

del siguiente al de la notificación de la propuesta, alegue lo que convenga a su derecho.

El Secretario de Estado de Hacienda y Presupuestos, a la vista de la propuesta formulada en la instrucción del procedimiento, de los documentos que obren en el expediente y de las alegaciones que en su caso hubiera manifestado la Iglesia Católica, dictará resolución, acordando, si procede, la compensación propuesta.

#### 4.º Actuaciones posteriores:

El acuerdo se notificará a la Dirección General del Tesoro y Política Financiera para que proceda a su ejecución mediante retención con cargo a las órdenes de pago que se emitan para satisfacer las sucesivas entregas a cuenta del ejercicio en que se practique la liquidación, o en los ejercicios siguientes, si fuera necesario, hasta la total cancelación del importe.

Asimismo, la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos notificará a la Iglesia Católica el acuerdo, sirviendo dicha notificación como justificante de la extinción de la deuda.

#### Disposición transitoria única. *Primera aplicación.*

El certificado previsto en el artículo 2 correspondiente a las cantidades libradas a cuenta durante el ejercicio 2007, se remitirá a la Dirección General de Presupuestos en el plazo de cinco días hábiles desde la entrada en vigor de la presente Orden.

#### Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, y producirá efectos para los períodos impositivos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas iniciados desde el 1 de enero de 2007.

Madrid, 25 de septiembre de 2008.—El Vicepresidente Segundo del Gobierno y Ministro de Economía y Hacienda, Pedro Solbes Mira.

### **15918** *RESOLUCIÓN de 22 de septiembre de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban los documentos contables específicos del Subsistema de Proyectos de Gasto.*

Mediante la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996 se aprobaron los modelos y las normas de cumplimentación de los documentos contables a utilizar como soporte para el registro de las operaciones en el Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado.

La disposición adicional de la citada Orden Ministerial habilita a la Intervención General de la Administración del Estado para aprobar los modelos y las normas de cumplimentación de los documentos contables relativos al Subsistema de Proyectos de Gasto del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado.

Con base en dicha habilitación, la Intervención General de la Administración del Estado aprobó la Resolución de 20 de febrero de 1996, en la que se incluyen los documentos contables específicos del Subsistema de Proyectos de Gasto.

Con motivo de la entrada en vigor de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, es necesario proceder a la modificación de la citada Resolución a fin de introducir en los documentos contables del

Subsistema de Proyectos de Gasto los cambios derivados de dicha Ley que afectan a la tramitación de los Proyectos de Gasto.

Por otra parte, se considera conveniente introducir otras modificaciones en la citada Resolución motivadas por las mejoras técnicas que es preciso incorporar dado el tiempo transcurrido desde su aprobación en el año 1996.

Por todo ello, debido a los numerosos cambios que suponen las modificaciones anteriores, se considera conveniente aprobar una nueva Resolución que deberá sustituir a la hasta ahora vigente, siguiendo las recomendaciones de las Directrices de técnica normativa.

Haciendo uso de las facultades conferidas por la Disposición adicional de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de febrero de 1996, esta Intervención General dispone:

#### 1. *Aprobación de los documentos contables específicos del subsistema de proyectos de gasto*

1.1 Se aprueban los documentos contables del Subsistema de Proyectos de Gasto que se incluyen en el Anexo de esta Resolución.

1.2 Dichos documentos contables se utilizarán para la incorporación al Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado de los datos específicos del Subsistema de Proyectos de Gasto.

#### 2. *Cumplimentación y expedición de los documentos contables de proyectos de gasto*

2.1 Los documentos contables específicos del Subsistema de Proyectos de Gasto se cumplimentarán de acuerdo con las normas que se establecen en esta Resolución.

La cumplimentación de los documentos se realizará por medios informáticos, sin enmiendas, raspaduras o tachaduras.

2.2 Dichos documentos contables se expedirán en un solo ejemplar, según el contenido y ordenación de los datos que figuran en los respectivos formatos, debiendo ser autorizados por el responsable del órgano que tenga encomendada la gestión de los créditos con cargo a los que se deban ejecutar los Proyectos en cuestión.

#### 3. *Toma de razón*

Una vez incorporados al sistema de información contable los datos de un documento contable, se extenderá una certificación acreditativa de su registro contable, la cual podría ser realizada en soporte electrónico o papel según el soporte original del documento contable.

#### 4. *Clases de documentos*

Los documentos contables específicos del subsistema de Proyectos de Gasto son los siguientes:

- a) Documento de gestión de superproyectos.
- b) Documento de gestión de proyectos.
- c) Documento de suspensión/activación de aplicaciones en proyectos.
- d) Documento de incorporación de créditos a proyectos.
- e) Documento de redistribución de créditos en proyectos.
- f) Documento de modificación de programación plurianual en proyectos.
- g) Documento de gestión de expedientes.
- h) Documentos de trámites de expediente.

- h.1) Documento de alta/baja de trámites.
- h.2) Documento de gestión de trámites.

#### 5. Documento de gestión de superproyectos

5.1 Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones de gestión de superproyectos:

a) Alta. Para la incorporación al sistema de los datos generales relativos a superproyectos que se creen durante el ejercicio, al margen de los que hubiesen sido dados de alta junto con la carga del presupuesto.

b) Modificación. Operación prevista para la rectificación de datos generales de superproyectos.

c) Cancelación. Operación mediante la que se posibilita la suspensión de la ejecución de superproyectos.

Solo podrá realizarse cuando se hubiese concluido la tramitación de todos los gastos imputados a los expedientes iniciados para los diferentes proyectos que se integren en el superproyecto en cuestión, es decir, siempre que no existiesen retenciones de crédito u operaciones de ejecución del gasto que estuviesen pendientes de la realización de fases posteriores, incluyendo entre éstas la realización del pago.

d) Descancelación. Para la anulación de cancelaciones de superproyectos.

e) Baja. Para la eliminación de superproyectos creados por error.

Esta operación solo se podrá realizar cuando no existiesen proyectos asociados al superproyecto en cuestión.

5.2 Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

Oficina contable. Código numérico y denominación correspondientes a la oficina contable del centro gestor afectado por la operación.

Sección. Código numérico y literal de la Sección que corresponda según la clasificación orgánica del Presupuesto de Gastos.

Clase de operación a efectuar. Se marcará con una cruz (X) la casilla correspondiente a la operación que se vaya a realizar.

Únicamente se podrá realizar una operación por cada documento contable.

Código superproyecto. Este dato se requiere para cualquier clase de operación a realizar, por lo que debe figurar en todos los documentos de gestión de superproyectos.

Se consignará el código correspondiente, de acuerdo con las normas de codificación que se establecen en el apartado 15 de esta Resolución.

Los códigos de los superproyectos deberán permanecer invariables a lo largo de todo el periodo de tiempo al que se extienda su ejecución.

Denominación superproyecto. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Mediante el oportuno literal se indicará la denominación del superproyecto en cuestión.

Comunidad Autónoma. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Comunidad Autónoma o grupo de Comunidades Autónomas donde vaya a ser ejecutado el superproyecto.

Provincia. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Provincia o grupo de Provincias donde vaya a ser ejecutado el superproyecto.

Vinculación. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se indicará el código que corresponda al nivel de vinculación que se asigne al superproyecto, según las siguientes posibilidades:

- 1. Vinculante.
- 0. No vinculante.

Año inicio. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán los cuatro dígitos del año de inicio de la ejecución del superproyecto.

Año finalización. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán los cuatro dígitos del año para el que se prevea la finalización de la ejecución del superproyecto.

Texto libre de la operación. Se indicarán, en su caso, las explicaciones que se consideren necesarias en relación con la operación que se pretende registrar.

#### 6. Documento de gestión de proyectos

6.1 Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones de gestión de proyectos:

a) Alta. Para la incorporación al sistema de los datos generales relativos a proyectos que se creen durante el ejercicio, al margen de los que hubiesen sido dados de alta junto con la carga del presupuesto.

b) Modificación. Operación prevista para la rectificación de datos generales de proyectos.

c) Cancelación. Operación mediante la que se posibilita la suspensión de la ejecución de proyectos.

Solo podrá realizarse cuando se hubiese concluido la tramitación de todos los gastos imputados a los expedientes iniciados para el proyecto en cuestión, es decir, siempre que no existiesen retenciones de crédito u operaciones de ejecución del gasto que estuviesen pendientes de la realización de fases posteriores, incluyendo entre éstas la realización del pago.

d) Descancelación. Para la anulación de cancelaciones de proyectos.

e) Baja. Para la eliminación de proyectos creados por error.

Esta operación solo se podrá realizar cuando no existiesen expedientes asociados al proyecto en cuestión.

f) Cambio de afiliación. Mediante esta operación un proyecto podrá ser asignado a un superproyecto distinto de aquél en que figure integrado.

6.2 Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

Oficina contable. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Sección. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Clase de operación a efectuar. Se marcará la casilla correspondiente a la operación que se vaya a realizar.

Únicamente se podrá realizar una operación por cada documento contable.

Código superproyecto. Este dato únicamente se requerirá en las operaciones de alta de proyectos.

Se consignará el código del superproyecto al que se asigne el proyecto que vaya a ser dado de alta.

Código proyecto. Este dato se requiere para cualquier clase de operación a realizar, por lo que debe figurar en todos los documentos de gestión de proyectos.

Se consignará el código correspondiente, de acuerdo con las normas de codificación que se establecen en el apartado 15 de esta Resolución.

Los códigos de los proyectos deberán permanecer invariables a lo largo de todo el periodo de tiempo al que se extienda su ejecución.

Denominación proyecto. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Mediante el oportuno literal se indicará la denominación del proyecto en cuestión.

Comunidad Autónoma. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Comunidad Autónoma o grupo de Comunidades Autónomas donde vaya a ser ejecutado el proyecto.

Provincia. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Provincia o grupo de Provincias donde vaya a ser ejecutado el proyecto.

Desconcentración. Se marcará la casilla asociada a este dato en aquellas operaciones de alta y, en su caso, modificación, cuando la ejecución del proyecto en cuestión y los créditos correspondientes hubiesen sido desconcentrados en los Servicios Territoriales.

Categoría financiación. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignará el código correspondiente a la categoría de financiación del proyecto.

Independientemente del tipo de proyecto de que se trate (proyecto de inversión u otro), este dato se habrá de ajustar a codificación preestablecida que se contenga en el «Anexo de Programas y Proyectos de Inversión Pública».

Año inicio. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán los cuatro dígitos del año de inicio de la ejecución del proyecto.

Este dato deberá ser coherente con el año de inicio del superproyecto al que estuviese asignado el proyecto de que se trate.

Año finalización. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán los cuatro dígitos del año para el que se prevea la finalización de la ejecución del proyecto.

Este dato deberá ser coherente con el año de finalización del superproyecto al que estuviese asignado el proyecto de que se trate.

Superproyecto destino. Este dato únicamente se requerirá en las operaciones de cambio de afiliación, debiendo consignarse el código del nuevo superproyecto al que va a ser asignado el proyecto en cuestión.

Texto libre de la operación. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

## 7. Documento de suspensión/activación de aplicaciones en proyectos

7.1 Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones:

a) Suspensión de aplicaciones en proyectos. Operación prevista para bloquear la posibilidad de realizar operaciones con imputación a un proyecto en la aplicación presupuestaria que así se determine.

Esta operación podrá afectar, tanto a aplicaciones del presupuesto corriente, como a las relativas a ejercicios posteriores.

b) Activación de aplicaciones en proyectos. Para la anulación de suspensiones de aplicaciones en proyectos.

7.2 Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

Oficina contable. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Sección. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Código proyecto. Se consignará el código del proyecto en el que se vaya a efectuar la suspensión o activación de aplicaciones presupuestarias.

Ejercicio presupuestario. Se consignarán los cuatro dígitos del año correspondiente a la aplicación presupuestaria (año en curso, para aplicaciones del presupuesto corriente, años sucesivos para aplicaciones de ejercicios posteriores).

Aplicación. Código de la aplicación presupuestaria que vaya a ser objeto de la suspensión o activación, con indicación de su clave orgánica, funcional y económica.

Tipo de operación. Para las operaciones de activación se consignará ACT y para las operaciones de suspensión SUSP.

Texto libre de la operación. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

## 8. Documento de incorporación de créditos a proyectos

8.1 Con este documento se registrará la distribución entre los proyectos afectados del importe correspondiente a modificaciones presupuestarias o desgloses de aplicaciones.

Cuando el importe de la modificación presupuestaria o desglose de aplicaciones deba distribuirse a proyectos no existentes a la fecha de su realización, previamente al registro de dicha distribución deberán darse de alta los proyectos de nueva creación.

8.2 Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

Oficina contable. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Sección. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Número de operación. Se consignará el número de registro contable correspondiente a la modificación presupuestaria u operación de desglose de aplicaciones cuyo importe se trate de distribuir.

Código proyecto. Se consignará el código de los proyectos a los que se vaya a imputar la operación.

Categoría financiación. Se consignará el código de categoría de financiación fijado para los créditos correspondientes a cada proyecto, pudiéndose establecer, dentro de un mismo proyecto, créditos con distintas categorías de financiación.

En todo caso, e independientemente del tipo de proyecto de que se trate (proyecto de inversión u otro), este dato se habrá de ajustar a codificación preestablecida que se contenga en el «Anexo de Programas y Proyectos de Inversión Pública».

Importe. Importe del crédito que, para cada categoría de financiación, corresponda a los distintos proyectos a que afecte la operación.

La suma de los importes imputados a los diferentes proyectos indicados en el documento deberá coincidir con el importe total de la operación objeto de distribución.

Texto libre de la operación. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

## 9. Documento de redistribución de créditos en proyectos

9.1 Este documento se utilizará para registrar el traspaso de créditos entre proyectos como consecuencia de redistribuciones acordadas.

9.2 Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

Oficina contable. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Sección. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»)

Código proyecto. Se consignará el código del proyecto cuyos créditos vayan a ser minorados.

Aplicación. Código de la aplicación presupuestaria en la que se vaya a efectuar la redistribución del crédito, con indicación de su clave orgánica, funcional y económica.

Proyecto de gasto donatario. Se consignará el código del proyecto al que se vayan a asignar los créditos objeto de la redistribución.

Importe a redistribuir. Texto libre de la operación. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

#### 10. Documento de modificación de programación plurianual en proyectos

10.1 Mediante este documento se registrarán posibles modificaciones de la programación plurianual de los proyectos, ya sea como consecuencia de la alteración de las previsiones de gasto de alguna o algunas de las anualidades inicialmente fijadas, o por la ampliación del número de ejercicios al que afecte la plurianualidad.

10.2 Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

Oficina contable. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Sección. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Código proyecto. Se consignará el código del proyecto cuya programación plurianual vaya a ser objeto de modificación.

Aplicación. Código de la aplicación presupuestaria en la que se vaya a efectuar la modificación de la programación plurianual del proyecto, con indicación de su clave orgánica, funcional y económica.

Año. Se consignarán los cuatro dígitos del ejercicio o ejercicios a que afecte la operación de modificación.

Importe. Para cada uno de los ejercicios afectados por la modificación se indicará el importe de las nuevas previsiones de gasto que correspondan a los mismos.

Cuando la modificación surja como consecuencia de la ampliación del número de ejercicios a que afecte la plurianualidad, como importe correspondiente a dichos ejercicios se consignará cero.

Texto libre de la operación. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

#### 11. Documento de gestión de expedientes

11.1 Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones de gestión de expedientes:

a) Alta. Incorporación al sistema de los datos generales relativos a los expedientes que se creen durante el ejercicio.

Para poder registrar la primera de las operaciones que se efectúe relativa a un determinado expediente, ya sea ésta una retención de crédito, autorización del gasto o cualquier operación que acumule junto con otras fases la autorización del gasto, será requisito imprescindible que el expediente en cuestión esté dado de alta en el Subsistema de Proyectos de Gasto, por lo que si este hecho no se ha producido con anterioridad, al respectivo documento RC, A, AD o ADOK, se habrá de acompañar el correspondiente documento de gestión de expedientes.

b) Modificación. Operación prevista para la rectificación de datos generales de expedientes.

c) Cancelación. Operación mediante la que se posibilita la suspensión de la ejecución de expedientes.

Solo podrá realizarse cuando se hubiese concluido la tramitación de todos los gastos imputados al expediente

en cuestión, es decir, siempre que no existiesen retenciones de crédito u operaciones de ejecución del gasto que estuviesen pendientes de la realización de fases posteriores, incluyendo entre éstas la realización del pago.

d) Descancelación. Para la anulación de cancelaciones de expedientes.

e) Baja. Para la eliminación de expedientes creados por error.

Esta operación solo se podrá realizar cuando no existiesen operaciones imputadas al expediente.

11.2 Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

Oficina contable. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Sección. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Clase de operación a efectuar. Se marcará la casilla correspondiente a la operación que se vaya a realizar.

Únicamente se podrá realizar una operación por cada documento contable.

Código proyecto. Este dato únicamente se requerirá en las operaciones de alta de expedientes.

Se consignará el código del proyecto al que se asigne el expediente que vaya a ser dado de alta.

Código expediente. En las operaciones de alta este dato no deberá ser cumplimentado, ya que el código de expediente es asignado por el propio sistema.

Para el resto de las operaciones se consignará el código de expediente a que las mismas se refieran, siendo dicho código el que hubiese proporcionado el sistema en el alta del expediente en cuestión.

Denominación expediente. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Mediante el oportuno literal se indicará la denominación del expediente.

Comunidad Autónoma. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Comunidad Autónoma o grupo de Comunidades Autónomas donde vaya a ser ejecutado el expediente.

Provincia. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignarán el código numérico y literal de la Provincia o grupo de Provincias donde vaya a ser ejecutado el expediente.

Cuenta P.G.C.P. Únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Este dato recoge la cuenta a la que deberán imputarse las obligaciones como consecuencia de su ejecución.

En el caso de que el reconocimiento de obligaciones derivadas de la ejecución del expediente, pueda imputarse a diferentes cuentas especificadas en la tabla de clasificaciones económicas del sistema de información contable, se consignará una G.

Para el caso concreto de la A.G.E., cuando el campo cuenta P.G.C.P. esté tipificado con la letra G, antes de contabilizar el reconocimiento de la obligación, habrá de modificarse dicho campo mediante la asignación de una cuenta concreta.

Tipo de expediente. Este dato, que solo se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación, permite una clasificación de los expedientes que se puedan tramitar en la ejecución de los diferentes proyectos.

Se consignará el código que corresponda según la clasificación que seguidamente se detalla:

Código	Tipo de expediente
001	Expediente de contrato de obras.
002	Expediente de contrato de suministro.
003	Expediente de contratación centralizada.
006	Expediente de contrato patrimonial.
007	Expediente de expropiaciones.
009	Expediente de intereses de demora.
010	Expediente de subvenciones.
011	Expediente de contrato de gestión de servicios públicos.
012	Expediente de contrato de servicios.
013	Expediente de transferencias.
014	Expediente de inversiones militares FAS.
015	Expediente de contrato de obras abono total.
016	Expediente de contrato de suministro de fabricación del Ministerio de Defensa.
017	Expediente de contrato de concesión de obras públicas.
018	Expediente de contrato de concesión de obra pública bajo la modalidad de abono total.
019	Expediente de contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
020	Expediente de contrato de carácter administrativo especial.
021	Encomiendas de Gestión.
999	Otros expedientes.

Tipo de gestión. Mediante este dato, que solo se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación, se podrá delimitar el detalle de información con el que efectuar el seguimiento de la ejecución de los distintos tipos de expedientes.

Dicho detalle de información será el que se indica, para los distintos tipos de expedientes y de gestión, en el documento de gestión de trámites de expediente (apartado 14 de esta Resolución).

El tipo de gestión de los expedientes se determinará por los propios servicios gestores, de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan por la Intervención General de la Administración del Estado.

Este dato se cumplimentará consignando el código que corresponda al tipo de gestión elegido, de acuerdo con las opciones que a continuación se indican:

Código	Tipo de gestión
00	Gestión mínima.
01	Gestión simplificada.
02	Gestión amplia.

A nulidades iniciales. Este dato únicamente se requerirá para las operaciones de alta y, en su caso, modificación.

Se consignará el número de anulidades previstas en la ejecución del expediente.

Este dato deberá ser coherente con los datos correspondientes al año de inicio y año de finalización del proyecto al que estuviese asignado el expediente.

Regulación armonizada. Este dato se cumplimentará para los expedientes que conforme a los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público estén sujetos a Regulación Armonizada.

Contrato menor. Este dato permite recoger los expedientes que estén calificados como Contrato menor conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

Sujeto a Convenio de Colaboración. Este dato se requiere para el caso de expedientes que se celebren en el marco de un Convenio de Colaboración.

Texto libre de la operación. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

## 12. Documentos de trámites de expediente

12.1 Concepto de trámites de expediente.—En la gestión del Subsistema de Proyectos de Gasto tienen la consideración de trámites de un expediente las asociaciones de datos específicos del expediente que el propio Subsistema realiza cada vez que se incorpora una operación de retención de créditos o de ejecución de gastos.

Los datos que mediante el trámite se asocian a cada una de las operaciones que se realicen están en función de la propia operación de que se trate, del tipo de expediente a que se impute la operación y del tipo de gestión elegido para dicho expediente, siendo dichos datos los que se indican en el apartado 14 de esta Resolución relativo al documento de mantenimiento/modificación de trámites de expedientes.

El registro de operaciones relativas a expedientes de proyectos de gasto requerirá que, previamente a dicho registro, se incorporen al Subsistema de Proyectos de Gasto los datos asociados al trámite correspondiente a la operación anterior. Este requerimiento no se producirá en el caso de operaciones de inicio de la tramitación o ejecución del expediente, dado que no existen trámites asociados a fases anteriores, al tratarse de la primera de las operaciones realizadas con imputación al expediente en cuestión.

Sin perjuicio de lo anterior, el trámite correspondiente a las operaciones que incorporen la fase O (reconocimiento de la obligación) tendrá la consideración de trámite anticipado, requiriéndose los datos asociados al mismo con anterioridad al registro de la operación de que se trate.

12.2 Clases de documentos de trámites de expediente.—Los documentos de trámites de expedientes son los siguientes:

- Documento de alta/baja de trámites.
- Documento de gestión de trámites.

## 13. Documento de alta/baja de trámites

13.1 Este documento se utilizará para el registro de las siguientes operaciones relativas a los trámites de expedientes:

a) Alta. Para la creación de trámites anticipados en los casos de operaciones que incluyan la fase O, certificaciones de obra de importe cero y anticipadas.

En cualquier caso, el documento de alta de trámites de expediente solo será necesario expedirlo cuando la creación del trámite se vaya a efectuar independientemente y con anterioridad a la incorporación al sistema de los datos de la operación a que dicho trámite este asociado.

b) Baja. Eliminación de la información relativa a trámites existentes en el sistema.

Para realizar la baja de un trámite será requisito imprescindible que no existan trámites posteriores y que la operación asociada a dicho trámite tenga saldo cero.

13.2 Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

Oficina contable. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Sección. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Clase de operación a efectuar. Se marcará la casilla correspondiente a la operación que se vaya a realizar.

Únicamente se podrá realizar una operación por cada documento contable.

Código expediente. Se consignará el código del expediente al que afecte la operación, siendo dicho código el que hubiese proporcionado el sistema en el alta del expediente en cuestión.

Código trámite. En las operaciones de alta este dato no deberá ser cumplimentado, ya que el código de trámite es asignado por el propio sistema.

En las operaciones de baja se consignará el código de trámite a que las mismas se refieran, siendo dicho código el que hubiese proporcionado el sistema en el alta del trámite en cuestión.

Tipo trámite. Este dato solo se requerirá para las operaciones de alta, debiéndose consignar el código que corresponda al tipo de trámite anticipado, según la clasificación que a continuación se indica:

Código	Tipo de trámite
31.0.03	Trámite anticipado de documentos OK.
40.0.02	Trámite anticipado de documentos ADOK s/ disponible.
41.0.02	Trámite anticipado de documentos ADOK s/ retenido.

Trámite anterior. Este dato solo se requerirá en las operaciones de alta de trámites anticipados de documentos OK, cuando el expediente en cuestión tuviese más de un contrato o subexpediente.

Se consignará el código que el sistema hubiese asignado al trámite asociado a la operación mediante la que se hubiese realizado la fase anterior.

Texto libre de la operación. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

#### 14. Documento de gestión de trámites

14.1 Mediante este documento se incorporarán al Subsistema de Proyectos de Gasto los datos correspondientes a los trámites que se asocian a cada una de las operaciones, así como las posibles modificaciones que sea necesario realizar sobre los mismos.

14.2 Los datos a incorporar al documento serán los siguientes:

Oficina contable. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Sección. (Idéntico contenido que el indicado en el documento de «gestión de superproyectos»).

Tipo de expediente. Se consignará el código del tipo de expediente a que se refiera el trámite cuyos datos se trate de incorporar, de acuerdo con la clasificación establecida para este dato en el apartado 11 de esta Resolución, relativo al documento de gestión de expedientes.

Código expediente. Se consignará el código del expediente al que se refiera el trámite en cuestión, siendo este código el que hubiese proporcionado el sistema en el alta de dicho expediente.

Código trámite. Se consignará el código del trámite al que se refieran los datos que se trate de incorporar al sistema, siendo dicho código el que hubiese asignado el sistema al trámite en cuestión.

Cuando el documento de gestión de trámites acompañe al correspondiente documento de ejecución presupuestaria no será necesario que se cumplimente este dato.

Datos específicos de trámites de expediente. Se cumplimentarán los datos que correspondan de los indicados en la Tabla que a continuación se incluye, teniendo en cuenta las siguientes normas:

La Tabla establece, para cada tipo de expediente, los datos que se encuentran asociados a las distintas fases de la tramitación presupuestaria de los gastos.

Los datos de la licitación/estimación están asociados a la fase de retención de créditos para gastar o, en ausencia de esta operación, a la fase de autorización de gastos sobre créditos disponibles.

Los datos de la adjudicación/ asignación están asociados a la fase de autorización de gastos sobre créditos retenidos o, en ausencia de retenciones de crédito, a la fase de autorización de gastos sobre créditos disponibles.

Los datos del contrato/subexpediente están asociados a la fase de compromiso de gastos.

Los datos de la certificación/ abono están asociados a la fase de reconocimiento de la obligación.

Estos datos también deberán ser incorporados al sistema en el caso de certificaciones de obra de importe cero y certificaciones de obra anticipadas.

En el caso de expedientes de obras, los datos relativos a los trámites de certificación podrán ser incorporados al sistema con base en las propias certificaciones de obras.

Dentro de la Tabla se encuentran señalados los datos requeridos según el tipo de gestión que se asigne al expediente, figurando columnas independientes para cada uno de los tipos de gestión:

- M. Gestión mínima (código 00).
- S. Gestión simplificada (código 01).
- A. Gestión amplia (código 02).

Cuando una operación acumule dos o más fases de tramitación presupuestaria, el trámite correspondiente a dicha operación requerirá la incorporación al sistema de los datos asociados a todas y cada una de dichas fases.

La incorporación (mantenimiento) de los datos de los diferentes trámites se realizará de acuerdo con los criterios fijados en el punto 12.1 anterior, donde se establece el concepto de trámite de expediente.

En la Tabla figuran marcados con asterisco los datos que son de carácter optativo y que, por lo tanto, no son requeridos, salvo para el registro de ciertas operaciones.

En cualquier caso, la asignación de datos que se establece en la Tabla, tanto para los de carácter obligatorio como para los optativos, podrá ser objeto de modificación según los criterios que al respecto se fijen por la Intervención General de la Administración del Estado.

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACIÓN</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
Código Sistema Adjudicación.	X	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. negociado. Sin public. 04. Proc. negociado. Con public. 08. Proc. abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. abierto. Un solo criterio. 10. Proc. restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)			X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.			X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
001. Expediente de contrato de obras.				
017. Expediente de contrato de concesión de obra pública.				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACIÓN</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
Importe Presupuesto Ejecución Material.			X	
Importe Gastos Generales Empresa.			X	
Importe Beneficio Industrial.			X	
Importe de IVA.			X	
Tipo % de IVA. (*)			X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E.			X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada
Retención 10% Ley 50/1998 (Adicionales) (*)	X	X	X	

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
Segunda Prórroga. (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Tercera Prórroga. (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Cuarta Prórroga (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Quinta Prórroga (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Cesionario.(*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)			X	
Fecha de Resolución del Contrato. (*)			X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Fecha de Firma del Contrato.		X	X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Fecha de inicio de Obra.			X	
Plazo Inicial de Ejecución.			X	Núm. de años, meses y días.
Importe de Garantía Definitiva.			X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva.			X	
Plazo de Garantía.			X	Núm. de años, meses y días.
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X	X	Solo para el caso de contratos reformados.
Primera Prórroga. (*)			X	Núm. de años, meses y días.



DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
Importe de Revisión de Precios. (*)		X	X	
Importe de Anticipos no revisables. (*)		X	X	
Importe de Anticipos revisables. (*)		X	X	
Importe de Deducciones por Anticipos. (*)		X	X	
Director de la Obra.		X		Nombre y apellidos del Director de obra.
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Código tipo de Certificación.	X	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Ordinaria. 02. De liquidación. 03. De importe cero. 04. Anticipada. 05. Final.
Fecha de Recepción. (*)			X	
Fecha de Certificación.		X	X	
Indicador de Reanudación de la obra (*)		X	X	
Mes Certificado.		X	X	
Importe que no se acredita. (*)		X	X	
Importe que se acredita. (*)		X	X	
Importe Ejecutado con anterioridad. (*)		X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
002.	Expediente de contrato de suministro.			
012.	Expediente de contrato de servicios.			
019.	Expediente de contrato de colaboración entre el sector público y el privado.			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN	TIPO DE GESTIÓN		OBSERVACIONES
		M	S	
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
Importe de Ejecución.			X	
Importe de IVA.			X	
Tipo % de IVA. (*)			X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E.			X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
Código Sistema Adjudicación.	X	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. negociado. Sin public. 04. Proc. negociado. Con public. 08. Proc. abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. abierto. Un solo criterio. 10. Proc. restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)			X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.			X	

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
Cuarta Prórroga (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Quinta Prórroga (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Cesionario (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)			X	
Fecha de Resolución del Contrato. (*)			X	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Código tipo de Abono.			X	Según la siguiente codificación: 01.A cuenta. 02.De liquidación.
Fecha de Recepción. (*)			X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Fecha de Firma del Contrato.		X	X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Plazo Inicial de Ejecución.			X	Núm. de años, meses y días.
Exento de Garantía Definitiva. (*)			X	
Importe de Garantía Definitiva.			X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva.			X	
Plazo de Garantía.			X	Núm. de años, meses y días.
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X	X	Solo para el caso de contratos reformados.
Primera Prórroga. (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Segunda Prórroga. (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Tercera Prórroga. (*)			X	Núm. de años, meses y días.

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Código tipo de Abono.			X	Según la siguiente codificación: 01. A cuenta. 02. De liquidación.
Fecha de Recepción. (*)			X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
003. Expediente de contratación centralizada.				
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
Importe de Ejecución.			X	
Importe de IVA.			X	
Tipo % de IVA. (*)			X	
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
SIN DATOS.				
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Fecha de Solicitud de Bienes.			X	
Fecha de anulación del Pedido. (*)			X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
006. Expediente de contrato patrimonial.				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
Importe de Ejecución.			X	
Importe de IVA.			X	
Tipo % de IVA. (*)			X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E.			X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
Código Sistema Adjudicación.	X	X	X	Según la siguiente codificación: 01.Proc. negociado. Sin public. 04.Proc. negociado. Con public. 08.Proc. abierto. Multiplicidad de criterios. 09.Proc. abierto. Un solo criterio. 10.Proc. restringido. Multiplicidad de criterios. 11.Proc. restringido. Un solo criterio. 12.Diálogo competitivo. 13.Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)			X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.			X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
007. Expediente de expropiaciones.				
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
SIN DATOS.				
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
SIN DATOS.				
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Fecha de Firma del Contrato.		X	X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados)(*)		X	X	Solo para el caso de contratos reformados.
Cesionario (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)			X	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
	Cesionario (*)	X	X	
Fecha de Cesión (*)			X	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
009. Expediente de intereses de demora.				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
SIN DATOS.				
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
SIN DATOS.				
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Nº Procedencia. Contrato/Subexpediente			X	Código que el Subsistema de Proyectos de Gasto hubiese asignado al contrato que de origen al abono de intereses.

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
Finalidad.			X	Codificación libre, de seis caracteres, personalizable por la Oficina contable, que identifique la finalidad de la subvención
<u>DATOS DE</u> <u>CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Fecha de concesión.			X	
Reintegros. (*)			X	Importe de los reintegros que se hubiesen producido.
Causa. (*)			X	Texto libre indicativo de la causa del reintegro de la subvención.
Cesionario (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión (*)			X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
010. Expediente de subvenciones.				
<u>DATOS DE</u> <u>LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
SIN DATOS.				
<u>DATOS DE</u> <u>ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)			X	Relativa a la norma por la que se efectúe la convocatoria de la subvención o, en su caso, de la norma por la que se posibilite la concesión de subvenciones sin previa convocatoria.
Normativa.			X	Codificación libre, de seis caracteres, personalizable por la Oficina contable, que identifique la norma a la que se refiere el dato anterior.



TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
011. Expediente de contrato de gestión de servicios públicos.				
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
Importe de Ejecución			X	
Importe de IVA			X	
Tipo % de IVA (*)			X	
Fecha de Publicación en el D.O.U.E.			X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACION</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE</u> <u>CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Fecha de Firma del Contrato			X	
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Exento de Garantía Definitiva. (*)			X	
Importe de Garantía Definitiva.			X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva.			X	
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X	X	Solo para el caso de contratos reformados.
Cesionario (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)			X	
<u>DATOS DE</u> <u>CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
Código Sistema Adjudicación	X	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. negociado. Sin public. 04. Proc. negociado. Con public. 08. Proc. abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. abierto. Un solo criterio. 10. Proc. restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)			X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación			X	

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Fecha de concesión.			X	
Cesionario (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión (*)			X	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
013. Expediente de transferencias.				
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
SIN DATOS.				
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/□SIGNACIÓN</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)			X	Relativa a la norma por la que se efectúe la convocatoria de la subvención o, en su caso, de la norma por la que se posibilite la concesión de subvenciones sin previa convocatoria.
Normativa.			X	Codificación libre, de seis caracteres, personalizable por la Oficina contable, que identifique la norma a la que se refiere el dato anterior.

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
015. Contrato de Obras Abono Total				
018. Contrato de Concesión de Obra Pública Abono Total				
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
Importe Presupuesto Ejecución. Material			X	
Importe Gastos Generales Empresa			X	
Importe Beneficio Industrial			X	
Coste de Financiación hasta recepción			X	
Importe de IVA			X	
Tipo % de IVA (*)			X	
Tasa de calculo Financiación Aplazamiento (*)			X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E.			X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
014. Inversiones Militares FAS				
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
SIN DATOS.				
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/SIGNACIÓN</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
SIN DATOS.				
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Cesionario (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión (*)			X	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Fecha de Firma del Contrato.		X		X
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)				X
Fecha de Inicio de Obra				X
Plazo Inicial de Ejecución				X
Importe de Garantía Definitiva				X
Fecha Constitución Garantía Definitiva				X
Plazo de Garantía				X
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X		X
Primera Prórroga(*)				X
Segunda Prórroga(*)				X
Tercera Prórroga(*)				X
Cuarta Prórroga(*)				X
Quinta Prórroga(*)				X

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/□SIGNACIÓN</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
Código Sistema Adjudicación.	X	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. Negociado. Sin public. 04. Proc. Negociado. Con public. 08. Proc. Abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. Abierto. Un solo criterio. 10. Proc. Restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. Restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)			X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.			X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
016 Contrato de Suministro Fabricación Ministerio de Defensa				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
Importe Ejecución.			X	
Coste de Financiación hasta recepción			X	
Importe de IVA			X	
Tipo % de IVA (*)			X	
Tasa de calculo Financiación			X	
Aplazamiento (*)				
Fecha de Publicación en D.O.U.E.			X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACIÓN</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
Cesionario (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)			X	
Fecha de Resolución (*)			X	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Código de Tipo de Abono			X	
Fecha de Recepción (*)			X	
Director de la Obra			X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Fecha de Firma del Contrato.		X		
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)			X	Codificación libre, a dos dígitos, personalizable por el Servicio gestor.
Plazo Inicial de Ejecución			X	
Exenta de garantía definitiva (*)			X	
Importe de Garantía Definitiva			X	
Fecha Constitución Garantía Definitiva			X	
Plazo de Garantía			X	
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados).		X		Solo para el caso de contratos reformados.
Primera Prórroga (*)			X	
Segunda Prórroga (*)			X	
Tercera Prórroga (*)			X	
Cuarta Prórroga (*)			X	
Quinta Prórroga (*)			X	

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
Código Sistema Adjudicación.	X	X	X	Según la siguiente codificación: 01.Proc. Negociado. Sin public. 04.Proc. Negociado. Con public. 08.Proc. Abierto. Multiplicidad de criterios. 09.Proc. Abierto. Un solo criterio. 10.Proc. Restringido. Multiplicidad de criterios. 11.Proc. Restringido. Un solo criterio. 12.Diálogo competitivo. 13.Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)			X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación.			X	

TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
TIPO DE EXPEDIENTE				
020.	Expediente contrato de carácter administrativo especial.			
021	Encomiendas de Gestión.			
999.	Otros expedientes.			
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE LICITACIÓN/ESTIMACION</u> (Fases RC y A s/ disponible)				
Importe de Ejecución. (*)			X	
Importe de IVA. (*)			X	
Tipo % de IVA. (*)			X	
Fecha de Publicación en D.O.U.E. (*)			X	En contratos sujetos a Regulación Armonizada.

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
Cesionario (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión (*)			X	
Fecha de Resolución (*)			X	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Código de Tipo de Abono			X	
Fecha de Recepción(*)			X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	



TABLA DE DATOS DE TRAMITES				
DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE CONTRATO/SUBEXPEDIENTE</u> (Fase D)				
Fecha de Firma del Contrato. (*)		X		X
Código Tipo Contrato/Subexpediente. (*)				X
Plazo Inicial de Ejecución. (*)				X
Exento de Garantía Definitiva. (*)				X
Importe de Garantía Definitiva. (*)				X
Fecha Constitución Garantía Definitiva. (*)				X
Plazo de Garantía. (*)				X
Fecha Firma nuevo contrato (Reformados). (*)		X		X
Primera Prórroga. (*)				X
Segunda Prórroga. (*)				X
Tercera Prórroga. (*)				X

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
<u>DATOS DE ADJUDICACIÓN/ASIGNACIÓN</u> (Fases A s/ retenido y A s/ disponible)				
Código Sistema Adjudicación. (*)	X	X	X	Según la siguiente codificación: 01. Proc. Negociado. Sin public. 04. Proc. Negociado. Con public. 08. Proc. Abierto. Multiplicidad de criterios. 09. Proc. Abierto. Un solo criterio. 10. Proc. Restringido. Multiplicidad de criterios. 11. Proc. Restringido. Un solo criterio. 12. Diálogo competitivo. 13. Adjudicación directa.
Fecha de Publicación en el B.O.E. (*)			X	Relativa al procedimiento de adjudicación del contrato.
Fecha de Adjudicación. (*)			X	

DESCRIPCIÓN DE DATOS	TIPO DE GESTIÓN			OBSERVACIONES
	M	S	A	
Cuarta Prorroga (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Quinta Prorroga (*)			X	Núm. de años, meses y días.
Cesionario (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario
Fecha de Cesión. (*)			X	
Fecha de Resolución del Contrato. (*)			X	
<u>DATOS DE CERTIFICACIÓN/ABONO</u> (Fase O)				
Código tipo de Abono. (*)			X	Según la siguiente codificación:  01. A cuenta.  02. De liquidación.
Fecha de Recepción. (*)			X	
Cesionario del Cobro (*)	X	X	X	Número de identificación fiscal y denominación del cesionario.
Fecha de Cesión del Cobro (*)	X	X	X	

### 15. Normas de codificación

15.1 Código de Superproyecto.–La codificación de los superproyectos se realizará de acuerdo con las siguientes normas:

Para los Superproyectos definidos en el «Anexo de Programas y Proyectos de Inversión Pública», su código será el que les sea asignado en dicho Anexo.

En el caso de otros Superproyectos que sean dados de alta junto con la carga del presupuesto, su código será el que les sea asignado en dicho momento.

Tratándose de superproyectos que sean dados de alta a lo largo del ejercicio a instancia de los servicios gestores, el código que se les asignará a los mismos se habrá de ajustar a la estructura que se indica a continuación:

AAAA - BB - CCC - DDDD

AAAA Cuatro dígitos del año de inicio del Superproyecto.

BB Dos dígitos de la Sección presupuestaria.

CCC En la A.G.E., primer dígito cero y los dos siguientes los correspondientes al Servicio presupuestario.

En el caso de OO.AA., los tres últimos dígitos del código de Organismo Autónomo.

DDDD Cuatro posiciones numéricas de libre codificación.

15.2 Código de proyecto.–La codificación de los Proyectos se realizará de acuerdo con las siguientes normas:

Para los Proyectos definidos en el «Anexo de Programas y Proyectos de Inversión Pública», su código será el que les sea asignado en dicho Anexo seguido de dos ceros.

En el caso de otros Proyectos que sean dados de alta junto con la carga del presupuesto, su código será el que les sea asignado en dicho momento.

Tratándose de proyectos que sean dados de alta a lo largo del ejercicio a instancia de los servicios gestores, el código que se les asignará a los mismos se habrá de ajustar a la estructura que se indica a continuación:

AAAA - BB - CCC - DDDD - EE

AAAA Cuatro dígitos del año de inicio del Proyecto.

BB Dos dígitos de la Sección presupuestaria.

CCC En la A.G.E., primer dígito cero y los dos siguientes los correspondientes al Servicio presupuestario.

En el caso de OO.AA., los tres últimos dígitos del código de Organismo Autónomo.

DDDD Cuatro posiciones numéricas de libre codificación.

EE Dos posiciones numéricas de libre codificación.

### 16. Normas específicas para los expedientes de inversiones militares asociadas al mantenimiento de las fas

Para los expedientes cuya ejecución se realice con cargo al concepto 660, relacionados con proyectos de inversión para el mantenimiento de las FAS, no se exigirán documentos de gestión de trámites y en los documentos contables no se cumplimentarán los datos relativos al número de contrato o subexpediente y al número de certificación o abono.

Disposición adicional única. *Conservación de la información histórica de expedientes.*

Con el único efecto de conservar su información histórica, se mantienen los siguientes expedientes:

04. Contrato de consultoría y asistencia.

05. Contrato de trabajos específicos y concretos no habituales.

08. Retribuciones con cargo a inversiones.

Disposición transitoria única. *Expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.*

Se mantienen los siguientes procedimientos y formas de adjudicación para los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ya que según lo dispuesto en la Disposición transitoria primera de esta Ley dichos expedientes se regirán por la normativa anterior:

02. Procedimiento abierto. Concurso.

03. Procedimiento abierto. Subasta.

05. Procedimiento restringido. Concurso.

06. Procedimiento restringido. Subasta.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada la Resolución de 20 de febrero de 1996 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se aprueban los documentos contables específicos del Subsistema de Proyectos de Gasto.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 22 de septiembre de 2008.–El Interventor General de la Administración del Estado, José Alberto Pérez Pérez

**ANEXO**

## FORMATOS DE LOS DOCUMENTOS DEL SUBSISTEMA DE PROYECTOS DE GASTO



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>GESTION DE SUPERPROYECTOS</b>	SECCION <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> .....
-------------------------------	--------------------------------------	--

<u>CLASE DE OPERACION A EFECTUAR</u>			
ALTA (A)	<input type="checkbox"/>	CANCELACION (C)	<input type="checkbox"/>
MODIFICACION (M)	<input type="checkbox"/>	DESCANCELACION (D)	<input type="checkbox"/>
		BAJA (B)	<input type="checkbox"/>

CODIGO SUPERPROYECTO (A, M, C, D, B) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
DENOMINACION SUPERPROYECTO (A, M) _____ _____	
COMUNIDAD AUTOMONA (A, M) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____	
PROVINCIA (A, M) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____	
VINCULACION (A, M) <input type="checkbox"/>	
AÑO INICIO (A, M) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	AÑO FINALIZACION (A, M) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TEXTO LIBRE DE LA OPERACION _____ _____	

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>GESTION DE PROYECTOS</b>	SECCION <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> .....
-------------------------------	---------------------------------	--

<u>CLASE DE OPERACION A EFECTUAR</u>		
ALTA (A) <input type="checkbox"/>	CANCELACION (C) <input type="checkbox"/>	BAJA (B) <input type="checkbox"/>
MODIFICACION (M) <input type="checkbox"/>	DESCANCELACION (D) <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE AFILIACION (CA) <input type="checkbox"/>

CODIGO SUPERPROYECTO (A) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
CODIGO PROYECTO (A, M, C, D, B, CA) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
DENOMINACION PROYECTO (A, M) _____	
COMUNIDAD AUTOMONA (A, M) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____	
PROVINCIA (A, M) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____	
DESCONCENTRACION (A, M) <input type="checkbox"/>	CATEGORÍA FINANCIACION (A, M) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
AÑO INICIO (A, M) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	AÑO FINALIZACION (A, M) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SUPERPROYECTO DESTINO (CA) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
TEXTO LIBRE DE LA OPERACION _____ _____	

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE    □ □ □ □ □

<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>SUSPENSION / ACTIVACION DE APLICACIONES EN PROYECTOS</b>	<b>SECCION</b> □ □ .....
---------------------------	---	-----------------------------

<b>CODIGO PROYECTO</b>	□ □ □ □   □ □   □ □ □   □ □ □ □   □ □						
<b>EJERCICIO PRESUPUESTARIO</b>	□ □ □ □						
<b>APLICACION</b>	<table><tr><td>ORGÁNICA</td><td>FUNCIONAL</td><td>ECONÓMICA</td></tr><tr><td>□ □ □ □ □ □</td><td>□ □ □ □ □ □ □ □</td><td>□ □ □ □ □ □ □ □</td></tr></table>	ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □
ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA					
□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □					
<b>TIPO DE OPERACION (ACT. / SUSP.)</b>	□ □ □ □						
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACION</b>	<hr/> <hr/>						

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>INCORPORACION DE CREDITOS A PROYECTOS</b>	SECCION <input type="text"/> <input type="text"/> .....
---------------------------	--	--

NUMERO DE OPERACION <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
	CODIGO PROYECTO	CATEGORIA FINANCIACION	IMPORTE
1	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
2	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
3	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
4	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
5	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
6	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
7	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
8	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
9	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
10	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACION</b> <hr/> <hr/>			

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE    □ □ □ □ □

<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>REDISTRIBUCION DE CREDITOS EN PROYECTOS</b>	<b>SECCION</b> □ □ .....
---------------------------	--	-----------------------------

<b>CODIGO PROYECTO</b>	□ □ □ □	□ □	□ □ □ □	□ □ □ □	□ □
	ORGÁNICA		FUNCIONAL		ECONÓMICA
<b>APLICACION</b>	□ □ □ □ □ □		□ □ □ □ □ □ □ □		□ □ □ □ □ □ □ □
<b>PROYECTO DE GASTO DONATARIO</b>	□ □ □ □	□ □	□ □ □ □	□ □ □ □ □ □	□ □
<b>IMPORTE A REDISTRIBUIR</b>	_____				
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACION</b>	_____ _____				

Autorización

Certificación





OFICINA CONTABLE

<b>PROYECTOS DE GASTO</b>	<b>MODIFICACION DE PROGRAMACION PLURIANUAL EN PROYECTOS</b>	SECCION <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> .....
---------------------------	---	--

CODIGO PROYECTO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
		ORGÁNICA	FUNCIONAL	ECONÓMICA
APLICACION		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<b>AÑO</b>	<b>IMPORTE</b>		
1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
9	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____		
<b>TEXTO LIBRE DE LA OPERACION</b>				

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

**PROYECTOS  
DE GASTO**
**GESTION DE  
EXPEDIENTES**

SECCION

□ □

.....

**CLASE DE OPERACION A EFECTUAR**

ALTA (A)

CANCELACION (C)

MODIFICACION (M)

DESCANCELACION (D)

BAJA (B)

CODIGO PROYECTO (A)		□ □ □ □	□ □	□ □ □ □	□ □
CODIGO EXPEDIENTE (M, C, D, B)		□ □ □ □	□ □	□ □ □ □	□ □ □ □
DENOMINACION EXPEDIENTE (A, M) _____					
COMUNIDAD AUTOMONA (A, M)		□ □	_____		
PROVINCIA (A, M)		□ □	_____		
CUENTA P.G.C.P. (A, M) □ □ □ □			TIPO DE EXPEDIENTE (A, M) □ □ □		
TIPO DE GESTION (A, M) □ □			ANUALIDADES INICIALES (A, M) □ □		
REGULACIÓN ARMONIZADA (A, M) □			CONTRATO MENOR (A, M) □		
SUJETO A CONVENIO COLABORACIÓN (A, M) □					
TEXTO LIBRE DE LA OPERACION					
_____					
_____					

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

**PROYECTOS  
DE GASTO**
**ALTA/BAJA DE  
TRAMITES**

SECCION

□ □

.....

**CLASE DE OPERACION A EFECTUAR**

ALTA (A)

BAJA (B)

CODIGO EXPEDIENTE (A, B)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

CODIGO TRAMITE (B)

□ □ □ □ □ □ □ □

TIPO TRAMITE (A)

□ □ □ □ □ □

TRAMITE ANTERIOR (A)

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

**TEXTO LIBRE DE LA OPERACION**


---



---

Autorización

Certificación



OFICINA CONTABLE

□ □ □ □ □

**PROYECTOS DE GASTO**

**GESTION DE TRAMITES**

**SECCION** □ □  
.....

**TIPO DE EXPEDIENTE:** .....

**CODIGO EXPEDIENTE** □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

**CODIGO TRAMITE** □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

<b>DATOS DE LICITACION / ESTIMACION</b>	
.....	
.....	

<b>DATOS DE LA ADJUDICACION / ASIGNACION</b>	
.....	
.....	

<b>DATOS DEL CONTRATO / SUBEXPEDIENTE</b>	
.....	
.....	

<b>DATOS DE LA CERTIFICACION / ABONO</b> <i>(sustituibles por la propia certificación)</i>	
.....	
.....	

Autorización

Certificación