

**INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN  
LIMITADA PREVIA DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.**

**REGLA 1: Concepto y alcance.**

El artículo 219.2 del RD 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales establece que “el Pleno podrá acordar, a propuesta del presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos”:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta ley.
- c) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.
- d) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente.

El artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local establece que con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere esta Instrucción, serán objeto de otra plena con posterioridad.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del RD 424/2017.

Las formas y ejercicio de la función de control interno se desarrollarán de conformidad con lo establecido en el Capítulo III Secciones 1 a 6 del RD 424/2017.

**REGLA 2: Extremos de general comprobación.**

1. La fiscalización previa de todos los gastos en que incurra la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado 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 de la Hacienda Local, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en la legislación local.

b) En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

c) Que las obligaciones o gasto se generen por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

d) Comprobar la ejecutividad de los recursos que financian los gastos, acreditándose fehacientemente su ejecutividad.

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

f) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, sin perjuicio del régimen de no sujeción a fiscalización previa y acumulación de fases de ejecución.

En todo caso se realizará la comprobación material de la Inversión en los términos previstos en el artículo 20 del RD 424/2017 y la legislación en materia de contratos administrativos.

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

Los extremos a fiscalizar que se regulan en este artículo y en los preceptos siguientes, para cada fase y expediente de gasto, se califican como esenciales. El incumplimiento de alguno de ellos dará lugar a la formulación de reparo por la Intervención Municipal.

Todos los expedientes de gasto que no se incluyen en el artículo 219.1 del TRLHL deberán ser objeto de fiscalización previa. La omisión de este trámite dará lugar a la apertura del procedimiento establecido en el artículo 28 del RD 424/2017.

Sin perjuicio de los extremos establecidos en este artículo y de aquellos otros, que para cada expediente y fase se regulan en los siguientes preceptos, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. La formulación de estas observaciones liberará de responsabilidad al órgano interventor.

Estas observaciones serán desarrolladas con motivo del desarrollo del control posterior regulado en el artículo 13.4 del RD 424/2017.

2. La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

3. En el supuesto de que no existiendo Regla en esta instrucción para un determinado expediente de gasto, sí la existiera en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008 de fiscalización de requisitos básicos y Acuerdo de 25 de Julio de 2018 de la IGAE, se aplicará esta norma para el examen de los aspectos esenciales, siempre que pudieran adaptarse a la naturaleza del expediente concreto.

4. En el supuesto de que no exista Regla a aplicar para un expediente en esta Instrucción, en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008, y en el Acuerdo de 25 de Julio de 2018 de la IGAE, el órgano interventor examinará los elementos establecidos en el artículo 13. 2 letras a) a f), pudiendo formular observaciones complementarias para cualquier otro aspecto.

**REGLA 3:** Expedientes y Fases Sujetas a Fiscalización previa limitada en régimen de requisitos básicos son los siguientes:

**PRIMERO: EXPEDIENTES DE PERSONAL**

**Selección de personal funcionario o laboral fijo**

- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación (fase AD o D) que se vaya a adoptar por órgano competente :

a) Acreditación de que los puestos a cubrir figuran en plantilla,, aparecen en la oferta de empleo público y están vacantes y dotados.

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente (acta del tribunal seleccionador).

d) En caso de personal laboral :

- Adecuación del contrato que se formaliza a la normativa vigente

- Informe de RRHH de que las retribuciones que se señalan en el contrato se ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

**Contrataciones de personal temporal laboral o funcionario interino:**

.- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento Fase D o AD

a) Que consta la justificación de la necesidad urgente e inaplazable para la contratación, en su caso, a fin de cumplimentar con la excepcionalidad que establece la LPGE.

b) Que conste en el expediente electrónico la tramitación del procedimiento de selección aplicable y que se constate el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

c) Informe de recursos humanos de que el contrato se formaliza de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y que las retribuciones que se señalan en el mismo ajustan al Convenio Colectivo ó normativa que resulte de aplicación.

d) En caso de prórroga, se verificará que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

### **Contrataciones de personal laboral eventual**

- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación (fase AD o D) que se vaya a adoptar por órgano competente :

a) Certificado acreditativo de que los puestos a cubrir figuran en la plantilla, se encuentran dotados y están vacantes.

b) Cumplimiento de las características básicas del puesto de trabajo aprobadas por el Pleno municipal.

### **Gestión de personal**

- En el caso de de asignación de **gratificaciones y horas extraordinarias**, antes del Decreto por el que se asigen o aprueben:

a) Autorización previa y por escrito del Jefe o Concejal para la realización de los trabajos fuera de la jornada laboral

b) Justificación de la excepcionalidad y de la imposibilidad de compensarlo en descansos.

c) Verificación del cumplimiento del máximo anual

- En el caso de asignación de **productividad**:

a) Decreto motivado de concesión de la productividad.

- En el caso de abono de **atrasos** al personal de la Corporación:

a) Que la propuesta se acompaña de la liquidación de los atrasos a aprobar y acredita el derecho a su percepción.

- En el caso de pago de **indemnizaciones por sentencia judiciales firmes**:

a) Que existe resolución judicial firme que condene a la administración al pago de la indemnización.

b) En su caso, el correcto cálculo de los intereses liquidados.

. En el caso de abono de **premios de jubilación**:

a) informe de RRHH sobre su procedencia y su cálculo del importe

b) Decreto de concesión

- En el caso de abono de **nuevos trienios o servicios previos en otras administraciones**:

a) Informe de RRHH

b) Decreto

- Para el abono de **gastos de locomoción, alojamiento y manutención:**

a) Deberá acreditarse la justificación del gasto y pago de los gastos así como justificación de asistencia en su caso. (en caso de dietas hay que justificar el alojamiento con facturas, pero la manutención basta con justificar el horario de la reunión)

b) En caso de miembros de la corporación, deberá acreditarse suficientemente el interés municipal.

c) Decreto.

f) Verificación del importe máximo fijado legalmente.

- Para el abono de **gastos de formación** (en el caso en el que el trabajador adelanta el importe de la matrícula)

a) Que existe acuerdo para la asistencia a la formación correspondiente.

b) Documento que acredite el pago de la matrícula.

- En caso de abono por **asistencias a órganos colegiados y tribunales:**

a) Certificado del secretario del tribunal, sobre las asistencias, número de sesiones realizadas por cada miembro con la especificación de la categoría.

b) Verificación del importe fijado legalmente.

- Concesión de **anticipos reintegrables:**

a) Solicitud del interesado por el portal del empleado

b) Verificación del importe máximo conforme al convenio

c) Inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar

d) Decreto

- Concesión de **anticipo de nóminas:**

a) Solicitud por escrito

b) Acreditación documental de que el importe solicitado cubre el trabajo efectivamente realizado en el mes.

c) Acreditación de inexistencia de deudas por otros anticipos.

### **Nóminas del personal**

Con anterioridad al Decreto por el que se apruebe el importe bruto, los descuentos, las propuestas de mandamiento de pago no presupuestaria y el importe líquido de la nómina (fase O o ADO):

a) Firma del Jefe de RRHH

b) Fiscalización previa de los contratos de trabajo o de los nombramientos correspondientes. **La falta de fiscalización previa de los contratos o de los nombramientos dará lugar a una omisión de Fiscalización regulada en el Reglamento de control interno**

c) En el caso de nóminas de carácter ordinario, comprobación aritmética según el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones del mes que se trate, debiendo obrar la justificación documental de dichas variaciones. **La falta de fiscalización previa de las variaciones mensuales dará lugar a una omisión de Fiscalización regulada en el Reglamento de control interno**

**d) Se incluirá en el expediente el informe generado por Epriper sobre incidencias mensuales**

e) Justificación documental, limitada a los siguientes supuestos de alta en nómina:

1.- Miembros de la corporación:

- Acuerdo plenario sobre su situación de dedicación exclusiva o parcial.
- Verificación de retribuciones.
- Alta en seguridad social, en su caso.

2.- Funcionarios de nuevo ingreso:

- Acuerdo de nombramiento.
- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
- Verificación de retribuciones.
- Alta en seguridad social.

3.- Laboral fijo:

- Copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto.

- Alta en seguridad social.

#### 4.- Laboral temporal:

- Copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto (no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos, como Proefa o Emple@)
- Alta en la seguridad social ( no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos, como Proefa o Emple@)

#### f) Justificación documental, limitada a los siguientes supuestos de baja en nómina:

- Notificación de final de contrato en los casos en los que fuere obligatorio y documentos relativos a finiquitos o indemnizaciones por final de contrato
- Baja en la seguridad social. (no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos, como Proefa o Emple@)

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

#### **Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social**

Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando la autoliquidación (fase PMP y O) se comprobará:

- a) Existencia de un listado en el que se cuantifique por centro de coste, el importe a reconocer en cada aplicación presupuestaria, el importe a abonar por cuota del trabajador y descuentos por pagos delegados de IT.
- b) En caso de que el importe reflejado en la autoliquidación no coincide con todas las retenciones practicadas contablemente, debe informarse en que operaciones se genera la discordancia y porqué.

#### **Declaraciones de IRPF**

Con anterioridad a la aprobación del acuerdo se comprobará:

- a) Se comprobará que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide con las retenciones practicadas contablemente por los diferentes conceptos.



## SEGUNDO: EXPEDIENTES DE CONTRATOS PÚBLICOS

### Contrato de Obras

#### 1.-Autorización (Fase A)

a) Informe-Memoria razonado del servicio interesado en la celebración del contrato.

b) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.

c) Informe jurídico.

c) Orden incoación

C) Pliego de cláusulas administrativas particulares analizando en el mismo:

- Que en el caso de que exista un modelo de pliego único de cláusulas administrativa, el contrato a celebrar es de la misma naturaleza que el informado.

- Que para la determinación de la mejor oferta , se recogen criterios vinculados al objeto del contrato.

- Que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes (precio o rentabilidad) si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que es el precio más bajo.

-Que en los casos en los que figura una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos (juicio de valor)

- Que cuando se prevea la utilización relativa a varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, se fijan los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

- Que en su caso, la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

- Que se establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP (consideraciones económicas, relacionadas con la innovación,

de tipo medioambiental o de tipo social) y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial que le sea de aplicación.

- Cuando se prevea la posibilidad de modificar el contrato en los términos el artículo 204 de la LCSP, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por ciento del precio inicial y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

- Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas la precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

d) Aprobación del proyecto que incluirá:

1.-Proyecto

2.-- Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma).

e) Acta de replanteo.

f) Cuando se proponga otro procedimiento de contratación distinto del abierto : que concurren los supuestos establecidos en la normativa contractual para utilizar el mismo (Arts.159.1 y 168 LCSP).

g) Que en su caso media justificación de no licitación por lotes (puede recogerse inicialmente en la memoria).

## **2.-Compromiso (Fase D)**

a) Declaración responsable de los licitadores conforme al artículo 140.1 LCSP

b) Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario

c) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

e) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

- En cuanto a la formalización:
- En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar

## 1.2 Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico

d) Que existe acta de replanteo previo.

1.3 Revisiones de precios (aprobación del gasto): Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

## 1.4 Certificaciones de obra:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.5 Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra: Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.6 Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.7 Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

#### 1.8 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Servicio Jurídico.

#### 1.9 Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

#### 1.10 Resolución del contrato de obra:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo.

## **2. Contratación conjunta de proyecto y obra:**

- La fiscalización se pospone al momento de la adjudicación, y junto a los anteriores extremos se comprueba:

1.- Autorización/ compromiso (se exceptiona la existencia de crédito adecuado y suficiente en el supuesto en el que no fuera posible establecer el importe estimativo de la obra)

a) Justificación de utilización de esta modalidad conforme al artículo 234.1 LCSP.

b) Anteproyecto o bases técnica previas

2.- Primera certificación

a) Proyecto a probado

b) Informe técnico al respecto (en los supuestos en los que la obra supere los 500.00,00€ o se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)

c) Acta de replanteo previa

d) Existencia de crédito adecuado y suficiente en el supuesto en el que no fuere posible establecer el importe estimativo de la obra.

3.- Liquidación. De no llegar a un acuerdo sobre los precios o la administración renunciara a la ejecución de ella obra conforme al artículo 234.5 LCSP se analizarán los extremos de la liquidación de un contrato de servicios.

### **Contrato de suministros/servicios**

#### **1.- Autorización**

Informe-Memoria razonado del servicio interesado en la celebración del contrato en el que se acredite entre otros:

Que en su caso media justificación de no licitación por lotes.

En el caso de servicios que existe una falta de medios personales y materiales de la administración para cubrir las prestaciones que se pretenden contratar y que en el caso del contrato de servicios no se trata de una mera relación laboral.

Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.

Informe jurídico.

Orden incoación.

Pliego de prescripciones técnicas del suministro/servicio.

Pliego de cláusulas administrativas particulares., analizando en el mismo

- Que el caso de que exista un modelo de pliego único de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de la misma naturaleza al informado.
- Que para la determinación de la mejor oferta, se recogen criterios vinculados al objeto del contrato.
- Que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes (precio ó rentabilidad); si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo.
- Que en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos (juicio de valor).
- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, se fijan los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que en su caso la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que se establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP (consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social) y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se prevea la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes
- -Que en el caso del contrato de servicios el objeto aparece definido, definiendo claramente las obligaciones del contratista



- Que la duración del contrato prevista se ajusta a lo establecido en la ley

Cuando se proponga otro procedimiento de contratación distinto del abierto : que concurren los supuestos establecidos en la normativa contractual para utilizar el mismo (Arts.159,167 y 168 LCSP)

## 2.- Compromiso

- Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Acreditación por el licitador (incluyendo la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra) de los requisitos recogidos en la través de la declaración responsable del art.140,1:

-Acreditación de que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

-Acreditación de que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego de Clausulas Administrativas

-Certificación de no estar incurso en prohibición de contratar por si misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017.

-Justificante de haber constituido la garantía definitiva del contrato -De estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

-O bien, que se acredite la verificación de alguna o todas estas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, a excepción del procedimiento abierto simplificado, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso de disponer de los recursos necesarios, y del procedimiento abreviado en el que no procederá la aplicación de este extremo, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 de la LCSP, en el Registro Oficial de Licitadores de Andalucía.

- De mediar precios provisionales (en P. negociado, dialogo competitivo o de asociación para la innovación) que se cumple con los requisitos del art. 107 LCSP
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.
- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente

En cuanto a la formalización:

- Constancia en el expediente de que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o bien de los recursos interpuestos , mediando en este último caso resolución de éstos.

### 3- Reconocimiento obligación

3.1-Para todas las obligaciones derivadas del contrato:

- Factura expedida por el adjudicatario debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área
- Que en su caso se contempla en el pliego los pagos parciales

Para servicios:

- Que tratándose de gastos de tracto sucesivo, los contratos principales continúan en vigor.

Para suministros.

- Acta de recepción suscrita por el servicio (suministros) dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o del plazo fijado en el pliego ( art. 210.2 LCSP).
- Intervención material en el acto de recepción cuando sea ésta preceptiva. La falta de la esta intervención dará lugar a una omisión de fiscalización regulada en la regla 12 de la presente instrucción.

3.2-Cuando cualquier factura que incluya revisión de precios se comprobará además

- Se contempla en el pliego
- Se aplica la fórmula del pliego
- Se ha ejecutado al menos el 20% del importe y han transcurrido dos años desde la formalización

3.3-En los supuestos de anticipos del 198.3 LCSP se comprobará además:

- Que el pliego contempla esta posibilidad
- Constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.
- Cuando en un suministro el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción.

3.4-En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### 4-Liquidación del contrato y devolución fianza.

- Suministros:Informe del servicio ó responsable del contrato donde se haga constar que transcurrido el plazo de garantía procede la devolución

- Servicios: Informe de conformidad suscrito por el servicio dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato ( art. 210.2 LCSP) donde se haga constar que transcurrido el plazo de garantía procede la devolución
- En su caso, factura expedida por el adjudicatario debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área.
- Informe de la tesorería donde se haga constar que la garantía no ha sido devuelta y que no media providencia de embargo
- Aprobación de la liquidación y acuerdo de devolución
- En casos de recepción parcial, que la devolución parcial se contempla en el pliego

#### 5- Resolución del contrato:

- Informe jurídico.

#### 6- Modificados:

- Modificaciones previstas en el pliego (art 204 LCSP) : que no superan el límite previsto en el pliego (o en su caso el 20%) y no se incluyen nuevos precios unitarios.
- Modificaciones no previstas (art 205 LCSP). Que media informe técnico justificativo de los extremos previstos en el citado artículo y que no superan los límites del mismo (10%-50%)
- En su caso se encuentra prevista la posibilidad del art. 301.2/ 309.1 para Ctos de suministros y servicios respectivamente para los casos de precios unitarios
- Informe jurídico

#### 7- Prórroga del plazo de ejecución

- Prevista en el pliego
- Se ejercita antes de finalizar el contrato mediante preaviso bien con dos meses de antelación, bien según plazo fijado en el pliego
- Cuando vencido el contrato, aun no se hubiere formalizado el nuevo, siempre que concurren los siguientes requisitos y por las causa del 29.4 LCSP:

-Anuncio de licitación del nuevo contrato publicado como mínimo 3 meses antes de la finalización del que se prorroga

-Plazo máximo de 9 meses

-No modificación de las restantes condiciones del contrato

#### 8-Cesión del contrato:

- Que la posibilidad de cesión se encuentra recogida en el pliego
- En relación al cesionario propuesto:
  - Tiene competencia para contratar
  - Tiene solvencia según fase del contrato
  - No esta incurso en prohibiciones para contratar
  - Cuando fuere exigible está clasificado
- El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato

#### 9-Pago intereses de demora

- Informe jurídico

**Contratos menores** : sólo sometidos a intervención previa de la fase ADO

1.-Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación.

- Justificación de la necesidad de ejecución del gasto
- Factura debidamente expedida.
- Para el caso de obras:Certificación de obra, autorizada por el facultativo Director de la obra y conformada por el responsable del contrato o concejal delegado.
- Todos estos extremos se exigirán en la conformidad de la factura, por la acumulación de las fases ADO.

#### **TERCERO: EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN**

### 1-Autorización

- Informe-Memoria razonado del servicio interesado en la celebración del contrato acreditando alguno de los supuestos del art. 30 LCSP (en el caso de subvenciones procede la memoria que forma parte de la solicitud de la ayuda)
- Informe jurídico.
- Aprobación del proyecto que incluirá:
  - Proyecto cuando fuere necesario(art 30,1 a), b),c),e) y f))
  - Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)
- Acta de replanteo
- Resolución del órgano de contratación acordando la ejecución de obras por administración (que podrá incluir la aprobación del proyecto)

### 2-Reconocimiento obligaciones

- Certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos
- Facturas de los gastos realizados debidamente conformadas por los responsables de la obra y concejal delegado de área

### 3.-Fin de obra

- Acta de reconocimiento y comprobación de la obra realizada por la propia administración (certificación final).

## **CUARTO: ENCOMIENDAS DE GESTION ENTE DEPENDIENTE**

### 1.-Encargo (autorización compromiso)

- Condición de medio propio del ente encomendado
- Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo
- Aprobación del proyecto cuando proceda y en su caso del informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500,000,00 euros o se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)
- Acuerdo del encargo, acompañado en su caso de los documentos técnicos necesarios, con indicación entre otros del objeto, presupuesto, pago, plazos de ejecución y duración.

- Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo
- Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a conratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 37,2 de la LCSP:
- En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la LGP, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

## 2.-Reconocimiento obligación

- Certificaciones de obra en su caso.
- Factura expedida por la entidad encomendada debidamente conformadas por los responsables de la encomienda y concejal delegado de área.

## 3.-Liquidación

- Acta de conformidad.
- Factura expedida por la entidad encomendada debidamente conformadas por los responsables de la encomienda y concejal delegado de área.

## 4.-Modificación

- Que existe informe del Servicios jurídico
- En su caso, que existe proyecto modificado
- Que la prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- Acuerdo de la modificación del encargo, ecompañado en su caso de los documentos técnicos.

## **QUINTO: CONVENIOS**

### 1.- Suscripción del convenio:, Autorización -compromiso:

- Memoria donde se analice la necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual indicando que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la LCSP o en normas administrativas especiales (En el caso de convenios que articulen subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto no será necesario)
- Informe jurídico sobre el texto del convenio acorde al Art. 49.1 LRJSP (No necesario cuando exista un modelo normalizado informado previamente)

#### 2- Reconocimiento de la obligación

- En su caso, bien certificación expedida por el servicio/responsable bien factura debidamente conformada por dicho servicio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo para realizar los pagos.

#### 3-Modificación del convenio:

- Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de modificar el convenio formulada por el responsable administrativo.
- Informe jurídico sobre la modificación propuesta

### **SEXTO: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS**

#### **Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.**

##### 1.-Aprobación y compromiso (Fase A y D)

- Que se han aprobado las bases reguladoras de la subvención, y que contemplen expresamente que la publicación se realizará por conducto de a BDNS.
- Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa la subvención, así como los criterios de valoración.
- Que existan en la convocatoria el resto de elementos previstos en el artículo 17.3 de la LGS.
- La existencia previa de Plan estratégico de subvenciones, que podrá aprobarse de manera independiente o incluirse en las bases de ejecución del presupuesto.
- Solicitud formulada por los interesados
- Informe del órgano instructor en el que se acredite la evaluación de las solicitudes, verificándose que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, así como de sus obligaciones tributarias con



la entidad local como disponen los artículos 189.2 TRLHL y 9 RD 500/1990, salvo que se dispense de dicha obligación en las bases reguladoras de la subvención.

- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS
- En el caso de que como beneficiaria se constituya una asociación, ésta ha de encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales a los efectos de adquisición de personalidad y de capacidad jurídica de obrar, como señala el artículo 236 ROF.
- Propuesta de concesión de las subvenciones con determinación expresa del solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía (resolución provisional)
- Que existen los informes del órgano instructor y del órgano colegiado concordantes con la propuesta de acuerdo.

## 2-Reconocimiento de la obligación

- Resolución motivada .
- Notificación resolución
- Publicidad de las subvenciones concedidas .
- En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora de la subvención.

## 3-Justificación

- La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en las bases reguladoras de la concesión de la subvención
- Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables
- Cuenta justificativa en la que :
  - Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación (sin que se contenga disposición expresa en contrario de esta exigencia en las bases reguladoras de la subvención)
  - Se incluye relación de gastos acreditados con facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa
- Informe expedido por el centro gestor respecto a la comprobación de la justificación y aplicación de la subvención concedida.

## **Concesión directa**

### 1- Concesión autorización y compromiso del gasto

#### 1.1-Nominativas

- Se encuentra prevista en el presupuesto municipal siendo el proyecto, acción, conducta o situación a financiar la fijada en el mismo.
- Convenio regulador que incluye los extremos señalados en el artículo 8 OGS (pudiendo usarse modelo normalizado) .
- Publicidad del convenio
- Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social .

En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local como disponen los artículos 189.2 TRLHL y 9 RD 500/1990.

- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS.
- En el caso de que como beneficiaria se constituya una asociación, ésta ha de encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales a los efectos de adquisición de personalidad y de capacidad jurídica de obrar, como señala el artículo 236 ROF.

#### 1.2- Excepcionales

- Memoria económica de la actividad
- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS
- Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social . En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local.
- Memoria justificativa del carácter excepcional de la subvención
- Convenio regulador que incluye los extremos señalados en el artículo 8 OGS (pudiendo usarse modelo normalizado)
- Publicidad del convenio

#### 2-Reconocimiento de la obligación

- Resolución de concesión
- Acreditación de que el beneficiario no se encuentra incurso en ningún procedimiento de reintegro de ninguna subvención/ayuda municipal
- En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora /convenio

#### 3-Justificación

- La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en el convenio de concesión de la subvención.
- Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables.
- Se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Se acredita el que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación (sin que se contenga disposición expresa en contrario en el convenio de concesión de subvención)

### **Ayudas sociales**

#### 1-Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- Informe técnico
- Propuesta Comisión técnica de valoración
- Resolución de concesión

#### 2-Justificación

##### 2.1-Ayudas económicas familiares

- Informe acreditativo del cumplimiento justificativo del trabajador social

##### 2.2-Ayudas emergencia social /urgente necesidad se podrán justificar bien:

- Con los gastos realizados para los que se concede la ayuda, acreditados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditando que los gastos realizados han sido pagados.

- Bien mediante pago directo en el caso de que concedida la subvención el beneficiario autorice al Ayuntamiento para el pago directo de la deuda

### **Premios concursos**

#### 1-Autorización-compromiso-reconocimiento

- Decreto aprobación bases concurso
- Publicidad
- Acta del jurado si procede  
Acreditación de la de los datos idnenticativos de los premiados (DNI y certificado bancario)
- Resolución de concesión

### **SÉPTIMO: PAGOS A JUSTIFICAR**

#### 1.- Expedición del pago a justificar.

- Se expide en los términos fijados en las bases de ejecución.
- El perceptor propuesto no tiene ningún pago anterior pendiente de justificar.
- Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

#### 2.-Justificación del pago

- Fiscalización previa de la expedición de la orden de pago a justificar.
- Documento explicativo de la justificación del pago en plazo.
- Factura justificativa de todos los gastos realizados.
- Los gastos realizados responden al propósito y naturaleza en relación al cual se expidió la orden de pago.
- Se acredita la realización material del pago al acreedor de la factura o justificante.
- Justificante del reintegro a las arcas municipales de las cantidades no invertidas.

### **OCTAVO: ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

#### 1.-Constitución del anticipo

- Los gastos en relación a los que se formula la propuesta de constitución del anticipo son de naturaleza periódica o repetitiva.

- La cuantía global de los anticipos no supera, en su caso, el límite fijado en las Bases de Ejecución del presupuesto.
- La propuesta se acomoda al plan de disposición de fondos de la entidad o, en su defecto, al orden de prelación del artículo 187 TRLHL.

## 2.-Reposición de fondos

- Fiscalización previa de la constitución del anticipo.
- Constan facturas originales justificativas de los pagos o comprobante sustitutivo de las mismas en los términos del artículo 72 RCAP.
- Conformidad en la recepción de la obra, servicio o suministro, constando el recibí del acreedor o documento que acredite el pago del importe correspondiente.
- Los gastos efectuados corresponden a atenciones de carácter periódico o repetitivo tal como exigen los artículos 190.3 TRLHL y 73.1 RD 500/1990.
- La totalidad de los gastos efectuados lo han sido en el presente ejercicio presupuestario.
- Existencia de crédito suficiente en las diversas aplicaciones presupuestarias correspondientes a los gastos efectuados.

## 3.-Cancelación del anticipo

- Los mismos extremos señalados en el apartado anterior y además el reintegro en la tesorería municipal de las cantidades no invertidas.

## **NOVENO : RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

- Solicitud del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.
- Informe bien del servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la presunta lesión indemnizable bien de la policía.
- Evaluación económica de las lesiones (bien mediante facturas, informes...).

- Informe jurídico.
- Acuerdo resolución.

#### **DECIMO: EJECUCIÓN DE SENTENCIAS**

- Documento original de la sentencia (firme) o copia compulsada de la misma.
- Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando expresamente su pago.
- En el supuesto de ejecución provisional de sentencias no firmes que condenen al pago de cantidades se comprobará la existencia de resolución judicial en la que se adopte dicha medida.

#### **DÉCIMO PRIMERO: CONTRATOS PATRIMONIALES**

##### Adquisición-Arrendamiento

##### 1.-Autorización

- Orden de incoacción con mención expresa de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.
- Informe jurídico.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Pliego de prescripciones técnicas cuando fuere necesario.
- Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios tenidos en cuenta para adjudicar el contrato.

##### 2.-Compromiso. Adjudicación

- Fiscalización previa de la autorización.
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente.

- En los casos de concurso:
  - Publicidad en la plataforma de contratación del Sector Público.
  - Certificación acreditativa de las ofertas presentadas.
  - Informe técnico de valoración(en caso de adquisición).
- Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP.
- Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario.

Al respecto:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

- Garantía provisional (cuando sea exigible).
- Requerimiento al licitador propuesto de documentación art 150.2 LCSP.
- Acreditación por el licitador de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Garantía definitiva.
- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente.

En cuanto a la formalización:

- Comprobación de los requisitos de capacidad , solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar subsisten, entendiéndose así cuando no ha transcurrido mas de 6 meses desde el fin de presentación de ofertas.

### 3.-Reconocimiento

- Fiscalización previa autorización y compromiso.
- Publicación de la adjudicación en la plataforma de contratación del Sector Público.

- Contrato firmado.
- Publicación de la formalización del contrato en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el DOUE.
- Devolución en su caso de garantías provisionales.
- Bien Factura (con repercusión de IVA cuando proceda) bien escrituras.
- Inscripción del bien en el registro de la propiedad (en caso de adquisición).
- Inscripción del bien en el inventario municipal(en caso de adquisición).

## Permuta

### 1.-Aprobación inicio

- Orden de incoacción.
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.
- Informe jurídico.
  - Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial.
  - Certificado de inscripción del registro de la propiedad.
  - Pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - Justificación en el expediente del procedimiento.
  - Informe técnico de valoración.
  - En caso de compensación económica: constancia en el expediente de que la diferencia entre el valor de los bienes no excede del 40% del bien con superior, compensándose económicamente la diferencia.

### 2.-Compromiso. Adjudicación

- Fiscalización previa de la autorización.

- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente .
- En los casos de concurso:
- Publicidad en la plataforma de contratación del Sector Público.
- Certificación acreditativa de las ofertas presentadas.
- Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP.
- Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Al respecto:
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Nuevo informe técnico de valoración.
- Garantía provisional (cuando sea exigible).
- Requerimiento al licitador propuesto de documentación art 150.2 LCSP.
- Acreditación por el licitador de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Garantía definitiva.

- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente.

En cuanto a la formalización:

- Publicación de la adjudicación en la plataforma de contratación del Sector Público.
- Comprobación de los requisitos de capacidad , solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar subsisten, entendiéndose así cuando no ha transcurrido mas de 6 meses desde el fin de presentación de ofertas.

### 3.-Tras la adopción del acuerdo

- Fiscalización previa autorización y compromiso.
- Contrato firmado.



- Publicación de la formalización del contrato en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el DOUE.
- Devolución en su caso de garantías provisionales.
- Bien Factura (con repercusión de IVA cuando proceda) bien escrituras.
- Inscripción /baja de los bienes en el registro de la propiedad.
- Inscripción/baja de los bienes en el inventario municipal.

## Enajenación

### 1.-Inicio expediente

- Orden de incoacción.
- Informe jurídico.
- Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial.
- Certificado de inscripción del registro de la propiedad.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Justificación en el expediente del procedimiento.
- Informe técnico de valoración.
- En caso de aplazamiento del cobro se verificarán los requisitos del art. 134 LPAP.

### 2.-Adjudicación

- Fiscalización previa de la autorización.
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente.
- En los casos de concurso-subasta:
- Publicidad del anuncio de licitación.
- Certificación acreditativa de las ofertas presentadas.

- Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP.
- Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Al respecto: Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Garantía provisional (cuando sea exigible).
- Requerimiento al licitador propuesto de documentación art 150.2 LCSP.
- Acreditación por el licitador de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Garantía definitiva.
- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente.

En cuanto a la formalización:

- Publicación de la adjudicación en la plataforma de contratación del Sector Público.
- Comprobación de los requisitos de capacidad , solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar subsisten, entendiéndose así cuando no ha transcurrido mas de 6 meses desde el fin de presentación de ofertas.

3.-Tras la adopción del acuerdo

- Fiscalización previa autorización y compromiso.
- Contrato firmado.
- Publicación de la formalización del contrato en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el DOUE.
- Devolución en su caso de garantías provisionales.
- Expedición de Factura (con repercusión de IVA cuando proceda) bien escrituras.
- Baja de los bienes en el registro de la propiedad.
- Baja de los bienes en el inventario municipal.

## Cesión

- Orden de incoacción.
- Solicitud del interesado.
- Informe jurídico.
- Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial.
- Certificado de inscripción del registro de la propiedad.
- Informe técnico de valoración.
- Información pública de la cesión.
- Aceptación por el beneficiario.
- Acuerdo de cesión.
- Inscripción en el registro de la propiedad.
- Notificación a la Junta de Andalucía.

## **DÉCIMO SEGUNDO: OPERACIONES DE CRÉDITO**

### Operaciones préstamo a largo plazo

- Finalidad del préstamo.
- Aprobación del presupuesto año en curso ó prorrogado en el caso del art .50.2 b) TRLRHL.
- Autorización de la operación en caso de precisarla.
- Cálculo ahorro neto/capital vivo.
- Solicitud ofertas.
- Informe de tesorería sobre cumplimiento de los requisitos de prudencia financiera.

### Operaciones tesorería

- Aprobación del presupuesto año en curso ó prorrogado en el caso del art .50.2 a) TRLRHL.
- Informe de tesorería sobre :
  - Cumplimiento de los requisitos de prudencia financiera.
  - Verificación de que se trata de un déficit coyuntural.
  - Cumplimiento del límite del art 51 TRLRHL.
- Solicitud ofertas.

#### Amortización anticipada de deuda

- Informe Tesorería.
- Resolución amortización.

### **DÉCIMO TERCERO: OTROS EXPEDIENTES**

#### Autoliquidación trimestral de IVA

- Con anterioridad a la aprobación del acuerdo de auto-liquidación de iva y pago del exceso sobre el iva soportado, se comprobará:
  - que el impute fijado en el borrador se corresponde contablemente con al diferencia entre el iva soportado y repercido.
  - que se practica de manera adecuada la compensación , en su caso, resultante de declaraciones anteriores.

#### Devolución de ingresos indebidos

Con anterioridad a la aprobación del acuerdo de devolución se comprobará:

- en caso de tributos municipales que se acredita alguna de las situaciones previstas en el artículo 221.1 de la LGT
- En el caso de devoluciones de subvenciones, que hay resolución del órgano concedente.

- En caso de reintegro voluntario, acreditación de la cuantía de los remanentes no aplicados al programa y cálculo de los intereses derivados en su caso.

#### **DÉCIMO CUARTO: EXPROIACIONES FORZOSAS**

##### Declaración de necesidad de ocupación (Fase de autorización) :

No se prevén requisitos adicionales, pero si es necesaria la fiscalización previa con el control de los requisitos generales

##### Depósitos previos (Fase D)

Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.

Que existe hoja de depósito previa a la ocupación.

##### Indemnización por rápida ocupación

Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.

Que existe acta previa a la ocupación.

Que existe documento de liquidación de la indemnización.

##### Detrminación del justiprecio por mutuo acuerdo

Que existe la propuesta a qué hace referencia el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.

Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

#### **DÉCIMO QUINTO- INTERVENCION FORMAL DE LA ORDENACION DEL PAGO**

La intervención tendrá por objeto verificar:

Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación.

Que se acomodan al plan de disposición de fondos.

Acuerdos de minoración (existencia de retenciones judiciales ó compensaciones de deudas).

Estos tres últimos requisitos se verificarán mediante el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

#### **DÉCIMO SEXTO NTERVENCION MATERIAL DEL PAGO**

La intervención tendrá por objeto verificar:

La competencia del órgano para la realización del pago.

La correcta identidad del perceptor.

El importe debidamente reconocido.

Estos tres últimos requisitos se verificarán mediante el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

En la práctica puede hacer en un solo documento la fiscalización formal y material del pago.

#### **DISPOSICION FINAL**

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la corporación . Para los casos no contemplados en esta Introducción, se debe estar tanto a lo fijado en el ACM de 2018 en materia de contratos y medios propios, como en el ACM de 2008 para el resto de materias ó en su caso a lo fijado en nuevos Acuerdos que se publicaren con posterioridad a la entrada en vigor de la misma y resultare de aplicación. Al no tener carácter reglamentario, su modificación posterior podrá aprobarse por la Junta de Gobierno Local