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO FIRMAS - Hs_MarCo Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de MarCo Informes de Fiscalización de Gastos Informe Nº: 352 de Fecha: 23/01/2023 y Tipo de Trámite: Contrato Menor (No Obras) ASISTENTE DE FISCALIZACIÓN

Informes: ID: 8397 Tipo: Básicos Fijas - Por F. Nombre: En la Aplicación del presupuesto de gastos propuesto, existe crédito suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto. En la Aplicación del presupuesto de gastos propuesto, existe crédito suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto.

Comprobaciones Resultado Observaciones Doc. Justif.

ELEMENTOS DE COMPROBACIÓN:

EXISTENCIA DE CRÉDITO. Elementos de Comprobación:

- 1.- TRLH-219.2.a, El Interventor comprobará:
"La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer".
- 2.- RCI-13.2.a, El Interventor comprobará:
"La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer".
- 3.- Por tanto, es requisito básico la existencia de crédito que además habrá de ser, como veremos en los dos apartados siguientes: "suficiente y adecuado", al que imputar el gasto propuesto.
- 4.- La trascendencia de este requisito es máxima y ello se deduce de las graves consecuencias que se establecen en caso de su incumplimiento -responsabilidad personal del ordenador de ellos y nulidad de pleno derecho del acto- TRLH-188:
"Los ordenadores de gastos y de pagos, en todo caso, y los interventores de las entidades locales, cuando no adviertan por escrito su improcedencia, serán personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente".
- 5.- TRLH-173.5:
"No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar".
- 6.- Igual previsión encontramos en el ámbito contractual, LCSP-39.2b, que establece la nulidad de los contratos por esta causa:
"La carencia o insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en la LCP, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones Públicas sujetas a esta ley, salvo los supuestos de emergencia".
- 7.- Ha de verificarse la existencia de crédito suficiente y adecuado, además, al nivel de vinculación jurídica que se haya establecido.
- 8.- Además, existe la posibilidad de crear nuevas partidas presupuestarias dentro de la bolsa de vinculación jurídica, tal y como ha señalado la IGAE-Consulta 8/95, si bien tal posibilidad ha de recogerse en las BEP, por la que tal previsión es muy aconsejable.

Acuerdo del Consejo de Ministros (2008-2018)

ACH2008-Primer

Primero. Extremos de general comprobación.

1. La fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones incluidos en el presente Acuerdo, en cada uno de los órganos de la Administración General del Estado u organismos autónomos sujetos a función interventora y entidades gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:
 - a) La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Tesoro Público o de la Seguridad Social, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en la Ley General Presupuestaria.
- En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual o, en su caso, de tramitación antepuesta se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.
- b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.
- c) La competencia del órgano de contratación y en general del que dicta el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.
- d) Que los expedientes de compromisos de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Además, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos respondan a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya degradación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable, sin perjuicio de lo dispuesto en distintos puntos del presente Acuerdo en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 206.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

- e) La existencia de autorización del Consejo de Ministros, en aquellos tipos de gastos incluidos en el presente Acuerdo en los que su normativa específica lo exija.

f) La existencia de autorización del titular del Departamento ministerial o del Secretario de Estado correspondiente en los supuestos que, conforme al artículo 324.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, lo requieran.

- g) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contengan en el presente Acuerdo.

2. En los expedientes en que, de conformidad con el presente Acuerdo, deba verificarse la existencia de dictamen de Consejo de Estado, 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, en cumplimiento del artículo 13.1 del Real Decreto 2388/1995, de 28 de diciembre, y del Real Decreto 700/1997, de 16 de mayo.
3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Acuerdo se deduzca que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales a que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Tesoro Público, a la Seguridad Social o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 154.1 de la Ley General Presupuestaria.

GUARDAR ACEPTAR CANCELAR

En el banner superior aparece el nombre del requisito, debajo a la izquierda, 4 pestañas: **COMPROBACIONES, RESULTADO, OBSERVACIONES Y DOCUMENTO-S JUSTIFICATIVO-S** y debajo a la derecha, varias pestañas con la normativa aplicable: en texto y con enlace web al texto consolidado del BOE.

Debajo a la izquierda, 3 pestañas: **COMPROBACIONES, RESULTADO, OBSERVACIONES Y DOCUMENTO-S JUSTIFICATIVO-S**:

1.- **COMPROBACIONES**: En primer lugar, aparece el botón de “**CARGAR/ACTUALIZAR: DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO**”. Debajo aparecen los elementos que hemos de comprobar, para cada requisito:

Comprobaciones Resultado Observaciones Doc. Justif.

ELEMENTOS DE COMPROBACIÓN:

EXISTENCIA DE CRÉDITO. Elementos de Comprobación:

1.- TRLH-219.2.a, El Interventor comprobará:
"La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer".

2.- RCI-13.2.a, El Interventor comprobará:
"La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer".

3.- Por tanto: es requisito básico la existencia de crédito que además habrá de ser, como veremos en los dos apartados siguientes: "suficiente y adecuado", al que imputar el gasto propuesto.

4.- La trascendencia de este requisito es máxima y ello se deduce de las graves consecuencias que se establecen en caso de su incumplimiento -responsabilidad personal del ordenador de ellos y nulidad de pleno derecho del acto-, TRLH-188:
"Los ordenadores de gastos y de pagos, en todo caso, y los interventores de las entidades locales, cuando no adviertan por escrito su improcedencia, serán personalmente responsables de todo gasto que autoricen y de toda obligación que reconozcan, liquiden o paguen sin crédito suficiente".

5.- TRLH-173.5:
"No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar".

6.- Igual previsión encontramos en el ámbito contractual, LCSP-39.2b, que establece la nulidad de los contratos por esta causa:
"La carencia o insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en la LCP, Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria-, o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones Públicas sujetas a esta ley, salvo los supuestos de emergencia".

7.- Ha de verificarse la existencia de crédito suficiente y adecuado, además-, al nivel de vinculación jurídica que se haya establecido.

8.- Además, existe la posibilidad de crear nuevas partidas presupuestarias dentro de la bolsa de vinculación jurídica, tal y como ha señalado la IGAE-Consulta 8/95, si bien tal posibilidad ha de recogerse en las BEP, por la que tal previsión es muy aconsejable.

A la derecha, la normativa que regula los aspectos a comprobar en cada requisito:

BOE

ACM 2008-2018-2021

BOE

RCI

BOE

Norma Específica

BOE

Otra Normativa

Acuerdo del Consejo de Ministros (2008-2018)

ACM2008-Primer

ABRIR ENLACE BOE

Primer. Extremos de general comprobación.

1. La fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones incluidos en el presente Acuerdo, en cada uno de los órganos de la Administración General del Estado u organismos autónomos sujetos a función interventora y entidades gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) 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.

Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Tesoro Público o de la Seguridad Social, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en la Ley General Presupuestaria.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual o, en su caso, de tramitación anticipada se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) La competencia del órgano de contratación y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

d) 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. 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 y su carácter favorable, sin perjuicio de lo dispuesto en distintos puntos del presente Acuerdo en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

e) La existencia de autorización del Consejo de Ministros, en aquellos tipos de gastos incluidos en el presente Acuerdo en los que su normativa específica lo exija.

f) La existencia de autorización del titular del Departamento ministerial o del Secretario de Estado correspondiente en los supuestos que, conforme al artículo 324.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, lo requieran.

g) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el presente Acuerdo.

2. En los expedientes en que, de conformidad con el presente Acuerdo, deba verificarse la existencia de dictamen de Consejo de Estado, 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, en cumplimiento del artículo 13.1 del Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, y del Real Decreto 706/1997, de 16 de mayo.

3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Acuerdo se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Tesoro Público, a la Seguridad Social o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 154.1 de la Ley General Presupuestaria.

2.- **RESULTADO**: Marcamos el resultado de la fiscalización de cada requisito. Podrá ser:

Comprobaciones

Resultado

Observaciones

Doc. Justif.

Elija una Opción:

Favorable

Desfavorable

No procede

- FAVORABLE.
- DESFAVORABLE.
- NO PROCEDE.

3.- **OBSERVACIONES**: Si se quieren formular observaciones al cumplimiento del requisito, se elige: “**CON OBSERVACIONES**”, aparece un cuadro de texto, y se redactan las observaciones al cumplimiento del requisito fiscalizado, que aparecerán recogidas en el Informe.

Comprobaciones

Resultado

Observaciones

Doc. Justif.

Con Observaciones

Elija una Opción

Sin Observaciones

Con Observaciones

4.- Tras ello se pueden **CARGAR** los documentos que justifiquen el cumplimiento del requisito, y para visualizarlo, pulsamos: **VER** .

 Comprobaciones

 Resultado

 Observaciones

 Doc. Justif.

CARGUE / ACTUALICE: El / Los Documento-s justificativo-s del cumplimiento del Requisito:



Exportar a Excel

	CSV	Nombre documento	Fecha	Usuario	Observaciones	Hora
✓	CSV524793207000400002100033	Novedades LPGE 2023.pdf	23/01/2023	Paco	No	19:43

Adjuntar Documento





Cód. Requisito:
8.397

Hora
19:43

Usuario
Paco

Observaciones
No

Nombre documento
Novedades LPGE 2023.pdf

Fecha

ELIMINAR

ACEPTAR

CANCELAR

Para terminar, pulsar “**GUARDAR**” y/o “**ACEPTAR**”, para guardar los cambios.

GUARDAR

ACEPTAR

Se realiza la misma operatoria con todos los requisitos, pero se pueden realizar de forma masiva con los botones debajo de la rejilla:

Datos Info:

Otros Datos:

Info. Alc:

Requisitos Fijos:

Requisitos Adicionales:

Resultado:

Comunicaciones:

Código Requisito:	Requisito:
8397	En la Aplicación del presupuesto de gastos propuesta, existe crédito -suficiente y adecuado-, a la naturaleza del gasto: En la Aplicación del presupuesto de gastos propuesta, E
8398	El Acto que se fiscaliza ha sido aprobado por el Órgano COMPETENTE.
8399	En el Acto de reconocimiento de la Obligación: 1.- Figuran los documentos justificativos
8400	En el Acto de reconocimiento de la Obligación: 2.- Figura la Identificación del Acreedor: Denominación, NIF y demás datos.
8401	En el Acto de reconocimiento de la Obligación: 3.- Figura el Importe de la Obligación.
8402	En el Acto de reconocimiento de la Obligación: 4.- Figura la Prestación de la que deriva la Obligación.
8403	Se ha comprobado materialmente la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.

7

FAVORABLE -Sele-

FAVORABLE -Todos-

DESFAVORABLE -Sele-

DESFAVORABLE -Todos-

NO PROCEDE -Sele-

NO PROCEDE -Todos-

REINICIAR -Sele-

REINICIAR -Todos-

La siguiente pestaña fiscaliza los “**REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES**”, es decir, los específicos de cada expediente, recogidos en el ACM 2008⁷, 2018⁸ y 2021⁹. La forma de operar es idéntica.

La siguiente pestaña es el “**RESULTADO DEL INFORME**”: En primer lugar, el aplicativo, en función de los requisitos fiscalizados nos propone un resultado de Informe, pero el Interventor puede modificarlo. Las opciones son:

- FAVORABLE**: -Para Informes de Fiscalización-.
- DESFAVORABLE**: -Para Informes de Fiscalización-.
- ANULABILIDAD**: -Para Informes de Omisión de Fiscalización-.
- NULIDAD**: -Para Informes de Omisión de Fiscalización-.

Elegido el resultado final, nos aparecen las consecuencias del resultado del informe, así como un cuadro de texto donde insertar, si se desea, las observaciones al resultado final.

En caso de Informe desfavorable – o de Omisión de Fiscalización, que implican su comunicación al T. Cu. – u OCEX-, se activan las dos pestañas siguientes de:

- COMUNICACIONES**.
- DATOS OCEX – TCU**.

COMUNICACIONES: La pestaña de comunicaciones resuelve el problema de la tramitación del Reparó: Su comunicación al Órgano Gestor del Gasto y al Presidente – Órgano competente para el Gasto-Pago de la Entidad:

⁷ ACM 2008: Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

⁸ ACM 2018: Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

⁹ ACM 2021: Resolución de 16 de junio de 2021, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, por el que se modifica el de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interven-tora en régimen de requisitos básicos.

Quando el Órgano competente para el Gasto-Pago de la Entidad NO admite el reparo, lo hará en **RESOLUCIÓN** que se carga en el aplicativo para su remisión al T. Cu – OCEX. Esta resolución es obligatoria para su remisión en archivo *.xml, en el formato de la Web del Tribunal de Cuentas:

Resolución que levanta el Reparo

¿NO Admite el Reparo Org. Gob.?

☒ Check si NO admite el Reparo

Resolucion_Levanta Reparo.pdf

Fecha Acuerdo del Org. Gob. contra Reparo:

23/01/2023

DATOS OCEX – TCU: Hecho esto, en la siguiente pestaña: “**DATOS OCEX – TCU**”, rellenamos los datos necesarios para el archivo *.XML, en el formato de la Web del Tribunal de Cuentas:

Datos Info

Otros Datos

Info. Alc

Requisitos Fijos

Requisitos Adicionales

Resultado

Comunicaciones

Datos OCEX / TCU

Vista Informe

Refacer Info

*Hay campos rellenos por defecto. Revíselos y modifíquelos si no son correctos antes de guardar. Gracias.

Fecha Informe Reparo:

23/01/2023

Fecha Remisión Reparo:

Fecha Acuerdo contra Reparo:

Órgano que resuelve el Reparo:

Presidente

Describa, en su caso, la opción "Otros":

Fase de Gasto que se Repara:

O. Reconocimiento de la Obligación

Causa del Reparo:

Causa Complementaria:

¿Se ha incurrido Reconocimiento Extrajudicial de Crédito -REC-?

NO

¿Responsabilidad Penal/Contable?

NO

Modalidad de Gasto:

Contratación

Elija Tipo:

Describa, en su caso, la opción "Otros":

Responsabilidad detectada:

Otras infracciones Administrativas

Describa, en su caso, la opción "Otros":

Instancia de Remisión:

Órgano Competente

Describa, en su caso, la opción "Otros":

Resolución que levanta el Reparo

Estos datos son almacenados en el Aplicativo para facilitar su remisión al órgano competente, una vez terminado el ejercicio, mediante el **MÓDULO: “REMISIÓN DE INFORMACIÓN”**.

En las siguientes tres pestañas podemos ver el informe final, en dos formatos, básico y extendido, con un anexo de la normativa utilizada para su elaboración.

Marco de Control - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Área

FISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

REMISIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FIRMS - R4_MarCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de MarCo

Informes de Fiscalización de Gastos

Informe NP (S2) de Fecha: 23/01/2023 y Tipo de Trámite: Contrato Menor (No Otras)

NP de Informe: S92. Tipo de Gasto: Gasto de: Contrato Menor. Fase de Gasto: O. De Contrato Menor. Subtipo y Trámite: CONTRATO MENOR - Contrato Menor (No Otras) - Factura Menor Servicios "Ejemplo". Por Importe de: 3000€.

Datos Info

Otros Datos

Info. Alc

Requisitos Fijos

Requisitos Adicionales

Resultado

Comunicaciones

Datos OCEX / TCU

Vista Informe

Refacer Info

Resumen del Informe:

Cod. Expediente:

GESTIONA 545/2022

Resultado:

DESFAVORABLE

Consecuencias del Informe:

NOTA DE REPAGO. Se manifiesta la DISCONFORMIDAD con la propuesta de gasto. Se notifica al expediente el acuerdo correspondiente para el repago. (Disconformidad).

INFORME APLICADO

NOVIAS UTILIZADAS

GUARDAR (EN FIRMA Y BANDEJA DE FIRMAS)

IR A FIRMA

ABRIR INFORME EN WORD

VIR O EDITAR INFORME PERSONALIZABLE S

Ayuntamiento de MarCo

Expediente: GESTIONA 545/2022

Informe de Fiscalización: Fase <<O> De Contrato Menor

Procedimiento: Gasto de: Contrato Menor

Fecha del Informe: 23/01/2023

Nº del Informe: 592

Tipo de Informe: Fiscalización previa Limitada

Entidad:

Ayuntamiento de MarCo

Interventor/a:

Marta GP

INFORME DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA de CONTRATO MENOR. -Fase Acumulada ADO: Autorización, Compromiso y Reconocimiento de la Obligación..

Para Guardar SIN salir palm: GUARDAR

GUARDAR

Para Guardar Y Salir palm: ACEPTAR

ACEPTAR

Para Salir SIN Guardar palm: CANCELAR

CANCELAR

Para Deshacer el Informe, palm: ELIMINAR

ELIMINAR



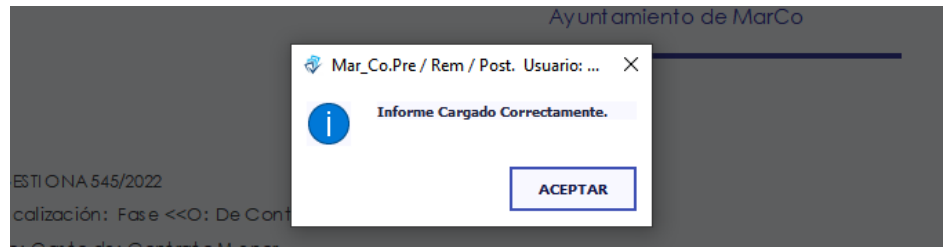
MarCo

45

Este Informe, se puede firmar en el aplicativo, exportar en formato *pdf, al gestor de expedientes utilizado, así como guardarse - custodiarse, en el aplicativo.
Para Firmar, primero pulsar el botón Guardar:



Tras ello aparece el Mensaje:



Después, “Ir a Firma”:



Y aparece el siguiente Formulario, en el que pulsamos el botón “Firmar”:



2.2.- INFORME DE OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN:

La operatoria es idéntica, con las siguientes especialidades:

Creado el Informe comenzamos por la primera pestaña denominada: “ELIJA TIPO DE INFORME”, y pulsamos: “OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN”.

¡ATENCIÓN! - Debe rellenar todos los campos activos para poder crear el Informe.

Núm. Informe:	0	Fecha Informe:	23/01/2023	Fecha Gasto-Pago:		Tipo Gasto-Pago:		Gasto de:	Contrato Menor	Fase Gasto-Pago:	O: De Contrato Menor	
Cod. Expte. MarCo:	0X1	Sub - Tipo:	CONTRATO MENOR		Trámite a Fiscalizar:	Contrato Menor (No Obras)						
Importe:	3.000,00	IVA	☒	21%	Valor Estimado:	2.479,34		Elija tipo de Informe:		☐ De Fiscalización	☒ De Omisión de Fiscalización	CREAR INFORME

Al elegir Omisión de Fiscalización aparece el siguiente mensaje:

Mar_Co.Pre / Rem / Post. Usuario: Paco

Debe añadir la Fecha del: «Gasto / Pago», que causa la Omisión de Fiscalización.

ACEPTAR

Por tanto, la omisión deriva de un gasto anterior, y hay que añadir la fecha de ese gasto:

Fecha Informe:	23/01/2023	Fecha Gasto-Pago:	23/01/2023	Tipo Gasto-Pago:		Gasto de:	Contrato Menor
Sub - Tipo:	CONTRATO MENOR						
00	☒ IVA	21%	Valor Estimado:				

enero 2023

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Esa fecha ha de ser igual o anterior a la del Informe de Omisión.

En el RESULTADO DEL INFORME, debemos elegir una de las siguientes dos opciones:

-ANULABILIDAD. -Para Informes de Omisión de Fiscalización-

-NULIDAD. -Para Informes de Omisión de Fiscalización-

MarCo - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Área: FISCALIZACIÓN PREVENIA

CONTROL FINANCIERO - ROSTRO

REVISIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FORMAS - M.MarCo

Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de MarCo

Informe de Fiscalización de Gastos

Informe M1100: Análisis de Factura 2023/01/23 a Tipo de Trámite: Contrato Menor (No Obras)

Informe M1100: Tipo de Gasto: Gasto de: Contrato Menor. Fase de Gasto: O: De Contrato Menor. Subtipo y Trámite: CONTRATO MENOR - Contrato Menor (No Obras) - Factura Menor Servicio "Normal". Por Importe de: 3000,00.

Ver Info

Editar Datos

Info. M1

Requisitos Tipos

Requisitos Adicionales

Resultados

Datos DCEI / TCU

Ver Informe

Refrescar Info.

Resultado PL1000000 por MarCo:

FAVORABLE

¿Hay RESULTADO FAVORABLE?

ANULABILIDAD

Requisitos Incompletos:

Consecuencias del Resultado del Informe:

El Acto es CORRESPONDIENTE. Para su emisión de Informe de Fiscalización y la Intervención Previa.

☒ Observaciones al resultado final

Procedimientos Adicionales en Opción de Fiscalización:

Estado Cálculo

El Estado Cálculo

Completitud de la Previsión

Se ha cumplido la previsión

Apoyo del Proceso al Trámite

¿Cumple la factura la previsión

Posibilidad de Revisión

Se produce la omisión del Acto

Comunicación de Revisión

No es competente la revisión del Acto

Para Revisar SER validado por: EMISOR

EMISOR

Para Guardar Y Validar por: ACEPTAR

ACEPTAR

Para Salir SER Revisado por: CANCELAR

CANCELAR

Para Describir el Informe, según: ELIMINAR

ELIMINAR

A la derecha se recogen los pronunciamientos adicionales establecidos en el art. 28 del RCI, y que debemos elegir:

- EXISTE CRÉDITO.
- SE HA CUMPLIDO LA PRESTACIÓN.
- SE AJUSTA AL PRECIO DE MERCADO.
- POSIBILIDAD DE REVISIÓN.

Tras ello, en la pestaña: “DATOS OCEX-TCU”, hemos de completar los datos que debemos enviar al T. Cu, - OCEX-, para generar el **archivo *.xml** de remisión a la Web del tribunal de Cuentas.

Los datos a completar son los siguientes:

Completado el formulario, y cargado la **Resolución que levanta la Omisión**, pulse “**ACEPTAR**” y la información se grabará en el “**MÓDULO DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN**”.

Por lo demás el resto de las operaciones son idénticas al Informe de Fiscalización.

Marco de Control - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Área:

FISCALIZACIÓN PREVIA | CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR | REMISIÓN DE INFORMACIÓN | CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES | CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO | FIRMAS - M1_MarCo | Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de MarCo | Informes de Fiscalización de Gastos | Informe Nº: 593 de Fecha: 23/01/2023 y Tipo de Trámite: Contrato Menor (No Obras)

Nº de Informe: 593, Tipo de Gasto: Gasto de: Contrato Menor, Fase de Gasto: O: De Contrato Menor, Subtipo y Trámite: CONTRATO MENOR - Contrato Menor (No Obras) - Por Importe de: 3000€.

Datos Info | Otros Datos | Info. Ali | Requisitos Fijos | Requisitos Adicionales | Resultados | Datos OCEX / TCU | Vista Informe | Rehacer Info.

*Hay campos rellenar por defecto. Revíselos y modifíquelos si no son correctos antes de guardar. Gracias.

Fecha del Informe de Omisión de Fiscalización	23/01/2023	Modalidad de Gasto	Contratación
Fecha de resolución del Gasto	23/01/2023	Elige Tipo	
Existencia de Crédito	SI Existe Crédito	Describe, en su caso, la opción "Otro":	
Causa de la Omisión de Fiscalización			
Validez / Anulabilidad del Acto	NO		
Órgano que adopta el Acuerdo	Presidente		
Inocencia de Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito	NO		
Responsabilidad Penal o Contable	NO		

Resolución que levanta la Omisión

Resolucion_Levanta Omisión.pdf

Para Guardar SIN salir púls: GUARDAR | Para Guardar Y Salir púls: ACEPTAR | Para Salir SIN Guardar, púls: CANCELAR | Para Deshacer el Informe, púls: ELIMINAR

3.MODULO DE CONTROL FINANCIERO POSTERIOR

Al pulsar el “MÓDULO DE CONTROL FINANCIERO”, nos aparece el listado de los ejercicios disponibles.

Marco de Control - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Área:

PISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

RESECCIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FSBRIAS - RI_MarCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de MarCo

Análisis de riesgos

Módulo de Control Posterior: Análisis de Riesgos / Evaluación de Riesgos / Muestreo / Informes de Control Financiero.

Se muestra en este Módulo, un modelo por defecto, -dado que su desarrollo depende del modelo adaptado por cada Órgano Interventor para cada Entidad-, un sistema que permitirá el control posterior efectivo del 100% de los trámites por cada tipo de expediente, realizados en el ejercicio, y que en todo caso será establecido y parametrizado de forma individualizada. En este modelo por defecto, se utilizan criterios "Estadísticos" y "No Estadísticos" para determinar las muestras que se someterán a control pleno posterior.

... MÁS INFORMACIÓN

Exportar a Excel

Ejercicio	Fecha	Entidad	Gasto total fiscalizado	Finalizado	Nº Informes del Ejercicio	Nº informes, con Fianza	Nº Informes Muestreo
2.020	21/01/2022	Ayuntamiento de MarCo	4.316.373,70	Si	78	13	0
2.021	26/03/2021	Ayuntamiento de MarCo	0,00	No	0	0	0
2.022	01/01/2022	Ayuntamiento de MarCo	0,00	No	0	0	0
2.023	09/01/2023	Ayuntamiento de MarCo	0,00	No	0	0	0

Elegimos el anterior al que nos encontremos para efectuar su control financiero posterior.

Marco de Control - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Área:

FISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

RESECCIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FORMAS - Mj_MarCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de MarCo

Entidad de riesgo: Análisis de riesgo

Riesgo del ejercicio: Riesgo del ejercicio

Ejercicio: 2020

Ayuntamiento de MarCo

Fecha de cálculo / actualización de riesgos: 21/01/2022

Finalizado

SALIR

Gasto Total del ejercicio: 4.316.373,70

Calcular/Actualizar Mapa de Riesgos

Riesgos Info: Analítica

Riesgos Info: Gráfica

Info: Mapa de Riesgos

Muestro

Info: Muestro

Custodia PACF

Config Info: Art. 35 RCI

Info: Control Financiero Art. 35 RCI

Cod.	Tipo de Gasto	Tipo de Trámite	Núm. Inf.	Rep. / Om. Fil.	Gasto	Impacto	Probabilidad	Riesgo
322	Gasto de: Subvenciones	Concesión subvenciones nominativas	5	1	64.500,00	1,00	10,00	ALTO
238	Gasto de: Contratación	Entregas parciales y liquidación ADO	4	2	29.668,52	1,00	10,00	ALTO
212	Gasto de: Contratación	Adjudicación del gasto -ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO-	4	1	392.693,00	4,55	10,00	ALTO
211	Gasto de: Contratación	Aprobación del gasto -APROBACIÓN DEL PLIEGO-	1	0	1.777.609,51	10,00	2,00	ALTO
0K1	Gasto de: Contrato Menor	Contrato Menor (No Obras)	24	5	411.940,27	4,77	10,00	ALTO
134	Gasto de: Personal	Aprobación de la nómina ordinaria	2	0	500.014,87	5,79	2,00	MEDIO (por Impacto)
216	Gasto de: Contratación	Certificación de obra	15	1	265.345,46	3,07	6,67	MEDIO (por Probabilidad)
352	Gasto de: Subvenciones	Reconocimiento de la obligación prepagable	2	0	46.000,00	1,00	2,00	RIESGO BAJO
351	Gasto de: Subvenciones	Reconocimiento de la obligación prepagable	5	0	75.413,98	1,00	2,00	RIESGO BAJO
312	Gasto de: Subvenciones	Concesión	5	0	217.531,89	2,52	2,00	RIESGO BAJO
311	Gasto de: Subvenciones	Convocatoria	1	0	0,00	1,00	2,00	RIESGO BAJO
15			78	10	4.316.373,70			

Con anterioridad en “**CONFIGURACIÓN**”, hemos de determinar el porcentaje de informes de la muestra en función del riesgo.

El modelo de cálculos de riesgos por defecto es el siguiente:

1º.- Partimos de un “**ANÁLISIS DE RIESGOS**” de la actividad de fiscalización del ejercicio inmediatamente anterior al vigente, para la elaboración de un: “**MAPA DE RIESGOS**”, construido sobre dos ejes de coordenadas, que serán los factores de riesgo cuantitativos considerados:
Cada tipo de expediente se divide en todos aquellos trámites susceptibles de ser fiscalizados, conforme a los **ACMs 2008, 2018 y 2021**.

Será cada conjunto de trámites iguales del ejercicio los que se sometan a los **FACTORES DE RIESGO** que se consideren.

FACTORES DE RIESGO que consideraremos en el modelo:

- **IMPACTO**: Entendido como impacto económico o gasto. Gasto del trámite considerado, sobre el total de la entidad. Se pondera de 0 a 10.
- **PROBABILIDAD**: Informes desfavorables por cada trámite, incluidos los de omisión de fiscalización, sobre el total de informes del trámite considerado en el periodo. Se pondera de 0 a 10.

Su resultado podría ser:

- RIESGO ALTO**: Por Impacto y Probabilidad. -Cuando la suma de ambos riesgos sea 10 o mayor-.
- RIESGO MEDIO**: Por Impacto o por Probabilidad. -Cuando alguno de los riesgos sea superior a 5 y su suma inferior o 10-.
- RIESGO BAJO**: Por Impacto y Probabilidad. -Ninguno de ellos supera el riesgo 5-.

2º.- Definición de los Factores de Riesgo considerados:

2.1. **IMPACTO**: Es el primer factor **CUANTITATIVO**, por la magnitud económica gasto, relacionando el gasto de cada trámite fiscalizado con el gasto total del ejercicio.

Cálculo: $I = \Sigma G_Tr_Eje / \Sigma G_Eje$: "Impacto" igual a "Gasto Total Fiscalizado en el ejercicio por cada trámite", dividido por el "Gasto Total del Ejercicio".

Al gasto total del Ejercicio, se le pondera como 10, al resto, en proporción, -de 0 a 10-.

Se establece un **UMBRAL** de 1-2 sobre 10, según decida el órgano interventor y un coeficiente de (10 a 50), sobre el gasto total. *Estableceremos un umbral de riesgo porque, aunque no lo detectemos, el riesgo nunca es cero.*

2.2. **PROBABILIDAD**: Es el segundo factor **CUANTITATIVO**, Por el número de Informes de Fiscalización con Reparos, incluidos los Informes de Omisiones de Fiscalización, efectuados en cada trámite. Para su cálculo,

aunque tengan naturaleza distinta, a ambos se los considera en conjunto.

Cálculo: $P = \Sigma Inf_Rep_Tr_Eje / \Sigma Inf_Tr_Eje$: "Probabilidad" igual al "Nº de Reparos-Omisiones de Fiscalización por cada Trámite", dividido por el "Nº total de Informes de cada trámite", todo ello referido a un ejercicio, o periodo de referencia.

Al porcentaje determinado por el Interventor, se pondera como 10, y al resto, en proporción, de 0 a 10. Se establece un "Umbral" de 1-2, según decida el órgano interventor. *Estableceremos un umbral de riesgo porque, aunque no lo detectemos, el riesgo nunca es cero.*

La **ELECCIÓN DE LA MUESTRA ESTADÍSTICA** de Informes para control posterior, en base a los riesgos considerados, se podría basar en las siguientes reglas:

1º.- Del Universo considerado de cada trámite, *-población estadística-*, la muestra mínima será de: 1 por trámite en todo caso. De esta forma se somete a control posterior el 100% de los trámites fiscalizados en el periodo.

2º.- El porcentaje de la muestra de cada trámite será determinado por su "**RIESGO**", calculado según los criterios anteriores y determinado según el resultado de éste, en el "**MAPA DE RIESGOS**".

TAMAÑO de la Muestra según el Riesgo detectado, que se elige en el módulo de configuración, podría ser:
- RIESGO ALTO -Por IMPACTO y PROBABILIDAD-: Muestra = 10% del Universo del Trámite.

- **RIESGO MEDIO** -Por IMPACTO, factor Cuantía, o por PROBABILIDAD, factor Incumplimiento-: Muestra = 5% del Universo del Trámite.
- **RIESGO BAJO** -Por IMPACTO y PROBABILIDAD-: Muestra = 2% del Universo del Trámite.

Datos configuración

Datos Almacenamiento

Control Financiero Posterior

Control Financiero de Subvenciones

Tablas

Control Financiero Posterior planificado. Porcentajes de Muestreo en base al grado de riesgo y la confianza en el entorno de control.

GRADO DE RIESGO

% MUESTRA

BAJO

2

MEDIO POR IMPACTO

5

MEDIO POR PROBABILIDAD

5

ALTO

10

Se cuantificará el porcentaje de la muestra a seleccionar en función del riesgo bajo, medio o alto. Los valores mínimos y configurados por defecto son: Riesgo Bajo = 2% de expedientes sometidos a control pleno posterior; Riesgo Medio: 5% de expedientes sometidos a control pleno posterior; Riesgo Alto: 10% de expedientes sometidos a control pleno posterior. Se podrá tener además en cuenta la confianza en el Sistema de Control, p.e. de la siguiente manera: Confianza Alta: No se incrementa el % de la Muestra. Confianza Media: Se incrementa la muestra en 5 puntos porcentuales en cada tramo de riesgo. Confianza Baja: Se incrementa la muestra en 10 puntos porcentuales en cada tramo de riesgo. En la configuración por defecto se entiende que la confianza es alta y no altera los riesgos.

Para calcular los riesgos del ejercicio, una vez elegido este, pulsamos el botón: “**CALCULAR/ACTUALIZAR MAPA DE RIESGOS**”: De esta forma en las dos primeras pestañas se nos muestra la información analítica y gráfica de riesgo por expediente.

INFORMACIÓN ANALÍTICA:

Marco de Control - Usuario: Paez - Entidad: Ayuntamiento de MarCo - Área:

PSICUALIZACIÓN PRIMA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

EMISIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

PIENAS - M_MarCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de MarCo

Analisis de riesgo

Riesgo de ejercicio

Ejercicio: 2020 Ayuntamiento de MarCo Fecha de cálculo / actualización de riesgos: 21/01/2022

Gasto Total del ejercicio: 4.316.373,79

Calcular/Actualizar Mapa de Riesgos

Riesgo Info. Analítica

Riesgo Info. Gráfica

Info. Mapa de Riesgo

Riesgos

Info. Riesgos

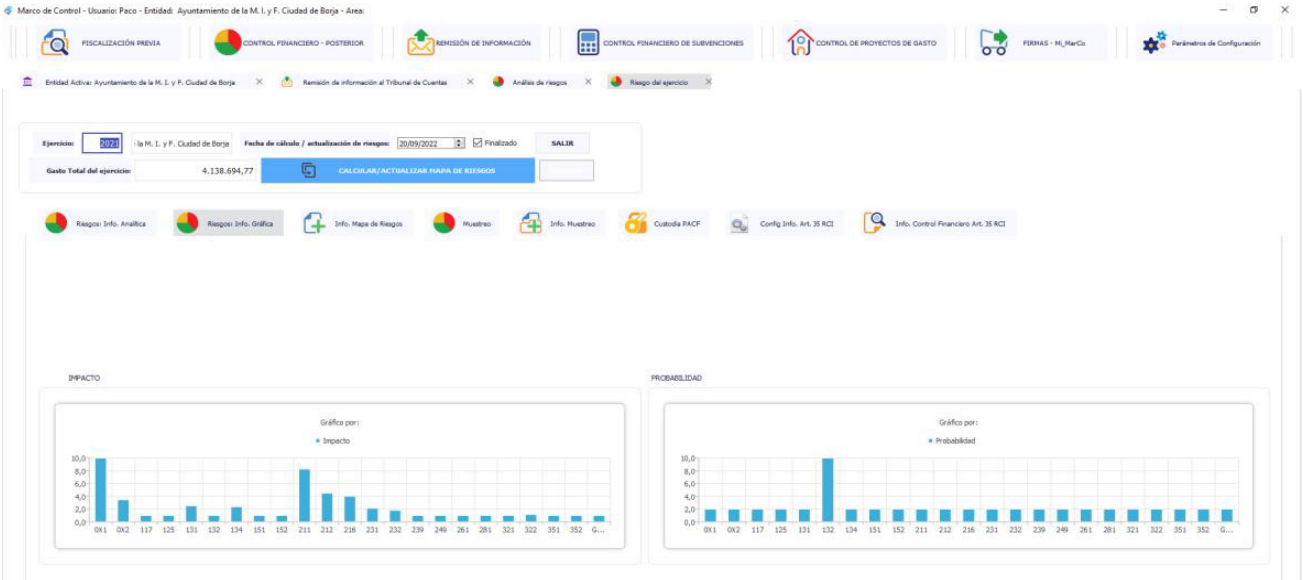
Cuentas PMP

Config Info. An. 15 RCD

Info. Control Financiero An. 15 RCD

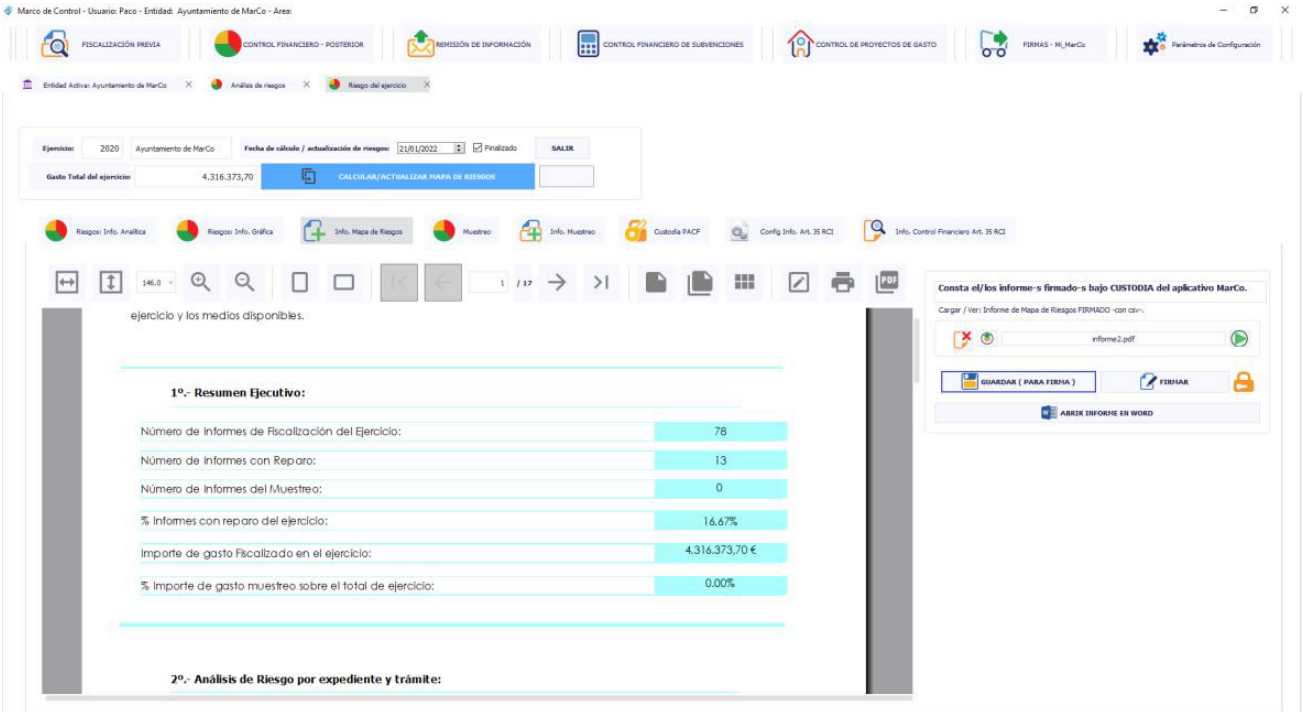
Cód.	Tipos de Gasto	Tipos de Trámite	Núm. Info.	Riesg. / Otr. Pla.	Gasto	Impacto	Probabilidad	Riesgo
322	Gasto de: Subvenciones	Concesión subvenciones nominativas	5	1	64.902,00	1,00	10,00	ALTO
238	Gasto de: Contratación	Entregas por obras y liquidación ADD	4	2	29.668,52	1,00	10,00	ALTO
212	Gasto de: Contratación	Adjudicación del gasto -ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO-	4	1	362.693,00	4,15	10,00	ALTO
211	Gasto de: Contratación	Aprobación del gasto -APROBACIÓN DEL PLIEGO-	1	0	1.777.629,51	10,00	2,00	ALTO
0K1	Gasto de: Contrato Pleno	Contrato Pleno (Por Obras)	24	1	411.940,27	4,77	10,00	ALTO
134	Gasto de: Personal	Aprobación de la nómina ordinaria	2	0	500.014,87	5,79	2,00	MEDIO (por Impacto)
216	Gasto de: Contratación	Certificación de obra	10	1	265.345,46	3,07	6,87	MEDIO (por Probabilidad)
352	Gasto de: Subvenciones	Reconocimiento de la obligación presupueste	2	0	46.095,00	1,00	2,00	RIESGO BAJO
351	Gasto de: Subvenciones	Reconocimiento de la obligación presupueste	5	0	75.412,98	1,00	2,00	RIESGO BAJO
312	Gasto de: Subvenciones	Concesión	5	0	217.521,69	2,52	2,00	RIESGO BAJO
311	Gasto de: Subvenciones	Concesión	1	0	0,00	1,00	2,00	RIESGO BAJO
13			76	31	4.316.373,79			

INFORMACIÓN GRÁFICA:



Con estos resultados el Aplicativo genera un “**INFORME DE MAPA DE RIESGOS**”, con cada trámite de cada expediente y su riesgo en el ejercicio.

Dicho Informe es exportable en *.pdf, como todos los de la aplicativo y custodiable firmado en la misma:



A continuación, podemos realizar el Muestreo, en base a dicho análisis, en la siguiente pantalla, pulsando

el botón: "CALCULAR/ACTUALIZAR MUESTREO":

[illegible]

Los Informes seleccionados, se recogen en la pestaña siguiente, “**EXPEDIENTES SELECCIONADOS POR MUESTREO**”, en informe exportable a *.pdf e igualmente custodiable por el aplicativo:

FISCALIZACIÓN PREVIA
 CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR
 INMISIÓN DE INFORMACIÓN
 CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES
 CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO
 FIRMA - H_MarCa
 Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Acountamiento de MarCa
 Análisis de riesgos
 Riesgo del ejercicio

Ejercicio: 2020
 Acountamiento de MarCa
 Fecha de cálculo / actualización de riesgos: 24/01/2023
 ☐ Finalizado
 SALIR

Gasto Total del ejercicio: 4.312.373,70
 [CARGAR AL ACTIVO \(TAB. NÚMERO DE RIESGOS\)](#)

Riesgos: Info. Analítica
 Riesgos: Info. Gráfica
 Info. Mapa de Riesgos
 Huellas
 Info. Huellas
 Guía PACF
 Config. Info. Art. 36 B2
 Info. Control Financiero Art. 36 B2

Número de informe: 1

Resumen del informe: CONTRATO SUMINISTRO CICLO HIDRÁULICO EDAR. Tipo de Expediente.: Fase de Gasto: D: Disposición o Compromiso. Tipo de Trámite: Adjudicación del gasto.

Número de informe: 2

Resumen del informe: 4 COMIDAS 27/02/2020. APERITIVO FIESTAS POLICIA LOCAL INVITACION FERIA 06/03/2020. Tipo de Expediente.: Fase de Gasto: ADO: Fase Acum Aut + Disp + Rec. Oblig. Tipo de Trámite: Entregas parciales y liquidación ADO.

Número de informe: 3

Comenta el/los informe/s bajo CUSTODIA del aplicativo MarCa.

Carga / Ver: Informe de Mapa de Riesgos FIRMADO con CSV:

GUARDAR (PARA FIRMA)
 FIRMAR

AÑADIR INFORME EN WORD

En la siguiente pantalla custodiamos el Plan Anual de Control Financiero del Ejercicio, y en su caso, el certificado de conocimiento por el Pleno del mismo, en la pestaña “CUSTODIA PACF”.

 Rendimiento: Info, Analítica
  Rendimiento: Info, Gráfica
  Info, Mapa de Rendimiento
  Huellos
  Info, Huellos
  Custodia PACF
  Config Info, A4, X6 RCI
  Info, Control Financiero A4, X6 RCI

Custodia del Plan Anual de Control Financiero de 2020:

BUSQUE y CARGUE / VER: Plan Anual de Control Financiero:






Custodia del Certificado de Pienso del Plan Anual de Control Financiero de 2020:

BUSQUE y CARGUE / VER: Certificado de Pienso del Plan Anual de Control Financiero:






A continuación, configuramos el Informe de Control Financiero, del Art. 35 del RCI, en el asistente de configuración, de la siguiente pestaña:

TIPO DE EXPEDIENTE	SUBTIPO	TRÁMITE	FASE DE GASTO	
PERSONAL	ALTAS	Aprobación de la convocatoria para la selección definitiva de empleados públicos incluidos en la oferta de empleo público	A	
PERSONAL	ALTAS	2.-Aprobación del procedimiento para la selección no definitiva/temporal de empleados públicos, puestos NO RPT	A	
PERSONAL	ALTAS	Aprobación del procedimiento para la selección no definitiva/temporal de empleados públicos, puestos RPT	A	
PERSONAL	ALTAS	Aprobación del procedimiento para la ejecución de planes de contratación	A	
PERSONAL	ALTAS	Aprobación de la convocatoria para la provisión de puestos directivos profesionales	A	
PERSONAL	ALTAS	Designación de miembros de la corporación con dedicación total o parcial	AD	
PERSONAL	ALTAS	Nóminas o contratación de empleados públicos derivados de procesos selectivos	D	

Completando cada uno de los campos que nos solicita: **MUESTREO GASTOS, INGRESOS, RECOMENDACIONES POR RIESGOS, MEJORAS DE EFICIENCIA Y DEFICIENCIAS A SUBSANAR ANTES DEL SIGUIENTE PLAN DE ACCIÓN.**

Hecho esto el aplicativo genera el Informe de Control Financiero, en la pestaña **“INFORME DE CONTROL FINANCIERO DEL ART. 35 RCI”**:

Informe de Control Financiero del Art. 35 RCI

Entidad: Ayuntamiento de MarCo

Interventor/a: María GP

EJERCICIO: Ejercicio 2020

1. RESUMEN EJECUTIVO:

1.1. Caracter Provisional o Definitivo del Informe: DEFINITIVO

1.2. Modelo de Control Interno planificable de la Entidad: Ricalización Previa Limitada con CONTROL PLENO - POSTERIOR del 100% de los límites del Ejercicio.

1.3. Áreas de Gasto Ricalizadas. Todas las que se han producido en el ejercicio, que se enumeran por su importancia, sin carácter exhaustivo, sino meramente ejemplificativo:

- Personal
- Contratación: Ordinaria y Menor
- Subvenciones

Este informe es igualmente custodiable por el Aplicativo.

4.MODULO DE REMISION DE INFORMACION

En la pantalla principal pulsamos “MÓDULO DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN”, y seleccionamos el ejercicio:

Marco de Control - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja - Área:

FISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

REMISIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FISRRAS - M. MarCa

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja Remisión de información al Tribunal de Cuentas

Control Externo: Remisión de Información al OCEX / Tribunal de Cuentas - IGAE

Se muestra en este Módulo, información al OCEX / Tribunal de Cuentas - IGAE

Exportar a Excel

Ejercicio	Fecha	Entidad	Gasto total fiscalizado	Finalizado
2.021	30/09/2022	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja	4.138.894,77	Si
2.022	03/01/2022	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja	0,00	No
2.023	03/01/2023	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja	0,00	No

Y nos muestra en primer lugar los preparos y omisiones de Fiscalización del ejercicio, con los datos solicitados por el T. Cu. y/o OCEX delegados:

4.1.-INFORMES DE REPARO DEL EJERCICIO SELECCIONADO:

Marco de Control - Usuario: Paco - Entidad: Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja - Área:

FISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

REMISIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FISRRAS - M. MarCa

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja Remisión de información al Tribunal de Cuentas Informes para el Tribunal de Cuentas

Control Externo: Remisión de Información al Pleno - OCEX / Tribunal de Cuentas - IGAE

Informes de Fiscalización con REPARO

Informes de OMISIÓN de FISCALIZACIÓN

Informe de Reparos y Omisiones 218 LRL y 15 RCI

Cuadro de Plan de Acción a Valorar en el Inf. 37 RCI

Configurador Informe Art. 37 RCI - 213 LRL

Informe Resumen Anual, 213 LRL y 37 RCI

Informes de Fiscalización con REPARO:

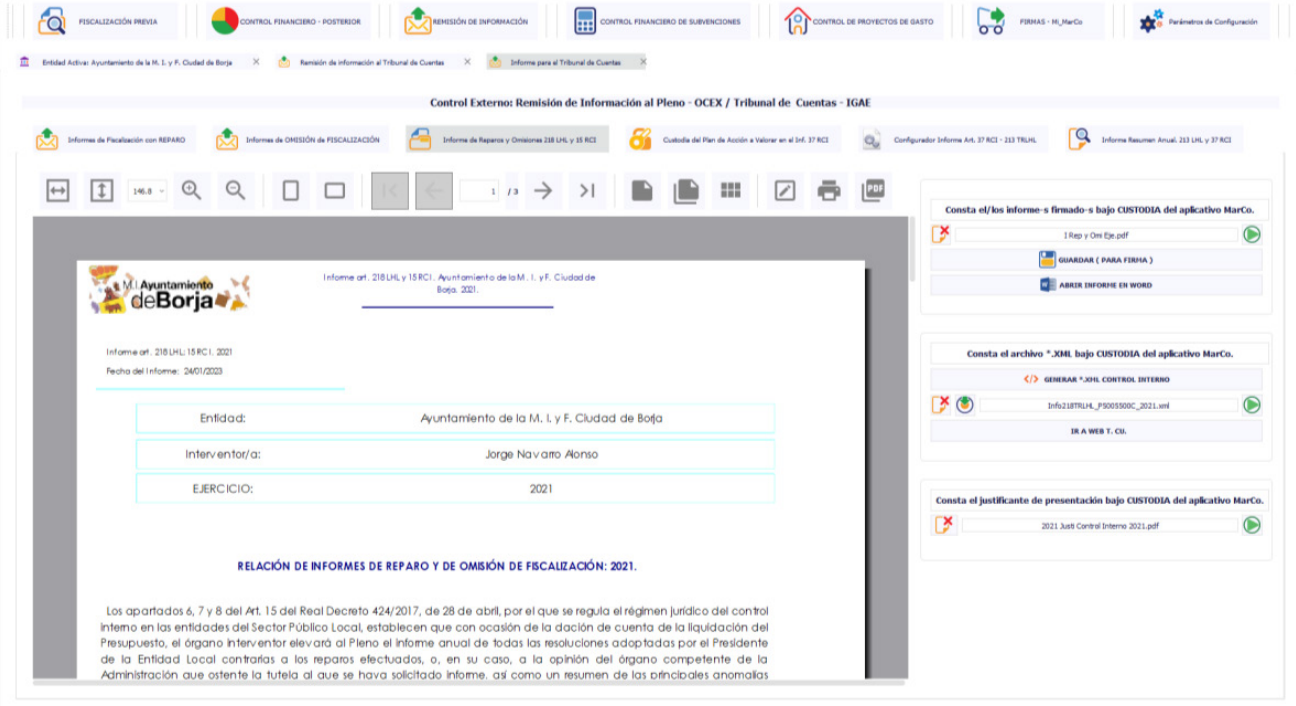
Exportar a Excel

Código	Fecha	Asunto Exp.	Fase de Gasto del Reparo	Causa del reparo	Causa del Reparo: "OTROS"
117	26/11/2021	NÓMINA COMPLEMENTARIA 2021-01	AD, Fase Acumulada AD	Omisión en el Expediente. OTRO 6 trámite a material en de Pleno.	La nómina no está firmada por el responsable de su confección.

4.2.- INFORMES DE OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO SELECCIONADO:



4.3.- INFORME DE REPAROS Y OMISIONES DE FISCALIZACIÓN DEL EJERCICIO Y REMISIÓN:



El aplicativo elabora el Informe anual a remitir el Tribunal de Cuentas, y con los datos del ejercicio GENERA en archivo en formato *.XML de remisión al Tribunal de Cuentas, con Conexión Web a este.



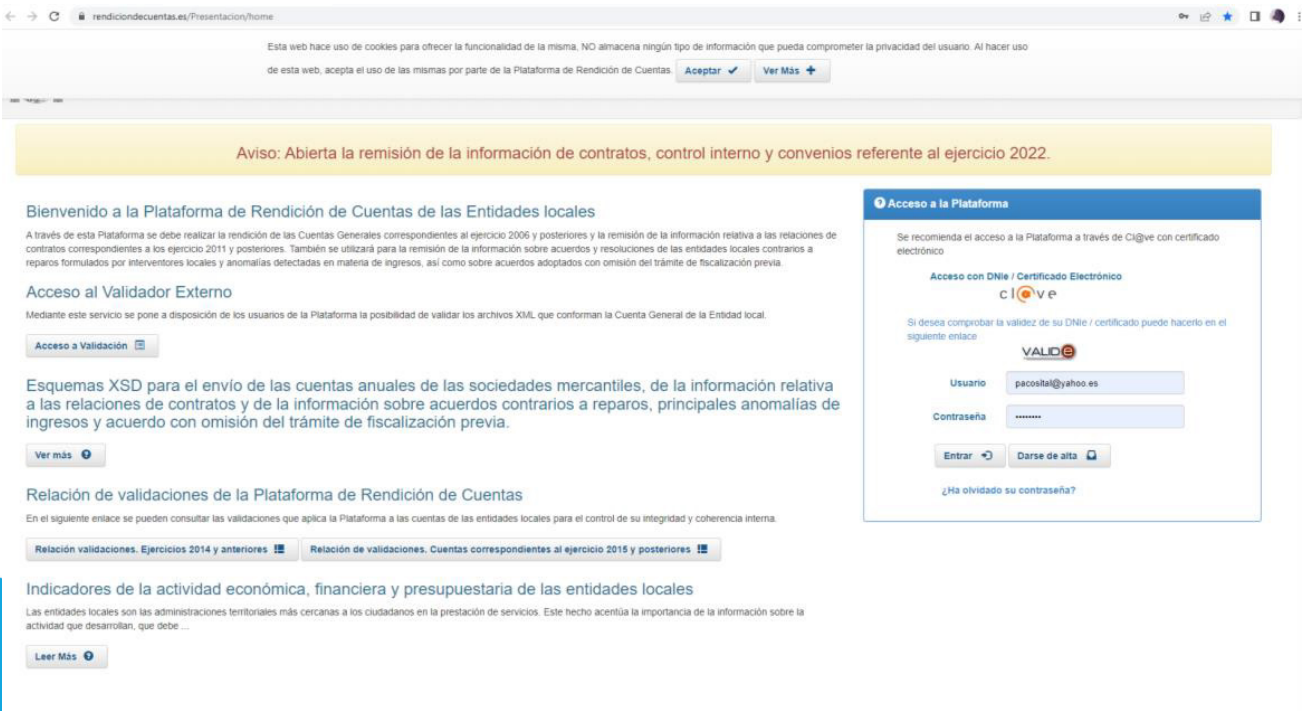
Al pulsar el botón se genera el archivo que se custodia en el aplicativo:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<ControlInterno>
  <NIF>P5005500C</NIF>
  <TipoEntidad>A</TipoEntidad>
  <NomEntidad>Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de
  Borja</NomEntidad>
  <Ejercicio>2021</Ejercicio>
  <ExistenReparos>1</ExistenReparos>
  <Reparos>
    <Reparo>
      <NumExpnte>117</NumExpnte>
      <FechaReparo>29/11/2021</FechaReparo>
      <FechaRemDis>29/11/2021</FechaRemDis>
      <FechaResolucion>29/11/2021</FechaResolucion>
      <OrganoResolucion>I</OrganoResolucion>
      <Importe>7904.89</Importe>
      <FaseGasto>C</FaseGasto>
      <CausaReparo>V</CausaReparo>
      <CausaReparoComplementaria>La nómina no está firmada por el
      responsable de su confección.</CausaReparoComplementaria>
      <Reconocimiento></Reconocimiento>
      <ImplicaResponsabilidad></ImplicaResponsabilidad>
      <Naturaleza>C</Naturaleza>
    </Reparo>
  </Reparos>
</ControlInterno>
```

Y que se envía a la Web del TCU a través del siguiente botón:



Que nos abre la Página de Remisión del Archivo del Informe de Control del Ejercicio, plataforma de Rendición de Cuentas:



4.4.- La siguiente pestaña: “**CUSTODIA DEL PLAN DE ACCIÓN A VALORAR EN EL INF. ART. 37 RCI**”, custodia el Plan de Acción del Presidente, que valoraremos en el Informe Resumen Anual, que configuraremos en esta pantalla:



4.5.- A continuación, **CONFIGURAMOS EL INFORME DEL ART. 37 RCI**, el Informe Resumen Anual:



Rellenamos los datos que nos pide: **RESULTADOS DE AUDITORÍA, MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES, VALORACIÓN DEL ÚLTIMO PLAN DE ACCIÓN Y MEDIDAS DEL SIGUIENTE PLAN DE ACCIÓN**. Hecho esto, la aplicación genera el Informe Resumen Anual.

4.6.- **INFORME RESUMEN ANUAL**: De igual forma que en los anteriores, el informe se custodia en el aplicativo una vez firmado:

Y se envía, en este caso en formato *.pdf a la Página Web de la IGAE, también con acceso desde el Aplicativo, pulsando el botón:



Que abre la Web de remisión de la IGAE:

5.MODULO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

Pulsar botón “Control Financiero de Subvenciones”:

FISCALIZACIÓN PREVA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

RESECCIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FIRMS - M_HarCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de la M. I. y P. Ciudad de Borja

CPS del Ejercicio

MÓDULO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES 2023:

2023

la M. I. y P. Ciudad de Borja

19/08/2022

NP Informes: 11

Gasto total Subv. del ejercicio: 127.736,37

ACEPTAR

Exped. de Subvenciones

Terceros Perceptores

Realizar / Actualizar Muestras

Informe de Terceros seleccionados para CF

Fecha: 19/08/2022

ACEPTAR

ACTUALIZAR EXPEDIENTES SUBVENCIONES

Exportar a Excel

Nombre	Fecha	Expediente	Importe subv.	NP Informes	NP inf. Muestras	Interventor/a
Subvenciones Nominativas 2022	19/08/2022	Subvenciones Nominativas 2022	51.100,00	3	1	Francisco Aguayo Serrano
S. N. Subvenciones Nominativas 2021	19/08/2022	S. N. Subvenciones Nominativas 2021	56.636,37	7	1	Francisco Aguayo Serrano
			107.736,37	10	2	

Seleccionado el Ejercicio, en la primera pestaña, “EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES”, nos aparecerá el listado de Expedientes de subvenciones del ejercicio, así como el número de informes en Fase O, de cada Expediente:

Exped. de Subvenciones

Terceros Perceptores

Realizar / Actualizar Muestreo

Informe de Terceros seleccionados para CP

Fecha: 19/08/2022

ACEPTAR

ACTUALIZAR EXPEDIENTES SUBVENCIONES

Exportar a Excel

Nombre	Fecha	Expediente	Importe subv.	Nº informes	Nº inf. Muestreo	Interventoría
Subvenciones Nominativas 2022	19/08/2022	Subvenciones Nominativas 2022	51.100,00	3	1	Francisco Aguayo Serrano
S. N. Subvenciones Nominativas 2021	19/08/2022	S. N. Subvenciones Nominativas 2021	56.636,37	7	1	Francisco Aguayo Serrano

En la tercera pestaña, “REALIZAR / ACTUALIZAR MUESTREO”, al pulsar el botón: “Calcular/Actualizar Muestreo”, se realiza el mismo, en base a los parámetros configurados previamente. Por defecto, la aplicación establece un mínimo del 5% de los Informes y en todo caso un informe por expediente.

Exped. de Subvenciones

Terceros Perceptores

Realizar / Actualizar Muestreo

Informe de Terceros seleccionados para CP

Fecha de Muestreo: 19/08/2022

Nº informes: 0

Gasto muestreo: 0,00

ACEPTAR

CALCULAR/ACTUALIZAR MUESTREO

Exportar a Excel

Nº del Inf.	Nº Inf. Acum.	Ejercicio	Fecha	Cód. Exped.	Fiscalización / Omisión	Fase	Tipo	Subtipo	Trámite	Asunto Exp.
247	208	2022		GESTIONA 1112/2021	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	2021 - Subvención Nominativa Jesús Jaime Rodríguez.
259	219	2022	19/05/2022	GESTIONA 719/2021	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	Fase O: Subvención nominativa BORJA FÚTBOL SALA 2021.

En la segunda pestaña aparecen los “TERCEROS PERCEPTORES”, sobre los que se realizará el Muestreo:

Exped. de Subvenciones

Terceros Perceptores

Realizar / Actualizar Muestreo

Informe de Terceros seleccionados para CP

Exportar a Excel

Nº del Inf.	Nº Inf. Acum.	Ejercicio	Fecha	Cód. Exped.	Fiscalización / Omisión	Fase	Tipo	Subtipo	Trámite	Asunto Exp.
409	344	2022	21/12/2022	1441/2022	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	*** DUPLICADO *** JUSTIFICACIÓN FUNDACIÓN SANCTI SPIRITUS
408	343	2022	21/12/2022	1441/2022	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	JUSTIFICACIÓN FUNDACIÓN SANCTI SPIRITUS
388	325	2022	07/11/2022	GESTIONA 1251/2022	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	OTORGAMIENTO SUBVENCIÓN A AGROPACCIÓN MUSICAL BORJANA 2022; FASE O
246	207	2022	27/10/2022	GESTIONA 1220-2021	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	2021 - Subvención nominativa: Ruben Libertad del Arco.
370	307	2022	18/10/2022	GESTIONA 1033/2021	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	JOSÉ PÉLDI SÁNCHEZ PASQUAL
365	302	2022	05/10/2022	GESTIONA 1097/2022	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	FASE O SUBVENCIÓN NOMINATIVA CP CAMPO DE BORJA
358	295	2022	29/09/2022	GESTIONA 126/2022	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	Concesión ayuda a ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES BORJANA. 2022. Anticipo 1000€.
354	291	2022	26/09/2022	GESTIONA 1006/2022	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	FASE O SUBVENCIÓN FUNDACIÓN
349	288	2022	16/09/2022	GESTIONA 148/2022	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	ANTICIPO DE 14.500 DE LA SUBVENCIÓN DE ESCUELA FÚTBOL BASE DE 2022
299	246	2022	29/06/2022	GESTIONA 1140/2021	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	Procedimiento concesión de subvención nominativa directa a Escuela de Fútbol Base de Borja. Ejercicio 2021.
191	119	2019	16/06/2019	GESTIONA 1199/2019	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Subvenciones	ACTUACIONES COMUNES	Reconocimiento de la obligación pospagable	ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES BORJANA. Subvención Nominativa 2021
19										

Y a continuación se muestran los Informes seleccionados, y se genera un Informe:

FISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

REMISIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

PSRRAS - M_HarCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja

Ejercicio de Entidad

CPS del Ejercicio

HÓDULO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES 2022.

2022

la M. L. y P. Ciudad de Borja

19/08/2022

Nº informes: 11

Gasto total subv. del ejercicio: 127.736,37

ACEPTAR

Exped. de Subvenciones

Terceros Perceptores

Realizar / Actualizar Muestreo

Informe de Terceros seleccionados para CP

1448

1 / 2

Número de Informe: 247

Nombre:

Resumen del Informe: 2021 - Subvención Nominativa Jesús Jaime Rodríguez. Tipo de Expediente: Gasto de: Subvenciones. Fase de Gasto: O: Reconocimiento de la Obligación. Tipo de Trámite: Reconocimiento de la obligación pospagable.

Número de Informe: 259

Nombre: BORJA FUTBOL SALA

Resumen del Informe: Fase O: Subvención nominativa BORJA FÚTBOL SALA 2021.. Tipo de Expediente: Gasto de: Subvenciones. Fase de Gasto: O: Reconocimiento de la Obligación. Tipo de Trámite: Reconocimiento de la obligación pospagable.

Norma base del Informe: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 44. Objeto y competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones.

Consta el/los Informe-s bajo CUSTODIA del aplicativo MarCo.

Cargar / ver: Informe de Mapa de Riesgos PSRRADO -con cdi-

Informe3.pdf

ABRIR INFORME EN WORD

Para el procedimiento de control financiero de subvenciones de cada tercero seleccionado, dentro de la tercera pestaña, “**REALIZAR / ACTUALIZAR MUESTREO**”, pulsamos cada uno de los Informes seleccionados y nos abre la pantalla del procedimiento de control financiero de la LGS¹⁰, con las tres fases procedimentales que dicha norma establece: “**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIÓN**”, “**NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**”, y finalmente “**INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIÓN**”.

En la primera pestaña se nos muestra el informe de Control Previo, sobre el que vamos a realizar el Control Financiero de la Subvención:

En la segunda pestaña, configuramos la notificación de inicio del procedimiento, rellenando los campos que aparecen en la pantalla: “**NOTIFICACIÓN DE INICIO DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIÓN**”:

La Notificación, imprimible y exportable en *.pdf, se tramita y se custodia en el aplicativo. En la tercera pestaña, se requiere la documentación que se acuerde para el ejercicio del control financiero, en la pestaña: “**NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**”:

¹⁰ Ley 38/2003, General de Subvenciones: arts. 44 a 51.

Y en cuarto y último lugar el Informe de control financiero de la subvención, en la pestaña: “**INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIÓN**”:

6. MODULO DE CONTROL DE PROYECTO DE GASTO

FISCALIZACIÓN PREVIA | CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR | REMESIÓN DE INFORMACIÓN | CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES | CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO | FIRMAS - M_MarCu | Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja X Ejercicio de Entidad X CPS del Ejercicio X Informe N°(247) de Fecha: / y Tipo de Trámite: Reconocimiento de la obligación pasapagable X

Informe de Fiscalización del que deriva el Control Financiero de la Subvención:

Nº de Informe: 247. Tipo de Gasto: Gastos de Subvenciones. Fase de Gasto: O Reconocimiento de la Obligación. Subtipo y Trámite: ACTUACIONES COMUNES - Reconocimiento de la obligación pasapagable - 2021-Subvención Nomnativa Jesús Jaime Rodríguez.. Por Importe de: 5006.

Consultas: Informe de Control Previo | Notificación Único Con. Pin. Subvención | Notificación Requerimiento de Documentación | Informe Control Financiero Subv.

Datos del Expediente de CONTROL FINANCIERO DE LA SUBVENCIÓN:

Evaluación de la documentación Aportada :

Resultado del Informe :

Cargar / Ver: Carga de Informe CF de Subvención.

GUARDAR (PARA FIRMA)

ABRIE INFORME EN WORD

Para desarchivar el Informe, pulsar ELIMINAR

Para Guardar SIN salir pulso: GUARDAR

GuardAR

Para Guardar y Salir pulso: ACEPTAR

ACPTAR

Para salir SIN guardar, pulso: CANCELAR

CANCELAR

En cada una de las notificaciones, requerimientos e informes, constan la normativa en la que se basan, y las actuaciones posteriores que se derivan de las mismas.

El Módulo de Control de Proyectos de Gasto, agrupa los Informes de Fiscalización que señalemos como integrantes de un mismo “Proyecto de Gasto”.

De esta forma facilita el control del proyecto, en todos los ejercicios de su vigencia.

En cada Informe de Fiscalización, al configurarlo, podemos indicar si pertenece a un Proyecto de Gasto existente, o incluso podemos crearlo directamente:

FISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

REVISIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FIRMS - H₂MaCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja

Proyectos de Gasto

PLUS 20 - Acondicionamiento de Pabellón Polideportivo.

Informe Nº: 40 de Fecha: / y Tipo de Trámite: Certificación de obra

NP de Informe: 40. Tipo de Gasto: Fase de Gasto: O Reconocimiento de la Obligación. Subtipo y Trámite: OBRAS - Certificación de obra - CERTIFICACIÓN Nº 2 FINAL - FACTURA. DE ACONDICIONAMIENTO DEL POLIDEPORTIVO. Por Importe de: 19.180.506.

Datos Info

Otros Datos

Requisitos Fijos

Requisitos Adicionales

Resultado

Comunicaciones

Datos OCEX / TCUI

Validar Informe

Refrescar Info

Presupuesto y Aplicación:

PRESUPUESTO: Presupuesto Gastos 2021

APLICACIÓN: 342 4 001 - Acondicionamiento de Pabellón Polideportivo

Introducir Presupuesto en editor de texto

BORRAR

ALTA DE APLICACIÓN

Señale si el Crédito está Condicionado por ser:

Anterior

GATA. Gasto con financiación afectada

Terminación Anticipada

Seleccionado / No Seleccionado en MUESTREO:

No Seleccionado en Muestreo

No Seleccionado en Muestreo de Control Financiero de Subvenciones

Señale si existe o quiere crear un Proyecto de Gasto:

Crear / Actualizar Proyecto de Gasto

CARGUE o ACTUALICE los Requisitos del Informe:

CARGAR/ACTUALIZAR REQUISITOS

Requisitos Fijos:

Número: 6

Requisitos Adicionales:

Número: 11

Para Guardar SIN salir pulse: GUARDAR

Para Guardar Y Salir pulse: ACEPTAR

Para Salir SIN Guardar pulse: CANCELAR

CANCELAR

Para Deshacer el Sistema, pulse: ELIMINAR

ELIMINAR

Al clicar en crear / actualizar Proyecto de Gasto, nos da la opción de incorporar el informe a un Proyecto existente, o crear uno nuevo:

Señale si existe o quiere crear un Proyecto de Gasto:

✓

Crear / Actualizar: Proyecto de Gasto

PLUS 20 - Acondicionamiento de Pabellón Polideportivo.

Localizar proyecto

Alta nuevo proyecto

Editar proyecto

F7

Hecho esto, el Proyecto de Gasto se crea, o en su caso, se actualiza incorporando el nuevo informe que estamos realizando.

También podemos crear el Proyecto de Gasto desde el Módulo de Proyectos de Gasto:

FISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

REVISIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FIRMS - H₂MaCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja

Proyectos de Gasto

Proyectos de Gastos

Crear

Editar

Eliminar

Exportar a Excel

Código	2021-5	Descripción/Proyecto	Fecha alta	Ejer. inicio	Ejer. finalización	Entidad
1	2020-1	PLUS 20 - Acondicionamiento de Pabellón Polideportivo.	31/01/2022	2020	2021	Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja
2	2020-2	PLUS 20 - Pavimentación Calle Castilla y Otras	31/01/2022	2020	2021	Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja
3	2021-1	PLUS 21 - Acondicionamiento de Casa de la Música R. E.	31/01/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja
4	2021-2	PLUS 2021. Obra de Casas de las Cortes	31/01/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja
5	2021-3	OP2 Agenda 2030 - Jardines Tres Culturas	31/01/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja
6	2021-4	OP2 Agenda 2030 - Calle Portales	31/01/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja
7	2022-1	Contrato servicio gestión CIUDAD DEL MENOR	09/02/2022	2022	2023	Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja
8	2021-5	Jardines de la Esperanza	30/06/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. L. y P. Ciudad de Borja

 MarCo

83

Pulsamos el botón:  , y aparece la siguiente pantalla:

FISCALIZACIÓN PREVIA

CONTROL FINANCIERO - POSTERIOR

REVISIÓN DE INFORMACIÓN

CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

CONTROL DE PROYECTOS DE GASTO

FIRMAS - M₂MarCo

Parámetros de Configuración

Entidad Activa: Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja

Proyecto de Gasto

Descripción / Nombre Proyecto

Fecha alta: 24/01/2023

Datos del Proyecto

Informes de Fiscalización

Informe del Proyecto de Gasto

Número

☒ Activo

Entidad

Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja

Ejercicio Inicio

Ejercicio Finalización

2.023

2.023

Y rellenamos los datos del nuevo Proyecto de Gastos:

- Descripción.
- Número.
- Ejercicio de Inicio.
- Ejercicio previsto de Finalización.

En los proyectos de Gasto podemos efectuar el seguimiento de su fiscalización. Para ello, elegimos uno en la pantalla de Inicio de Módulo:

Código	2021-5	Descripción/Nombre	Fecha alta	Ejer. inicio	Ejer. finalización	Entidad
1	2020-1	PLUS 20 - Acondicionamiento de Pabellón Polideportivo.	31/01/2022	2020	2021	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja
2	2020-2	PLUS 20 - Pavimentación Calle Castillo y Otras	31/01/2022	2020	2021	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja
3	2021-1	PLUS 21 - Acondicionamiento de Casa de la Música R. B.	31/01/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja
✓ 4	2021-2	PLUS 2021. Climatización Casa de las Conchas PLUS 2021. Climatización Casa de las Conchas	31/01/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja
5	2021-3	DPZ Agenda 2030 - Jardines Tres Culturas	31/01/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja
6	2021-4	DPZ Agenda 2030 - Calle Portaza	31/01/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja
7	2022-1	Contrato servicio gestión CIUDAD DEL MENOR	09/02/2022	2022	2023	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja
8	2021-5	Jardines de la Esperanza	30/09/2022	2021	2022	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja
9						

Aparecen 3 pestañas. La primera, datos del proyecto, ya la hemos comentado.

Datos del Proyecto

Informes de Fiscalización

Informe del Proyecto de Gasto

Número

2021-2

☐ Activo

Entidad

Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja

Ejercicio Inicio

Ejercicio Finalización

2.021

2.022

La segunda: Informes de Fiscalización: Comprende, por orden, los Informes del Proyecto, a los que tenemos acceso desde la propia pantalla.

Descripción / Nombre Proyecto

PLUS 2021. Climatización Casa de las Conchas

Fecha alta: 31/01/2022

Datos del Proyecto

Informes de Fiscalización

Informe del Proyecto de Gasto

Exportar a Excel

Nº Infr.	Ejercicio	Fecha	Cod. Exter	Pla / Oms	Fase de Gasto	Tipo Exter	Subtipo	Tiempo	Asunto	Fecha Firma	Hora Firma
36	2021		GESTIONA 431/2021	FISCALIZACIÓN	A: Autorización	Gasto de: Contratación	OBRAS	Aprobación del gasto - APROBACIÓN DEL PLIEGO-	CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN Y ...	13/02/2022	18:48
80	2021		GESTIONA 431/2021	FISCALIZACIÓN	D: Depósito o Compromiso	Gasto de: Contratación	OBRAS	Adjudicación del gasto - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO-	Finalización de la propuesta de Adjudicación de la contratación del suministro y colocación de equipamiento para la instalación de ...	14/02/2022	7:50
188	2022		431/2021	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Contratación	OBRAS	Certificación de obra	2ª Certificación de obra del Contrato de climatización y renovación ambiental en la Casa de las Conchas.		0:00
202	2022		Gestiona 431/2021	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Contratación	OBRAS	Certificación de obra	2ª Certificación del control de suministro y colocación de equipamiento para la instalación de climatización y renovación ambiental en ...		0:00
238	2022		GESTIONA 431/2021	FISCALIZACIÓN	O: Reconocimiento de la Obligación	Gasto de: Contratación	OBRAS	Certificación de obra	APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN 2ª CLIMATIZACIÓN CASA DE LAS CONCHAS	31/03/2022	20:20
5											

ELIMINAR

ACEPTAR

CANCELAR

En la tercera pestaña se genera un Informe del Proyecto y sus datos, que se custodia y firma en el propio aplicativo:

Descripción / Nombre Proyecto: PLUS 2021 Climatización Casa de las Conchas

Fecha alta: 31/01/2022

Datos del Expediente de Proyecto de Gasto:

Cargar / Ver: Estado Proyecto de Gasto.

[X] Info Pro Gas 2021-2 Fin.pdf [PDF]

[W] ABRIR INFORME EN WORD

Número del Proyecto de Gasto: PLUS 2021. Climatización Casa de las Conchas

Ejercicio Inicio	Ejercicio Finalización
2.021	2.022

Número: 2021-2

Entidad: Ayuntamiento de Borja

Relación de Informes de Fiscalización del Proyecto de Gasto: PLUS 2021. Climatización Casa de las Conchas. Núm.: 2021-2

Relación de Informes de Fiscalización del Proyecto de Gasto: PLUS 2021. Climatización Casa de las Conchas

Código de Proyecto de Gasto: 2021-2

Entidad:	Ayuntamiento de la M. I. y F. Ciudad de Borja
Interventor/a:	Jorge Navarro Alonso
Fecha:	24/01/2023

7. BANDEJA DE FIRMAS Y SERVICIO WEB “MI MarCo”



7.1.- **BANDEJA DE FIRMAS:** En la última pestaña encontramos la funcionalidad de “**BANDEJA DE FIRMAS**”, que nos permite la firma agrupada de varios Informes, así como el control de los Informes firmados y pendientes de firma en el Aplicativo. Al pulsar “**BANDEJA DE FIRMAS**” aparecen dos pestañas:

- **FIRMAS PENDIENTES:** En esta podemos firmar de forma masiva todos los informes pendientes, los que seleccionemos, o uno por uno.



- **INFORMES FIRMADOS:** En esta pestaña vemos los Informes que hemos firmado en el Aplicativo, con un buscador para discriminar por ejercicio, tipo de gasto, fase y/o texto a buscar.



*7.2.- **MI MARCO.** Funcionalidad en desarrollo. Para más información preguntar en soporte.

