



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

- Base 1. Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio.
- Base 2. Ámbitos funcional y temporal de aplicación.
- Base 3. Estructura de los presupuestos.
- Base 4. Anexo de inversiones.

TÍTULO I. PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2025

CAPÍTULO I. Créditos iniciales y niveles de vinculación

- Base 5. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio.

TÍTULO II. PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I. Determinación de los créditos del presupuesto de gastos.

- Base 6. Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

CAPÍTULO II. Modificaciones Presupuestarias

- Base 7. Órganos competentes e informes preceptivos en todos los expedientes.
- Base 8. Créditos ampliables.
- Base 9. Transferencias de créditos.
- Base 10. Generación de créditos.
- Base 11. Incorporación de remanentes de créditos.
- Base 12. Bajas por anulaciones.

CAPÍTULO III. Modificación de la Plantilla de personal

- Base 13. Modificación de la plantilla.

CAPÍTULO IV. Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos.

- Base 14. Competencias.
- Base 15. Ejecución de gastos.
- Base 16. Acumulación de fases.
- Base 17. Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación.
- Base 18. Órdenes de pago.
- Base 19. Transmisión de derechos.

CAPÍTULO V. Control y fiscalización.

- Base 20. Control interno.
- Base 21. Procedimiento para el ejercicio de la función de interventora.
- Base 22. Comprobación material de la inversión.
- Base 23. Actos exentos de fiscalización.
- Base 24. Fiscalización Previa Limitada. Extremos a comprobar en todos los expedientes.
- Base 25. Fiscalización Previa Limitada. Extremos adicionales según el tipo de expedientes: Gastos de Personal.
- Base 26. Fiscalización Previa Limitada. Extremos adicionales según el tipo de expedientes: Responsabilidad Patrimonial.
- Base 27. Fiscalización Previa Limitada. Extremos adicionales según el tipo de expedientes: Contratos.
- Base 28. Fiscalización Previa Limitada. Extremos adicionales según el tipo de expedientes: Subvenciones y Ayudas Públicas.
- Base 29. Fiscalización Previa Limitada. Extremos adicionales según el tipo de expedientes: Devolución de Ingresos.
- Base 30. Fiscalización Previa Limitada. Extremos adicionales según el tipo de expedientes: Devoluciones de Fianzas en Licencias Urbanísticas.
- Base 31. Fiscalización Previa Limitada. Extremos adicionales según el tipo de expedientes: Expropiación Forzosa.
- Base 32. Fiscalización Previa Limitada. Extremos adicionales según el tipo de expedientes: Convenios de Colaboración

CAPÍTULO VI. Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto.

- Base 33. Gastos de personal.
- Base 34. Tramitación anticipada de gastos y gastos plurianuales.
- Base 35. Reajuste de anualidades.





- Base 36. Gastos de Inversión.
- Base 37. Patrimonio Municipal del suelo.
- Base 38. Convenios y aportaciones a consorcios.
- Base 39. Gastos de representación.
- Base 40. Reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Base 41. Procedimiento para la tramitación de los expedientes de revisión de oficio.
- Base 42. Contratos Menores.

CAPÍTULO VII. Subvenciones.

- Base 43. Régimen jurídico de las subvenciones.
- Base 44. Tramitación de expedientes.
- Base 45. Tratamiento presupuestario, comprobaciones y fiscalización.
- Base 46. Justificación de la subvención.
- Base 47. Reintegro de subvenciones.
- Base 48. Premios.

CAPÍTULO VIII. Pagos a justificar.

- Base 49. Pagos a justificar.

TÍTULO III. PRESUPUESTO DE INGRESOS

- Base 50. Recaudación de los ingresos.
- Base 51. Delegación en Valora Gestión Tributaria.
- Base 52. Gestión de ingresos de naturaleza no tributaria de tratamiento manual.
- Base 53. Ingresos por ejecuciones subsidiarias.
- Base 54. Fiscalización de ingresos.
- Base 55. Devolución de ingresos indebidos.

TÍTULO IV. TESORERÍA

CAPÍTULO I. Tesorería.

- Base 56. Tesorería.
- Base 57. Plan de tesorería.
- Base 58. Gestión de la tesorería de los Organismos Autónomos.

CAPÍTULO II. Procedimiento de pago.

- Base 59. Del pago.
- Base 60. Cesión de créditos.
- Base 61. Informe trimestral sobre cumplimiento de la Ley 3/2004.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Disposición adicional primera. Enajenación de efectos declarados inútiles.
- Disposición adicional segunda. Fianzas.
- Disposición adicional tercera. Retenciones del I.R.P.F.
- Disposición adicional cuarta. Gastos de locomoción y dietas de los miembros electivos de la corporación.
- Disposición adicional quinta. Compensación económica por asistencia a sesiones de los órganos colegiados
- Disposición adicional sexta. Dotación económica para los grupos políticos municipales.
- Disposición adicional séptima. Retribuciones a miembros electos de la corporación por el ejercicio de sus cargos.
- Disposición adicional octava. Defensa jurídica de los miembros de la corporación y funcionarios.
- Disposición adicional novena. Incorporación de personal, contratación temporal y retribuciones.
- Disposición adicional décima. Permutas de bienes inmuebles.
- Disposición adicional undécima. Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

DISPOSICIONES FINALES

- Disposición final primera. Normativa supletoria.
- Disposición final segunda. Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución.
- Disposición final tercera. Ordenanza General de Subvenciones.





TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Base 1. Régimen jurídico del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

Base 2. Ámbitos funcional y temporal de aplicación.

1. Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y gestión de los Presupuestos del Ayuntamiento, y de sus Organismos Públicos dependientes.
2. Su vigencia coincide con la del Presupuesto General, por lo que, en caso de prórroga de éste, las presentes Bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

Base 3. Estructura de los Presupuestos.

1. El presupuesto del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (en adelante Orden EHA/3565/2008).
2. Las previsiones incluidas en los estados de ingresos de los presupuestos del Ayuntamiento de Ingenio y sus Organismos Autónomos se clasifican con el criterio de categorías económicas, presentando detalle a nivel de subconceptos.
3. Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

Base 4. Anexo de Inversiones

1. El capítulo 6 “Inversiones Reales” se compone de las inversiones cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General para el ejercicio 2025.
2. Se autoriza la realización de otras inversiones no previstas en el Anexo de Inversiones sin necesidad de acuerdo plenario de modificación del mencionado anexo, siempre que éstas se financien con recursos propios y exista crédito adecuado y suficiente a nivel de vinculación jurídica de los créditos o se haya realizado la pertinente modificación presupuestaria de los créditos.





TÍTULO I PRESUPUESTOS GENERALES PARA 2025

CAPÍTULO I Créditos iniciales Y Niveles de Vinculación

Base 5. Contenido del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio, se integra por:

- a) El presupuesto del propio Ayuntamiento de Ingenio, cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a 41.000.000,00 euros.
- b) El Presupuesto del Organismo Autónomo Local denominado Fundación para la Promoción del Empleo, la Formación Profesional y el Movimiento Cooperativo (en adelante FPE) cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a 472.250,75 euros.
- c) El Presupuesto del Organismo Autónomo Local denominado Patronato Municipal de Escuelas Infantiles (en adelante EEII) cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a 720.000,00 euros.
- d) El Presupuesto del Organismo Autónomo Local denominado Patronato Municipal de Medios de Comunicación (en adelante PMMC) cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a 622.500,00 euros.





TÍTULO II PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO I Determinación de los créditos del presupuesto de gastos

Base 6. Nivel de vinculación jurídica de los créditos.

1. Se considera necesario, para la adecuada gestión del presupuesto establecer la siguiente vinculación jurídica general de los créditos para gastos:
 - a. respecto de la clasificación por programa, el grupo de programa
 - b. respecto de la clasificación económica, el capítulo.
2. No obstante, dentro de cada grupo de programa, el artículo 15 “Incentivos al Rendimiento” ostentará su propio nivel de vinculación.
3. Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de aplicación presupuestaria los créditos declarados ampliables.
4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria verificada al nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones presupuestarias que no figuren expresamente abiertas en el presupuesto de gastos, se considerará que su dotación presupuestaria inicial es cero.

CAPÍTULO II Modificaciones Presupuestarias

Base 7. Órganos competentes e informes preceptivos en todos los expedientes.

1. Toda modificación presupuestaria será tramitada y contabilizada por la Intervención General a petición del departamento que requiere la modificación al alza de las correspondientes aplicaciones.
2. La aprobación de las modificaciones presupuestarias cuya competencia no esté expresamente atribuida al Pleno municipal, será competencia de la Alcaldía-Presidencia.
3. Toda modificación presupuestaria exigirá, además de lo previsto por la normativa estatal:
 - a. Informe del departamento que requiere la modificación al alza, en el que razonadamente se justifique su necesidad,
 - b. Informe de departamento competente sobre la efectividad de los recursos que financien la modificación o sobre la ausencia de perturbación en el servicio cuando la modificación se financie con anulaciones o bajas de créditos presupuestarios no comprometidos.
 - c. Informe de Intervención de fiscalización del expediente de modificación presupuestaria propuesto.
 - d. Informe de Intervención sobre la existencia de saldo de Remanente de Tesorería suficiente para la modificación que se tramita, cuando ésta se financia con Remanente Líquido de Tesorería.





Base 8. Créditos Ampliables.

Se considerarán ampliables, por la cantidad definitivamente reconocida y recaudada que supere la previsión correspondiente del estado de ingresos del Presupuesto en los subconceptos de ingresos afectados, las aplicaciones presupuestarias que a continuación se relacionan:

Aplicación Presupuestaria Ampliable		Recurso afectado	
9200.83000	Préstamos a c/p al personal municipal	83000	Reintegro de préstamos fuera del sector público a c/p
1510.22703	Ejecución Subsidiaria	39906	Ingresos por acción subsidiaria
9200.22603	Publicación en Diarios Oficiales	39902	Anuncios a cargo de particulares
3300.209.00	Cánones	34400	Entradas museos, exposiciones, espectáculos

Base 9. Transferencias de Créditos.

En todo expediente de transferencia de créditos ha de obrar certificación de Intervención acreditativa de la existencia de crédito disponible a nivel de la aplicación y de vinculación jurídica que se pretende rebajar.

Base 10. Generación de Créditos.

1. Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio. La mencionada correlación de ingresos y gastos debe quedar motivada en el expediente.

Cuando la enajenación se refiera al inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

2. Cuando los ingresos que originan las generaciones de crédito consistan en aportaciones realizadas por personas físicas o jurídicas o enajenaciones de bienes, se acompañará fotocopia compulsada del documento en el que conste el compromiso firme de la persona física o jurídica y figure la aportación que ha de efectuar o, en su caso, copia del mandamiento de ingreso en la Tesorería.

Base 11. Incorporación de remanentes de créditos.

1. Únicamente se podrá tramitar expedientes de incorporación de remanentes de créditos cuando no vulnere la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y dentro del límite del Techo de Gasto aprobado para dicho ejercicio.

2. La incorporación de remanentes de crédito se podrá tramitar conjuntamente con la liquidación del Presupuesto o en alguna fecha posterior dentro del ejercicio. No obstante, se podrá tramitar la incorporación parcial de remanentes de crédito, incluso antes de la aprobación de la correspondiente liquidación del Presupuesto, cuando se trate de remanentes de crédito de obligatoria incorporación al tratarse de gastos financiados con ingresos específicos afectados.





3. A tal fin, y con sujeción a la Regla 19 de la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre), la Intervención elaborará un certificado comprensivo de:

- a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- c) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

4. El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

5. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar, la Alcaldía - Presidencia, establecerá la prioridad de actuaciones.

6. La incorporación de crédito al presupuesto se efectuará en la misma aplicación presupuestaria en la que se encontrará el remanente – comprometido o no-, o en cualquiera de las de su misma vinculación jurídica.

7. En el caso de incorporaciones de remanentes de crédito de proyectos de gasto con financiación afectada, el informe al que se hace referencia en el apartado 2.c del artículo 7, podrá referirse a la situación de cada uno de los proyectos, pudiendo procederse a la incorporación una vez determinada, en cada caso, la correspondiente desviación de financiación.

Base 12. Bajas por anulaciones.

1. Mediante certificación del Interventor se acreditará la existencia de crédito disponible a nivel de vinculación y de aplicación presupuestaria para cubrir el importe de la baja. Asimismo, se acompañará informe del Jefe de Servicio en el que se estime reducible o anulable la dotación presupuestaria sin perturbación del Servicio.

2. Estas modificaciones no están sometidas a la aplicación de las normas sobre información, reclamaciones y publicidad exigidas en la aprobación de los presupuestos generales, salvo que las bajas se tramiten dentro de los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, y sólo en la medida en que éstos lo precisen.

3. El mismo órgano competente para la aprobación de las bajas por anulación podrá, a propuesta de la Alcaldía - Presidencia y con el informe del Interventor, acordar la revocación de los acuerdos de reducción o anulación, cuando las circunstancias que dieron lugar a aquéllas desaparecieron y el desarrollo normal del Presupuesto lo consintiese. Estos acuerdos no están sometidos a la aplicación de las normas sobre información, reclamaciones y publicidad, salvo lo relacionado con los expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, y sólo en la medida en que éstos le precisen.





CAPÍTULO III

Modificación de la Plantilla de personal

Base 13. Modificación de la Plantilla.

1. La plantilla presupuestaria aprobada podrá ser modificada a lo largo del ejercicio, debiéndose respetar, en todo caso, las limitaciones que se establezcan en la normativa básica contenida en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ingenio para cada ejercicio, así como el mismo procedimiento legalmente establecido para su aprobación.

CAPÍTULO IV

Procedimiento de ejecución del presupuesto de gastos

Base 14. Competencias.

1. En relación con la autorización y disposición de créditos y el reconocimiento y liquidación de obligaciones, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente, así como en los Acuerdos y Decretos de delegación de competencias del Pleno y de la Alcaldía, respectivamente, a favor de otros órganos.

2. Las competencias en materia de autorización, disposición de créditos, reconocimiento y liquidación de obligaciones de los Organismos Autónomos se ejercerán considerando además de lo indicado en el apartado primero, lo establecido en sus Estatutos, en los acuerdos de sus órganos de gobierno y las demás disposiciones que les resulten de aplicación.

Base 15. Ejecución de gastos.

1. De conformidad con el artículo 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, "Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas..." que establece la citada Ley, añadiéndose en su apartado tercero que los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliéndose las normas establecidas en el artículo referido al Expediente de contratación en contratos menores (artículo 118).

Por otro lado, dicho artículo establece los baremos, en cuanto a los importes máximos, sin incluir los impuestos, para delimitar a los contratos menores a aquellos de importe inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras o a 15.000 euros, cuando se trate de otros contratos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

En relación a límite temporal fijado para dichos contratos, el artículo 29.8 de la LCSP establece que los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga.

2. La tramitación de todos aquellos contratos que, conforme a ley, se pretenda seguir mediante procedimiento de contrato menor deberá iniciarse con un Informe del Área Gestora suscrito por el responsable técnico y el Jefe de Área correspondiente y el Concejal responsable de Área, en su caso, justificando y motivando la necesidad del contrato y en el que se determinará detalladamente el objeto del contrato, su duración y su presupuesto, según el modelo que se determine por la Intervención General.

Asimismo, deberá acreditarse que se trata de una contratación puntual y esporádica, cuya duración no excederá de un año y justificar que se considera ajustado a derecho que la licitación y contratación del mismo se efectúe por el procedimiento del contrato menor.





En el caso de contratos de obras, se exigirá la redacción de un proyecto cuando las normas específicas lo requieran que deberá ser supervisado si los trabajos afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, supeditado a lo que la normativa sectorial para determinar el contenido del proyecto y la necesidad o no de un Estudio básico de seguridad.

3. Con carácter previo a la autorización de todo contrato menor deberá solicitarse a la Intervención General el oportuno Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para el gasto que se pretenda realizar.

4.- En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. La propuesta de adjudicación debe estar motivada, y esa motivación debe responder al principio de eficiencia que impone para todos los contratos el artículo 1 de la LCSP 2017. En su caso, se deberá emitir Informe Técnico en el que se justifique la adjudicación por razones de exclusividad. Sólo podrá proponerse la adjudicación a favor de contratistas que cuenten con la debida capacidad de obrar, solvencia y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato.

Dicha tramitación, así como el seguimiento, se efectuará bajo la dirección del Servicio de Contratación. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de la Ley de Contratos establezcan.

5. Previo a la adjudicación del contrato, se remitirá solicitud dirigida al Servicio de Contratación acompañada del Informe del Área Gestora justificando y motivando la necesidad del contrato con determinación del objeto del contrato, su duración, presupuesto y contratista propuesto, para que se emita informe del Órgano de Contratación justificando que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial.

6. Con carácter previo a la adjudicación del contrato menor y a la autorización y disposición del gasto por el órgano de Contratación, deberá ser objeto de la correspondiente fiscalización previa la propuesta de adjudicación efectuada por el servicio de Contratación, al objeto de verificar que el expediente se encuentra completo y se han evacuado todos los trámites establecidos para la adjudicación de los contratos menores y, en especial, que el informe del órgano de contratación es favorable en cuanto a que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial.

7. Una vez evacuado el trámite preceptivo del Informe del Órgano de Contratación justificando que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial y cuando se haya emitido INFORME DE FISCALIZACIÓN FAVORABLE por la Intervención General, deberá procederse, previo Informe-Propuesta y mediante Decreto del Órgano de Contratación, a la autorización y disposición del gasto correspondiente al contrato menor y a su adjudicación al contratista propuesto que cuente con Informe favorable del órgano de contratación.

Con carácter previo, deberá incorporarse al expediente declaración responsable del contratista en la que se acredite:

- Que no está incurso en prohibición de contratar contempladas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.
- Que cuenta con la debida capacidad de obrar, solvencia y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato.





De dicho Decreto se dará traslado además de al propio contratista, a la Intervención General y al Servicio o Área Gestora que inició la tramitación del expediente.

8. Excepcionalmente y sólo en circunstancias de extrema urgencia o de emergencia se formularán encargos prescindiendo de este trámite, estándose a lo dispuesto en los artículos 119 y 120 de la LCSP.

9. Del resto de gastos que debiendo ajustarse a este procedimiento no lo hagan serán directa y personalmente responsable quien diese la orden correspondiente sin título competencial, así como quien la ejecutase sin ponerlo en conocimiento de la administración de manera formal. También podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o indemnizar al suministrador o ejecutante. El mismo acto administrativo de reconocimiento de la obligación ordenará el inicio del expediente encaminado a la depuración de las responsabilidades a que hubiera lugar.

Base 16. Acumulación de fases.

Podrán darse, entre otros, los siguientes casos de acumulación de fases:

- a) Autorización-Disposición (AD). Podrá utilizarse, además de en los casos en los que se pueda utilizar los ADO, en los siguientes casos:
 1. Gastos de personal.
 2. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 221.3 y 221.4 LCSP, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 de la letra b).
 3. Contratos administrativos de obras en los que se produzca la contratación conjunta de elaboración de proyecto y ejecución de las obras conforme a lo establecido en el artículo 234 LCSP. En este supuesto, con la orden de iniciación del expediente se efectuará la retención del crédito correspondiente.
 4. Contratos administrativos cuyo proyecto o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores, artículo 145.3.a) LCSP.
 5. Contratos menores en el supuesto en que se prevea tramitar más de una factura.
 6. Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.
 7. Aportaciones a Organismos Públicos.
 8. Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones).
 9. Ayudas reguladas en la Ordenanza Específica Reguladora de las Prestaciones Económicas gestionadas por los Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Ingenio, siempre que su tramitación no se realice como anticipos de caja fija.
 10. Modificaciones de contratos o convenios.
 11. Prórrogas de contratos o convenios.
 12. Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.
 13. Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.





14. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Ingenio.
 15. Convenios y encomiendas de gestión.
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO). Podrá utilizarse en los siguientes casos:
1. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en artículo 221.3 y 221.4 del LCSP, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, y que se refieran a adquisiciones de material no inventariable, salvo que por razón de la cuantía corresponda a la Junta de Gobierno o Pleno la autorización del gasto en cuyo caso se tramitarán separadamente las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.
 2. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
 3. Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptada por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia podrá realizarse con la indicación del número de la propuesta del ejercicio en el que se comprometió el gasto, o en su defecto, del número identificativo de la retención de crédito efectuada al efecto, o mediante un informe de intervención de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente.
 4. Reconocimientos extrajudiciales de crédito y revisiones de oficio.
 5. Anticipos reintegrables.
 6. Intereses de operaciones de crédito.
 7. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.
 8. Pagos a justificar.
 9. Resoluciones judiciales.
 10. Intereses de demora.
 11. Intereses por operaciones de Tesorería.
 12. Dotación económica a los Grupos Políticos Municipales.
 13. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
 14. Reembolso de los costes de las garantías en las suspensiones de los procedimientos recaudatorios, cuando así proceda.
 15. Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.
 16. Gastos Financieros por la gestión del pago de tributos a través de internet, y tarjetas de crédito y débito.
 17. Formalización contable de permuta de bienes.
 18. Gastos de personal.

Base 17. Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación.

1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:





- a) Las nóminas.
- b) Los documentos de autorización de la comisión de servicio y de realización de los gastos en caso de indemnizaciones por razón del servicio.
- c) Las facturas originales expedidas por los contratistas con el contenido mínimo exigido, que deberán venir conformadas mediante diligencia cumplimentada conforme al modelo que se determine por la Intervención General, firmada por el Técnico responsable, el Jefe de Área y el Concejal Delegado.

En caso de contratos menores de suministros o servicios superiores a 3.000 € deberá acompañarse con la factura, el acta de recepción y conformidad con el servicio prestado, en el que figure la fecha de entrega o de prestación del servicio. En el caso de contratos de suministros inferiores a 3.000 € se aportará, junto a la factura, los albaranes de entrega.

En todos los contratos menores de obras deberá acompañarse acta de recepción y en los que sean mayores de 6.000 € se incorporará, además, relación valorada, todo ello firmado por técnico competente.

En todos los documentos figurará la firma identificada del empleado municipal que lo recepcione.

- d) Las facturas derivadas de certificaciones de obras, cuyo procedimiento administrativo de aprobación, de conformidad con lo establecido en la Instrucción dictada conjuntamente por la Intervención General y por la Técnica del Servicio de Contratación, es el siguiente:

d.1) La **Dirección Facultativa** de la obra expedirá mensualmente, dentro de los 10 primeros días del mes que corresponda, certificaciones que comprendan las unidades de obra efectivamente ejecutadas durante dicho periodo de tiempo cuya portada se ajustará al modelo establecido al efecto como **ANEXO I** en la Instrucción mencionada, insertando los membretes y logos que correspondan en virtud de las fuentes de financiación, debiendo contener el certificado, como mínimo, expresa mención a que las unidades de obra se han ejecutado y calculado aplicando las determinaciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, el proyecto técnico aprobado y a la oferta económica resultante de la adjudicación, debiendo dar traslado de la misma, con carácter previo a la firma del documento técnico, al Servicio de Planes y Proyectos de Inversión para que verifique la corrección de los datos administrativos y económicos reflejados con el expediente de contratación.

Los excesos de medición, que se pudieran haber producido durante la ejecución de las unidades de obra en el periodo a que corresponda, no podrán incluirse en el Estado de Mediciones de la Certificación Ordinaria, sino que se deberán reservar para la medición general y subsiguiente **Certificación Final**, salvo que se hubiera tramitado previamente un Modificado del Proyecto/Contrato.

d.2) El Servicio de Planes y Proyectos de Inversión verificará y comprobará el contenido de la certificación expedida al proyecto de obras del que deriva, así como al contrato adjudicado y, en su caso, a las posibles modificaciones aprobadas, debiendo requerir a la Dirección Facultativa, en su caso, la rectificación de los reparos que pudiera detectar y, una vez sea considerada conforme tramitará solicitud a la Intervención Municipal para que emita el Informe de Comprobación Material de la Inversión previstos en el artículo 20 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.

d.3) La Intervención Municipal efectuará la Comprobación Material de la Inversión girando, en su caso, visita de inspección al emplazamiento de las obras/suministro, siendo asistido por la Dirección Facultativa y por un Técnico diferente a éste, trasladando el resultado de la misma, en el supuesto de que se hubieran detectado anomalías o errores, a la Dirección Facultativa para la subsanación de los mismos y



devolverla de nuevo a la Intervención a través del Servicio de Planes y Proyectos de Inversión. En caso de resultar favorable la comprobación, el/los Técnicos Directores procederá/n a firmar la Certificación de Obra y comunicarlo mediante alerta al Servicio de Planes y Proyectos de Inversión para que la envíe al Contratista requiriéndole para que, en caso de encontrarla conforme, proceda a su firma por representante de la empresa que ostente facultades para dicho acto.

d.4) El Contratista procederá a presentar en el Registro Electrónico de facturas de este Ayuntamiento (portal FAcE) la factura por el importe de las unidades de obra ejecutadas y acreditadas en la certificación reseñada, cuya comprobación material favorable haya sido efectuada por la Intervención Municipal, anexando los siguientes documentos mínimos: certificación de obra firmada por el Contratista y la Dirección Facultativa; los certificados, positivos y en vigor, acreditativos de estar al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal y Canaria y con la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 43.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En caso de ausencia o incorrección de alguno de los documentos anteriores, la factura no le será aceptada al contratista.

d.5) Registrada la factura se instruirá por el Servicio de Contratación Municipal el expediente de aprobación de facturas y certificaciones de obra, verificando que la misma contiene todos los datos y requisitos legal y reglamentariamente exigidos y, entre ellos, los siguientes:

	Número y, en su caso, serie de factura.
	Fecha de expedición que, en ningún caso puede ser anterior a la fecha de emisión de la Certificación de Obra y firma de conformidad por el Contratista.
	Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio del destinatario de las operaciones y/o del emisor de factura, así como el NIF/CIF/DNI del último.
	Denominación exacta del contrato de obras y número de la Certificación de la que se deriva la factura; importes parciales y totales ajustados a los reflejados en la certificación, aplicación del coeficiente de baja en la adjudicación, tipo tributario con indicación expresa de preceptos normativos aplicables en caso de tipo impositivo reducido, exenciones u otros beneficios fiscales, base imponible/cuota tributaria de IGIC.
	El sujeto pasivo del Impuesto no es el adquirente o destinatario de la operación o en caso de serlo existe expresa mención de «inversión del sujeto pasivo».

Efectuadas las verificaciones anteriormente requeridas, en caso favorable, el Servicio de Contratación requerirá (ANEXO II de la Instrucción) la Fiscalización Previa de la Intervención Municipal antes del reconocimiento del gasto derivado de la referida certificación de obra (ANEXO III de la Instrucción) y, evacuado este informe en sentido favorable, emitirá el correspondiente Informe-Propuesta de aprobación del expediente de reconocimiento de la obligación de pago de la factura derivada del contrato de obra (ANEXOS IV y V de la Instrucción) que se resolverá por Decreto de la Alcaldía o Concejal en quién hubiera delegado estas competencias (ANEXO VI de la Instrucción).

El plazo del que dispone la Administración para efectuar el pago de las certificaciones de obra se establece en treinta días desde la fecha de su aprobación que, en el ámbito de la gestión presupuestaria, coincide con el acto administrativo de reconocimiento de la obligación (informe 10/13, de 26 de febrero de 2015 de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa). Mientras que el plazo para efectuar la





aprobación de la factura y certificación de obra se fija en treinta días desde la aceptación de la presentación de la misma en el registro municipal electrónico de factura "FACE".

d.6) Cuando se emita la Certificación Última periódica de las obras, deberá celebrarse el acto de formalización del Acta de Recepción de las mismas, debiendo cursarse invitación para asistir un representante de la Intervención Municipal, que deberá estar asistido por la Dirección Facultativa y por un Técnico diferente a éste, fijándose en dicho documento el inicio del plazo de tres meses para la medición general conjuntamente con el Contratista, de conformidad con el artículo 166 del R.D. 1068/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y, en su caso, la Certificación Final de Obra y, si procede, de la correspondiente factura, en la misma forma a la descrita para las certificaciones periódicas.

- e. Los cargos bancarios, o el calendario de vencimientos establecido para los gastos financieros.
- f. Los correspondientes acuerdos de Disposición de gastos, cuando no proceda la expedición de los documentos señalados anteriormente, con indicación expresa del motivo y cuantía.
- g. En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las respectivas obligaciones:

a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá:

- a.1) Acreditación de la formalización del contrato.
- a.2) Acta de la comprobación del replanteo, en la primera certificación de obras.

b) En los convenios, copia de éste debidamente suscrito por el órgano competente.

c) En los expedientes de subvenciones se estará a lo dispuesto en el capítulo VII del presente título relativo a esta materia.

d) En los expedientes de gasto derivados de un acuerdo marco, copia o resolución del órgano competente por la que se adjudica el contrato derivado del acuerdo marco o se ordena, en su caso, el suministro de bienes a la empresa seleccionada del catálogo.

3. El órgano gestor de reconocimiento de obligaciones o, mientras éste no exista, la intervención municipal tramitará la propuesta de reconocimiento de obligación salvo que hubiera observado que el expediente adolece de algún defecto, instando al correspondiente departamento para que lo subsane.

4. En todo caso, el expediente de reconocimiento de la obligación estará sujeto a las funciones de fiscalización y control según lo dispuesto en el Capítulo V.

5. El día inicial para el cómputo del plazo establecido en el párrafo segundo del apartado 4 del artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Disposición Transitoria Primera de la Ley 15/2010, de 5 de julio de modificación de la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, será la fecha de la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio. No obstante lo anterior, en el supuesto de que el contratista presentara la factura con posterioridad a las referidas fechas de acreditación de la realización total o parcial del contrato o, en el caso de las obras, con posterioridad a la finalización del plazo para la emisión de la correspondiente certificación de obras establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, el cómputo del plazo comenzará a contarse a partir del momento de la presentación de la factura en el registro de entrada municipal.





6. Factura electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones Temporales de Empresa.
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

El Ayuntamiento de Ingenio, se ha adherido al Punto General de Entradas de Facturas de la Administración General del Estado (FACE) como solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro.

El sistema permite a los proveedores:

- 1º) Remisión de facturas en formato electrónico.
- 2º) Consulta del estado de las facturas presentadas.
- 3º) Solicitud de anulación de facturas electrónicas presentadas a través de FACE.

Como obligaciones para el Ayuntamiento de Ingenio en relación a la utilización del Punto General de Entradas de facturas de la Administración del Estado, se establecen las siguientes:

- 1º) Mantener actualizadas las unidades organizativas y responsabilizarse de su gestión.
- 2º) Realizar un uso responsable de la plataforma.
- 3º) Acceder a la plataforma mediante el canal establecido por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
- 4º) Cumplir las instrucciones técnicas.

El Ayuntamiento de Ingenio ha dado de alta en DIR3, teniendo asignado el código DIR3 01350115, con el objeto de que FACE pueda redirigir adecuadamente las facturas al organismo correspondiente, las siguientes relaciones de unidades de oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora de la siguiente manera:

OFICINA CONTABLE AYUNTAMIENTO DE INGENIO
ORGANO GESTOR AYUNTAMIENTO DE INGENIO
UNIDAD TRAMITADORA AYUNTAMIENTO DE INGENIO

No obstante lo anterior, este Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, dar de alta en DIR3 nuevas relaciones de acuerdo con su propia organización, asimismo, en cualquier momento, podrá suprimir cualquiera de las relaciones creadas.





Se deberá dar la publicidad oportuna para garantizar que por parte de los proveedores llegue la factura a la oficina contable competente para su registro y, en todo caso, deberá publicarlo en la página Web Municipal.

Las facturas electrónicas deberán acomodarse al formato que se regula en la resolución de 21 de marzo de 2014 de la Subsecretaría, por la que se publica la resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión 3.2.1 del formato de factura electrónica “facturae”. Si el formato definido en dicha resolución, se modificase normativamente, las facturas se tendrán que adaptar al nuevo formato.

La falta de presentación electrónica de las correspondientes facturas por los sujetos enumerados en el artículo 4 de la Ley 25/2013 determinará a partir del 15 de enero de 2015, que no pueda considerarse cumplida la obligación de presentación “en forma” de tales facturas y que, consecuentemente, no se inicie el cómputo de plazo de pago ni el cómputo de devengo de intereses.

Para todo lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de a factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Base 18. Órdenes de pago.

Se estará a lo dispuesto en el Título IV de las presentes bases.

Base 19. Transmisión de derechos.

En los supuestos en que el titular de un derecho de cobro ceda el mismo, vendrá obligado a notificar fehacientemente el acuerdo de cesión mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo entregar original del documento justificativo del derecho de cobro con la diligencia de endoso debidamente firmada y sellada tanto por el cedente como por el cesionario, haciendo constar identificación, NIF y calidad en que actúan ambos. La cesión no será efectiva hasta que la Intervención no realice la diligencia de toma de razón, una vez verificadas la legitimidad de las firmas y de la operación, procediéndose inmediatamente a reflejar la cesión en el sistema contable.

Antes de proceder a registrar un endoso o un embargo en el sistema contable, se verificará que el tercero no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento ni embargos previos. En caso de que así fuera se atenderá preferentemente a las citadas deudas.

El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las presentes bases, emitiéndose el mandamiento de pago a favor del cesionario.





CAPÍTULO V

Control y fiscalización

BASE 20. CONTROL INTERNO.

1. El control interno de la actividad económico- financiera del sector público del Ayuntamiento de Ingenio se ejercerá por la Intervención General mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.
2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.
3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.
4. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.
5. El Órgano Interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el Sector Público del Ayuntamiento de Ingenio, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.
6. De conformidad con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Disposición Adicional 2ª punto 10 de la Ley de Contratos del Sector Público la asistencia del Interventor a las Mesas de Contratación es independiente de la función Interventora y se limitará a actuar como vocal de la Mesa firmando las correspondientes actas.
7. La Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.
8. La Intervención General ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.
9. El Órgano Interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.





10. El Órgano Interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

11. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.

12. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del Órgano Interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

13. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el Órgano Interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte. Asimismo, los Órganos Interventores podrán recabar a través de la Alcaldía-Presidencia de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales.

14. El Órgano Interventor podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

15. El Ayuntamiento de Ingenio deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

16. Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

BASE 21. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente. 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.

La Fiscalización previa de gastos se ejercerá en la modalidad de Fiscalización previa limitada. Será de aplicación el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General





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

1.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. La Intervención recibirá el expediente original completo, salvo lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda. En el caso de expedientes en que deba verificarse la existencia de Dictamen del Consejo Consultivo de Canarias se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en estas bases y con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

2. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa, regulado en los artículos 219.2 y 3 del RD 2/2004 TRLRHL.

3. Cuando la Intervención General requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

2.- Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá hacer constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor de “Intervenido y conforme”, sin necesidad de motivarla.

3.- Fiscalización de disconformidad o Reparos.

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus **reparos** por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

2. Si la objeción afecta a la disposición de gastos, reconocimientos de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que éste sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

- a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.





- c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

El Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

3. Cuando el departamento al que se dirija la objeción lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días.

4. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente a pesar de los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incompletos no sean esenciales. En estos supuestos, se emitirá informe favorable condicionado a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El departamento gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no subsanarse por el departamento gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

4.- Resolución de discrepancias

1. Cuando el departamento gestor, al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, podrá plantear a la Intervención discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.

2. De mantenerse la discrepancia, corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2 / 2004 TRLRHL, resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

3. No obstante lo anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos.

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.

- Se refieran a obligaciones o gastos, cuya aprobación sea de su competencia.

4. La resolución de discrepancias efectuada por el Presidente o por el Pleno a favor de los departamentos gestores permitirá que el órgano que dictará la resolución administrativa continúe su tramitación. En la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia con un literal parecido al siguiente: "*Visto que mediante resolución de la Alcaldía xxxx de fecha xxxx, se resolvió la discrepancia formulada por la Intervención en informe de fecha xxx a favor del servicio xxx.*". Al mismo tiempo se incorporará al expediente copia de esta resolución, dándose traslado a la Intervención para su conocimiento. No obstante lo anterior, atendiendo al momento procesal en que se encuentre el expediente podrá la Alcaldía a la vez que resuelve la discrepancia, dictar la resolución que corresponda. En todo caso, en el expediente deberá figurar un informe del servicio o unidad gestora que justifique la resolución a adoptar.

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

Una vez informado el Pleno, con ocasión de la cuenta general, el Órgano Interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las





resoluciones y acuerdos adoptados por la Alcaldía-Presidencia de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

5.- Observaciones.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere adecuadas, las cuales no producirán en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

BASE 22. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

1.- Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente por la Intervención Municipal, la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

2. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material y deberá estar asistido en la comprobación material de las obras por un técnico diferente al director de la obra.

3. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del IGIC, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

5. Asimismo, cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

6. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

7. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

BASE 23. ACTOS EXENTOS DE FISCALIZACIÓN.

No están sujetos a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez





intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial. Sin embargo, la fase de reconocimiento de la obligación deberá ser objeto de la oportuna fiscalización, sin perjuicio de hacer un control financiero por muestreo estadístico de los contratos menores realizados.

Tampoco serán objeto de fiscalización previa las devoluciones de ingresos por un importe inferior a 500 €.

Respecto a los derechos, de conformidad con lo establecido en el art.219.4 del TRLRHL se acuerda la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

BASE 24. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS A COMPROBAR EN TODOS LOS EXPEDIENTES.

La fiscalización e intervención previa de los gastos u obligaciones se realizará con carácter limitado, de conformidad con lo previsto en el artículo 219 del TRLRHL, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

1. La **existencia de crédito adecuado y suficiente** para hacer frente al gasto.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el TRLRHL.

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 TRLRHL.

En los casos de tramitación anticipada de gastos se comprobará que en el pliego de condiciones o acuerdo se incorpora la correspondiente condición suspensiva.

2. **La ejecutividad de los recursos** que financian los gastos.

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

3. La **competencia del órgano** al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo. 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.

4. Que figura en el expediente **informe propuesta favorable del departamento gestor** en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 172 y 175 del ROF, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.

5. 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, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y los **extremos adicionales** definidos en las bases siguientes en función del tipo de expediente de gasto que se trate.

- En los expedientes de **compromiso de gasto**, se comprobará además que responden a **gastos aprobados y fiscalizados previamente** con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia a favor del gestor.

- En el **reconocimiento de obligaciones**, se comprobará además que éstas han sido **aprobadas y comprometidas previamente, con fiscalización favorable** o bien una vez resuelta la discrepancia a favor del gestor. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha hecho ésta y su carácter es favorable.





- En los **expedientes declarados urgentes**, salvo que así lo indique la norma, se incluirá la correspondiente **declaración** a la propuesta con informe que lo justifique.
- En los expedientes en que, de conformidad con las presentes bases, deba verificarse la existencia de dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en las correspondientes bases y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

BASE 25. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: GASTOS DE PERSONAL.

Los extremos adicionales a comprobar, serán los siguientes:

1.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo/ funcionarios interinos ocupando plaza vacante o sustitución transitoria de su titular:

- a) Se acredite, por órgano competente, que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes, que se han incluido en la correspondiente Oferta de Empleo Público respetando las limitaciones impuestas por las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.
- 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) Que la persona propuesta para la contratación, ha superado el proceso selectivo de conformidad con las respectivas convocatorias y bases que lo regulen, con referencia e indicación de los datos de la propuesta elevada por el Tribunal de selección correspondiente a la Presidencia.
- d) Informe del Departamento responsable en el que se justifique jurídicamente el nombramiento propuesto y se acredite el resultado del proceso selectivo.
- e) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista autorización de la presidencia e informe del Técnico responsable de Recursos Humanos.

2.- Propuesta de contratación de personal laboral temporal/ funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal (CONVENIO O SUBVENCIÓN) o en caso de exceso o acumulación de tareas:

- a) Autorización de la Alcaldía- Presidencia.
- b) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos en las bases reguladoras del proceso de selección.
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo emitida por el Técnico responsable de Recursos Humanos.
- d) Informe del Técnico responsable de Recursos Humanos acerca de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del Técnico responsable de Recursos Humanos, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista autorización de la Alcaldía e informe del Técnico responsable de Recursos Humanos.
- g) **Informe del Servicio o Área Gestora** donde conste la necesidad de cubrir las funciones de esta clase de personal y la duración de dicha contratación.
- h) Informe del Técnico Responsable de Recursos Humanos que justifique la excepcionalidad de la situación de hecho que motiva el acudir al nombramiento de funcionario interino/laboral/temporal.





3.- Prórroga de los contratos:

- a) Autorización de la Alcaldía- Presidencia.
- b) Acreditación del informe del Técnico responsable de Recursos Humanos de que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

4.-Nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento.

- a) Que las nóminas estén firmadas por el Técnico responsable de Recursos Humanos y se proponen para su autorización al órgano competente.
- b) Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- c) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:
 - o Personal eventual: resolución de nombramiento y diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.
 - o Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: resolución de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
 - o Personal laboral de nuevo ingreso: copia del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

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 a posterior.

5.- Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social.

Los extremos de general comprobación. Comprobándose como extremo adicional, que dichas nóminas están firmadas por el Técnico Responsable de Recursos Humanos, y se proponen para su autorización al órgano competente.

BASE 26. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la Administración, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos adicionales serán los siguientes:

- a) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias
- b) Que existe informe del Técnico responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- c) Que existe informe jurídico.

BASE 27. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: CONTRATOS.

Los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:





1.- Expedientes de **CONTRATOS DE OBRAS**.

En los expedientes de contratos de obras, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Obras en general.

1.1. Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

a) 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.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaria General.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaria General.

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y 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.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.





- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.
- m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- n) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- o) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- p) Que el expediente ha sido informado favorablemente por la Secretaría General.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

B.2) 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 de Contratación y de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

d) Que existe acta de replanteo previo.

1.3. Revisiones de precios (aprobación del gasto):

a) 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.

b) 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.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

d) Que existe Informe propuesta con el detalle de los cálculos efectuados por el Técnico Responsable del Contrato.

1.4. Certificaciones de obra:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra, firmada por el contratista y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor. En la primera certificación se verificará que existe Acta de Comprobación del Replanteo favorable.





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 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 IGIC 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, con asistencia, en cualquier caso, de la Intervención General o representante designado por ésta.

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 de Contratación y de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo Consultivo de Canarias.

1.10. Resolución del contrato de obra:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.11. **Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo** o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. **Contratación conjunta de proyecto y obra:** La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

2.1. Caso general:

A) Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo:

A.1) Adjudicación:

- a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.
- d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico Contratación y de la Secretaría General.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y 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.





En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

m) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

n) 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.

o) 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.

p) 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.

q) 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.





r) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

s) 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.

A.2) **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.

B) Certificaciones de obra: Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado segundo 1.4 deberá comprobarse:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

b) Que existe acta de replanteo previo.

2.2. Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

A) Aprobación y compromiso del gasto: En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

B) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

a) Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

c) Que existe acta de replanteo previo.

2.3. Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado cuarto 1.5 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.





2.- Expedientes de **CONTRATOS DE SUMINISTROS:**

En los expedientes de contratos de suministros, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. **Suministros en general.**

1.1. Expediente inicial:

A) **Aprobación del gasto:**

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y 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.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.





j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

n) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) 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.

b) 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.

c) 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) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

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.





B.2) **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 las medidas cautelares.

1.2. Revisión de precios (aprobación del gasto):

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, 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.

b) 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.

c) Que consta en el expediente Informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

d) Que existe Informe propuesta con el detalle de los cálculos efectuados por el Técnico Responsable del Contrato.

1.3. Modificación del contrato:

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 informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.4. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares **y que se ha prestado la garantía exigida.**

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, 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) 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.

e) 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.

f) 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. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) 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.

c) 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. Asimismo, deberá constar en el expediente:

- Informe del técnico responsable del contrato.

- Informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

e) En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

1.7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

1.8. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

b) Que existe informe técnico del responsable del contrato.





c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.9. Resolución del contrato de suministro:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaria General.

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

1.10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. Adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información:

2.1 Expedientes relativos a equipos y sistemas cuya adquisición corresponde al órgano de contratación del sistema estatal de contratación centralizada de acuerdo con el artículo 230.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

A.1) Propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario financiador. La Intervención General de este Ayuntamiento sólo comprobará:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

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

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

A.2) Actuaciones llevadas a cabo por el órgano de contratación del sistema de contratación centralizada. La fiscalización se realizará por la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Función Pública y se comprobarán los siguientes extremos:

a) Los previstos para los suministros en general.

b) Que existe el correspondiente informe técnico emitido por la Secretaría General de Administración Digital.

c) Que existe propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario financiador del suministro, fiscalizada de conformidad.

B) Adjudicación y formalización: La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Función Pública, comprobándose los mismos extremos que para contratos de suministros en general.

2.1.2 Resto de expedientes: Se comprobarán los mismos extremos previstos para los suministros en general.





2.2 Expedientes relativos a equipos y sistemas cuya adquisición corresponda a otros órganos de contratación, de conformidad con el artículo 230.2 y la disposición adicional vigésima de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los mismos extremos previstos para los suministros en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitido por la Secretaría General de Administración Digital.

3. Contrato de suministro de fabricación: Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado segundo de este Acuerdo. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

3. CONTRATOS DE SERVICIOS:

En los expedientes de contratos de servicios, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Servicios en general.

1.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.
- b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.
- d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y 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.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.





- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.
- o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- p) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

- a) 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.
- b) 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.





c) 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) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

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.

B.2) 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 las medidas cautelares.

1.2. Modificación del contrato:

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 informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.3. Revisión de precios (aprobación del gasto): Se verificarán los siguientes extremos adicionales:

- Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público

- 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.





- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato con el detalle de los cálculos efectuados.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

1.4. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, 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) 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.

e) 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.

f) 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. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.

b) 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.

c) 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. Se verificarán los siguientes extremos adicionales:

- Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público

- 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.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato.





- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

e) En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

1.7. **Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:** Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

1.8. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

1.9. Resolución del contrato de servicios:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

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

1.10. **Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:** Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. **Expedientes relativos a la contratación de tecnologías de la información:** Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitido por la Secretaría General de Administración Digital.





4.- CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.

1. Acuerdos marco.

1.1 Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo, los siguientes:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos, así como que:

a) En su caso, existe el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación al que se refiere el artículo 229.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) **Adjudicación del acuerdo marco:** Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

C) **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.

1.2. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

A) **Con carácter previo a la apertura de la licitación:** Se comprobarán los extremos generales, y además, como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1 g) del presente Acuerdo, los siguientes:

a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que, en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.





B) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

a) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

b) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

d) En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

1.3. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco. Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

a) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.

b) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.4. Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

2. Sistemas dinámicos de adquisición.

2.1. Implementación del sistema: Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos generales. Como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo, los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2.2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente acuerdo y además los siguientes extremos adicionales:

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

b) Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

2.3. Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.





5.- EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS.

En los expedientes de contratos de concesión de obras, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, **estudio de viabilidad económico financiera**.
- b) Que existe **anteproyecto de construcción y explotación de las obras**, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.
- c) 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.
- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.
- e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- f) Que existe acta de replanteo previo.
- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.





k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

p) Que, en su caso, existe informe favorable del Ministerio de Hacienda a que se refiere el artículo 324 de la Ley de Contratos del Sector Público.

q) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) 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.

b) 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.

c) 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 previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

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.

B.2) 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.

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, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

f) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

3. Revisiones de precios (aprobación del gasto):

Se verificarán los siguientes extremos adicionales:

- Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, 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.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato con el detalle de los cálculos efectuados.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.





4. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

4.1. Abonos por aportaciones durante la construcción:

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

b) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

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

d) 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.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato con el detalle de los cálculos efectuados.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

e) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, 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.

4.2. Abonos por aportaciones al término de la construcción: Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

4.3. Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos generales y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

5. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

a) 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.

- Que consta en el expediente Informe emitido por el Técnico Responsable del Contrato.

- Que consta en el expediente informe favorable emitido por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula 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.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

6. Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

8. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico del responsable del contrato.

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

9. Resolución del contrato:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico de Contratación y de la Secretaría General.

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

10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

11. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:

a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

6.- EXPEDIENTES RELATIVOS A OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado cuarto relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.





7.- EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS.

En los expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico de Contratación y la Secretaría General.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General.

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

e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.

f) Que existe acta de replanteo previo, en su caso.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y 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.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del





Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.

p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

q) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) 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.

b) 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.

c) 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, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.





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.

B.2) 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 las medidas cautelares.

1.2. Modificaciones del contrato:

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 informe del Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.

c) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. 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.

d) En su caso, que existe acta de replanteo previo.

1.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

b) En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.

c) En su caso, 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.

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.

1.4. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

1.5. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

d) 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.

2. Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.1. Encargo:

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) 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, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General.





- d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- e) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- f) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- g) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar 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 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- h) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.
- i) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- j) En los encargos que incluyan la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información, comunicaciones o Administración Digital, la existencia del informe técnico de la Secretaría General de Administración Digital.

2.2. Modificaciones del encargo:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico Contratación y la Secretaría General.
- b) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- d) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.





b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo 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.

2.4. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

b) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo 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.

BASE 28. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales a que se refiere el apartado 5 de la base 45 serán los siguientes:

1.- Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

1.1.- Aprobación de bases reguladoras.

a) Las bases están informadas por la Secretaría General.

1.2.- Autorización del gasto. Convocatoria de subvenciones.

- a) El informe del servicio o unidad administrativa gestora comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas (salvo que se hayan aprobado previamente) y apertura de la convocatoria.
- b) Que existen bases aprobadas y publicadas previamente o bien que figura en el expediente borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionando en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.
- c) Informe Técnico jurídico respecto a la convocatoria.
- d) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- e) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- f) Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

1.3.- Compromiso del gasto. Otorgamiento de las subvenciones.

a) Documentación acreditativa de la publicidad de la convocatoria.





- b) Propuesta justificada de otorgamiento del órgano instructor, en el que se expresa el solicitante o solicitantes a los que se va a conceder y su cuantía.
- c) Acta del órgano colegiado de la evaluación de los criterios
- d) Informe del Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa gestora/instructora sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria, que ha de contener los siguientes extremos:
 - a. **Los beneficiarios cumplen todos los requisitos** necesarios para acceder a las subvenciones.
 - b. **Que las personas físicas o jurídicas**, o las personas que ostentan la representación legal de las mismas, **no están incursas** en alguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, por incapacidad o incompatibilidad, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. **Que se encuentran al corriente** de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Iltr. Ayuntamiento de Ingenio, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las **subvenciones**.
 - d. **Que tienen justificados debidamente** los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Iltr. Ayuntamiento de Ingenio; hallarse al corriente de pago, en su caso, de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado, mediante resolución firme, con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
 - e. Si en las Bases específicas o Convenio se exige **el pago anticipado o no y si se exige garantía**.

1.4.- Reconocimiento de la obligación.

- a) Informe del Jefe/a de Servicio de Subvenciones o unidad administrativa encargada del seguimiento de la subvención sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario, en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, debe contener:
 - En caso de realizarse **anticipos o pagos parciales**, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
 - **Que se encuentra al corriente** de sus obligaciones tributarias tanto estatales como autonómicas, de Seguridad Social y no ser deudor del Iltr. Ayuntamiento de Ingenio, todo ello con anterioridad a la Propuesta de Resolución Provisional de concesión de las **subvenciones**.
- b) Para aquellas subvenciones, en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

2.- Subvenciones de concesión directa.

2.1.- Aprobación y compromiso del gasto.

- a) Informe en relación que la concesión directa se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- b) Informe jurídico del Departamento Gestor en relación al convenio o resolución que se propone adoptar, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.





- c) De establecerse pagos parciales o anticipados, que estos son susceptibles de realizarse de acuerdo a las normas de aplicación, y la inclusión de garantías, salvo que no proceda su exigencia.
- d) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) En todo caso, los convenios tipo deben ir informados por los servicios jurídicos.

2.2.- Reconocimiento de la obligación.

Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

3.- Expedientes para la concesión de ayudas de acción social

- a) Informe del trabajador social favorable a la concesión de estas ayudas con el conforme de la Jefatura.
- b) Informe propuesta de resolución al órgano competente.

4.- Expedientes de transferencia a las entidades municipales dependientes, aportaciones a consorcios, mancomunidades y asociaciones a las que pertenezca el Ayuntamiento.

No se comprobará ningún extremo adicional.

BASE 29.- FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.

- a) Solicitud del interesado, si el expediente se inicia a instancia de parte.
- b) Que el ingreso se ha producido y no ha sido devuelto.
- c) Que la devolución se acuerda por el órgano competente.
- d) Que no existe prescripción

BASE 30.- FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: DEVOLUCIÓN DE FIANZAS EN LICENCIAS URBANÍSTICAS.

- a) Informe del servicio o unidad administrativa favorable a la devolución de la fianza en el que se acredite que se cumplen los requisitos para ello.
- b) Informe de la Tesorería Municipal que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

BASE 31.- FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: EXPROPIACIÓN FORZOSA.

1. Autorización del gasto

La iniciación del expediente de gasto en todo procedimiento expropiatorio irá precedida de:

- a) Declaración previa de la utilidad pública o interés social (está se considerará implícita en la aprobación de determinados planes o proyectos)
- b) Resolución de la necesidad de ocupación de los bienes debidamente notificada y publicada. En ella se concretará los bienes y derechos afectados, así como los titulares de los mismos.
- c) informe Jurídico sobre la necesidad de ocupación. En las expropiaciones urgentes se entenderá cumplido el trámite de la necesidad de ocupación de los bienes en la declaración de urgente ocupación.

2. Depósitos previos:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.





3. Indemnización por rápida ocupación:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

4. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

- a) Que existe la propuesta de la Jefatura del servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo a que se ha llegado con el propietario.
- b) Que existe informe los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
- c) Actas de mutuo acuerdo o aceptación del expropiado de la Hoja de Aprecio formulada por la Administración.

5. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:

- a) Resolución de fijación del justiprecio por el Jurado de Expropiación u órgano de naturaleza equivalente.
- b) propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.

6. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo.

- a) Propuesta de liquidación de intereses del servicio correspondiente debidamente motivada y cualificada.
- b) Propuesta de aprobación, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente.
- c) Informe jurídico emitido por el Servicio correspondiente.

6. Justificación del Pago

- a) Acta de Pago firmada por el representante del Ayuntamiento y los interesados.
- b) Acta de ocupación de cosa o derecho expropiado.
- c) Resguardo de consignación realizada
- d) Recepción de los correspondientes bienes en el Libro de Registro de Inventario.

BASE 32.- FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

1. Aprobación y disposición del gasto:

- a) Antecedentes oportunos
- b) Un informe justificativo de la necesidad de suscribir el convenio y del cumplimiento de la normativa de aplicación.
- c) Informe jurídico del Departamento Gestor favorable sobre el contenido del borrador del convenio, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.
- d) De contemplarse pagos anticipados, y en su caso, establecerse la exención de garantías, que tanto unos como otras son susceptibles conforme a la normativa de aplicación.
- e) En su caso, acreditación de estar al corriente obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Autonómica.
- f) Que existe la previa autorización para la suscripción del convenio de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento.
- g) Cuando se trate de Convenios con otras Administraciones Públicas, deberá incluirse en el expediente informe de la Secretaría General.





2.- Prórroga y modificaciones de los convenios:

- a) Que está prevista en el convenio y no se superan los límites establecidos en el mismo.
- b) Informe jurídico del Departamento Gestor favorable sobre el contenido del borrador del convenio, correspondiendo dicho informe a los servicios jurídicos cuando no hubiese Técnico de Administración General o Asesor Jurídico en dicho Departamento.
- c) Cuando se trate de Convenios con otras Administraciones Públicas, deberá incluirse en el expediente informe de la Secretaría General.

3.- Reconocimiento de obligación:

- a) Certificación del jefe del servicio gestor de que se han cumplido las condiciones establecidas en convenio suscrito
- b) Si son pagos anticipados que se ha prestado garantía o, en su caso, están exentos de la misma conforme a la normativa correspondiente.

CAPÍTULO VI

Especialidades en la tramitación de determinados procedimientos de gasto

Base 33. Gastos de personal.

1. Por lo que respecta al régimen retributivo del personal laboral que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Ingenio, así como a la Fundación para la Promoción del Empleo y el Movimiento Cooperativo (Sólo personal laboral fijo) y para el Patronato Municipal de Escuelas Infantiles, se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo aprobado a tal efecto, excluyéndose en el caso del Patronato de Medios de Comunicación, las tablas salariales y hasta tanto en cuanto no se negocie por los mismos sus norma convencional.

Por lo que respecta a las tablas salariales de referencia, en el caso del Patronato Municipal de Medios de Comunicación, serán las aprobadas anualmente junto con el Presupuesto del citado Organismo autónomo e integrando el Presupuesto General del Ayuntamiento para cada ejercicio económico.

2. En el caso de nuevas contrataciones, se requerirá informe jurídico respecto al cumplimiento de los criterios de legalidad de la contratación, así como de las retribuciones del puesto de trabajo a ocupar de acuerdo con el convenio colectivo y demás normativa reguladora de esta materia.

3. La realización de trabajos realizados fuera de la jornada laboral de las que pudieran suscitar obligaciones económicas requerirá la previa aprobación del Concejal del Área, Concejal de Personal, además de, en su caso, la del Jefe de Área. La mencionada autorización deberá estar avalada por certificado de crédito adecuado y suficiente del Interventor. A los efectos de este apartado se deberá rellenar el modelo de Trabajos Extraordinarios que se determine por la Intervención General.

Una vez realizado el servicio, el jefe del servicio o área y el concejal del correspondiente suscribirán informe sobre la efectiva realización de los servicios o trabajos. Este informe, acompañado de la solicitud a la que se refiere el párrafo anterior, se entregará en el departamento de Personal para la inclusión de las gratificaciones por horas extraordinarias en la nómina mensual.

No procederá compensación alguna si la realización de las horas extraordinarias no se ajusta a lo establecido en las presentes bases.

No obstante, en aquellos casos en que, debido a situaciones imprevisibles, no sea posible la aprobación previa de los trabajos fuera de la jornada laboral, se podrá incluir en la nómina mensual el abono de éstas, siempre que se acompañen de informe debidamente motivado de la situación imprevisible, del cual se dará





cuenta al Interventor al primer día hábil siguiente, y éste pueda dar conformidad a la existencia de consignación presupuestaria, y un decreto de alcaldía autorice su inclusión en la nómina.

Base 34. Tramitación Anticipada de Gastos y Gastos plurianuales.

1. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente, o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.
2. Los expedientes de gasto podrán ser objeto de tramitación anticipada en el ejercicio anterior a aquél en que se adquiera el compromiso de gastos y tenga lugar su ejecución, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:
 - Que normalmente exista crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos del Ayuntamiento.
 - Que exista crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos del Ayuntamiento para el ejercicio siguiente, en el que se adquirirá el compromiso de gasto, incluso cuando éstos solo cuenten con la aprobación inicial.

No obstante, en el caso de que habiéndose iniciado la tramitación anticipada de un expediente de contratación al final de un ejercicio sin llegar a la adjudicación y en el siguiente ejercicio no se disponga de nuevo presupuesto Municipal aprobado para el citado ejercicio y en el prorrogado no exista crédito adecuado y suficiente para la cobertura del citado gasto, no podrá adjudicarse hasta tanto se apruebe el nuevo Presupuesto municipal para ese ejercicio o se efectúe una modificación presupuestaria sobre el prorrogado para dotar de crédito adecuado y suficiente al citado contrato.

3. En los expedientes de gastos con tramitación anticipada se sustituirá el certificado de Retención de Crédito por certificado de intervención en el que se acredite el cumplimiento de alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.
4. Si en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se establece que el acuerdo de adjudicación quedará sometido a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, los acuerdos de compromiso del gasto, la adjudicación y en su caso la formalización del contrato anticipado adoptados en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, deberán someterse a dicha condición suspensiva.
5. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que aquellos contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura. En consecuencia, la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado.
6. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos y en cuanto al órgano competente para su aprobación se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.





Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter Plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el art. 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

BASE 35. Reajuste de anualidades.

1. Cuando una vez formalizado un contrato, si por cualquier circunstancia se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación tramitará el oportuno expediente de reajuste de anualidades con los requisitos que establece el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables, y a fijar las compensaciones económicas que, en su caso, procedan.

2. Para efectuar el reajuste de las anualidades será necesaria la conformidad del contratista, salvo que razones excepcionales de interés público determinen la suficiencia del trámite de audiencia del mismo y el informe de la Intervención.

En los contratos que cuenten con programa de trabajo, cualquier reajuste de anualidades exigirá su revisión para adaptarlo a los nuevos importes anuales, debiendo ser aprobado por el órgano de contratación el nuevo programa de trabajo resultante.

3. Si el desajuste de anualidades se produjera antes de la adjudicación del contrato, se procederá por el órgano de contratación a adecuar las anualidades en el propio acuerdo de adjudicación, atendiendo a la nueva fecha prevista para el inicio de la ejecución.

En el mismo plazo de diez días hábiles que señala el artículo 150.2 de la Ley de Contratos del Sector Público para requerir del licitador la constitución de la garantía definitiva y la documentación justificativa del cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social, se solicitará su conformidad a la adecuación de las anualidades a la nueva fecha prevista de inicio de ejecución del contrato.

4. En ningún caso, en el documento de formalización del contrato se podrá alterar el precio de adjudicación, de conformidad al establecido en el artículo 153 de la LCSP.

Base 36. Gastos de Inversión.

1. Todas aquellas inversiones que se vayan a realizar directamente por la propia corporación deberán ajustarse a un proyecto previamente aprobado.

2. Debe existir un acto administrativo expreso cuya competencia es de quien hubiera aprobado el proyecto inicial, dando conclusión al proyecto. En él figurará el coste incurrido, tanto en nóminas y seguros sociales como en materiales y otros gastos, así como el valor neto de los elementos sustituidos. De dicho acto administrativo se dará cuenta a la intervención municipal a efectos de la integración en el inventario contable y aumento del inmovilizado correspondiente en contabilidad.

3. De toda inversión de reposición se dará cuenta a intervención del coste de la renovación y del valor neto de los elementos sustituidos.





4. No se considerarán gastos de inversión el suministro de aquellas unidades que se consideren herramientas, piezas o elementos periféricos de un bien inmueble cuyos precios de adquisición sean inferiores a 500 euros, tales como discos duros internos, ratones, teclados, bujías, etc. y cuyo seguimiento en el inventario sea de difícil cumplimiento.

Base 37. Patrimonio Municipal del Suelo.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 233.3 del Decreto 183/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de gestión y ejecución del sistema de planeamiento de Canarias, los bienes integrantes de los patrimonios públicos del suelo, una vez incorporados al proceso urbanizador o edificatorio, se destinarán atendiendo a la propia naturaleza del bien, a cualquiera de los siguientes fines:

- a. Viviendas sujetas a algún régimen de protección pública. Las políticas de vivienda se integrarán con las políticas de suelo, de modo que las Administraciones Públicas realizarán acciones concertadas de ordenación, planificación en materia de viviendas y adquisición de patrimonios públicos de suelo.
- b. Conservación o mejora del medio ambiente.
- c. Conservación o mejora del patrimonio histórico.
- d. Protección del espacio litoral.
- e. Actuaciones públicas dotacionales, sistemas generales u otras actividades de interés social.
- f. Conservación y ampliación de dichos patrimonios.
- g. A la propia planificación y gestión territoriales y urbanísticas, en especial al pago en especie, mediante permuta, de los terrenos obtenidos por ocupación directa de suelo destinado a sistemas generales.
- h. Operaciones integradas o aisladas de iniciativa pública de rehabilitación o renovación urbana residencial.
- i. Actuaciones en áreas sujetas a procesos de renovación, rehabilitación o sustitución de plazas alojativas turísticas.

2. A los efectos de lo establecido en el apartado e) anterior, en concreto se declaran de interés social las siguientes actuaciones:

- Gastos de inversión para la construcción, reposición, mejora y equipamiento de los parques y jardines municipales.
- Gastos de inversión nueva y reposición de viales.
- Gastos de inversión nueva y reposición del alumbrado público.
- Gastos de inversión nueva y reposición de los centros escolares municipales.
- Gastos de inversión nueva y reposición de los edificios municipales.
- Gastos de inversión nueva y reposición de infraestructuras de recogida, eliminación y tratamiento de basuras.

El destino de los bienes integrantes de los patrimonios públicos del suelo a cualquier otra actuación requerirá la previa declaración del interés social de la misma por parte del Pleno de la Corporación.

3. Asimismo, los ingresos procedentes del Patrimonio Municipal del Suelo requerirán un seguimiento contable individualizado, tanto por lo que respecta a la imputación de los mismos al concepto de aprovechamientos urbanísticos, como por que requerirá la creación y seguimiento de un Proyecto de gasto con financiación afectada a uno de los fines legalmente previstos para el destino y uso del Patrimonio Municipal del Suelo. Debiendo efectuarse un adecuado control de los bienes y derechos integrantes del Patrimonio Municipal del suelo y de los proyectos de gasto que se financien con los citados ingresos a los efectos de que se destinen a los fines legamente previstos.





Base 38. Convenios y aportaciones a consorcios.

1. Los expedientes que a continuación se relacionan serán fiscalizados por la Intervención General siempre que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y/u obligaciones de contenido económico:

- a) Convenios o Conciertos en los que participe el Ayuntamiento, y/o sus Organismos Autónomos.
- b) Aportaciones a los Consorcios en los que participe el Ayuntamiento de Ingenio.
- c) Convenios o Acuerdos Colectivos que afecten al régimen retributivo del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, respecto a la correspondiente autorización de masa salarial que cuantifique el límite máximo de las obligaciones que puedan contraerse como consecuencia de dichos acuerdos.
- d) Contratos de personal no sujeto a Convenio Colectivo, siempre que sus retribuciones se determinen en todo o en parte en el clausulado del mismo.

2. Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos del Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto correspondiente, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una Memoria económica, en la cual se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación.

3. Los convenios suscritos por los diferentes órganos municipales, cuando tengan repercusiones económicas, diferirán sus efectos hasta la aprobación del mismo por el órgano competente. Si de los referidos convenios se derivaran compromisos de gasto para el Ayuntamiento o el Organismo Autónomo correspondiente, habrá de especificarse la aplicación o aplicaciones presupuestarias que vayan a soportar dicho compromiso, acompañándose, en su caso, de los correspondientes documentos contables.

4. Cuando el convenio se suscriba en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, será de aplicación lo dispuesto en estas bases para los expedientes de contratación anticipada.

Base 39. Gastos de representación.

1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables al subconcepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, la Alcaldía-Presidencia, las Tenencias de Alcaldía, demás miembros de la Junta de Gobierno Local y Concejales con responsabilidades de gobierno, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

2. Todos los gastos imputables al citado subconcepto 226.01 "Atenciones protocolarias y representativas" deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por el órgano gestor del gasto, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación, indicando el interés público subyacente, así como en el caso de comidas o invitaciones protocolarias, deberá indicarse el motivo del almuerzo o reunión, acreditando la existencia de un interés público y la identificación de los asistentes.

Base 40. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos:

1.1 Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.





No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

- a) Atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.
- d) Gastos derivados de resoluciones del Jurado Territorial de Expropiación, de órganos judiciales, sanciones o tributos.

1.2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

- a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, indicando los motivos por los cuales se ha incumplido el principio de anualidad presupuestaria.
- b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto.

La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto inicial, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente aplicación presupuestaria.

De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto inicial se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación.

Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar la aplicación adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

1.3. La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Pleno.

1.4. El expediente para el reconocimiento de la obligación deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa suscrita por el Técnico responsable del Servicio y conformada por el responsable del programa presupuestario correspondiente, sobre los siguientes extremos:
 - Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que motivos por los cuales no se ha imputado la factura al Presupuesto correspondiente a la fecha de ejecución del gasto.
 - Fecha o período de realización.
 - Importe de la prestación realizada.
 - Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
 - Justificación de que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.
 - Justificación de que no existe impedimento o limitación alguna a la imputación del gasto al Presupuesto del ejercicio corriente, en relación con las restantes necesidades y atenciones de la aplicación durante todo el año en curso. En el caso de que no exista crédito adecuado y suficiente en dicho Presupuesto, deberá tramitarse la modificación de crédito necesaria.
- b) Factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación, debidamente conformados por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.
- c) Documento contable de Autorización-Disposición (AD).
- d) Informe de la Intervención General.
- e) Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Base 41. Procedimiento para la tramitación de los expedientes de revisión de oficio.

De conformidad con lo establecido en la Instrucción dictada por la Intervención General sobre la tramitación de los expedientes de Revisión de Oficio, en base al procedimiento previsto en la legislación contractual, Ley





de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre, los expedientes de Revisión de Oficio deberán contener los documentos y seguir los trámites siguientes:

1º Decreto del Alcalde ordenando la incoación del Procedimiento de Revisión de Oficio.

2º Informe-Propuesta del Técnico adscrito al Área Gestora justificando las anomalías detectadas en la contratación efectuada, motivando la necesidad de indemnizar al contratista por los servicios. Suministros u obras realizadas y cuantificando el importe de dicha indemnización y en el que se proponga al Sr. Alcalde-Presidente la incoación del Procedimiento de Revisión de Oficio, indicando la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

En los contratos de obras o aquellos contratos de servicio o suministro en los que se haya designado un responsable del contrato distinto del Técnico que emita el Informe-Propuesta, deberá adjuntarse en el expediente una Memoria técnica de valoración suscrita por el Técnico Municipal/Responsable del contrato en la que se cuantifican las obras realizadas/suministros recibidos /servicios realizados de conformidad por esta Administración y con arreglo a los precios de mercado en orden a fijar la indemnización que, en su caso, corresponda al contratista.

3º Solicitud de Retención de Crédito a la Intervención General por el importe que se cuantifique la posible indemnización al interesado o, en su caso, incorporación al expediente de la Retención de Crédito que se hubiera solicitado con carácter previo a la realización del gasto cuya contratación se pretende revisar de oficio.

4º Decreto del Presidente ordenando la incoación del expediente de Revisión de Oficio y notificar el inicio del procedimiento a los interesados para que, en el plazo de diez días, presenten las alegaciones y sugerencias que consideren necesarias.

5º Notificación a los interesados del Decreto del Presidente ordenando la incoación del expediente de Revisión de Oficio para que, en el plazo de diez días, presenten las alegaciones y sugerencias que consideren necesarias.

A) En el caso de que SÍ se presenten alegaciones por los interesados oponiéndose a la incoación del Procedimiento de Revisión de Oficio, el procedimiento continuará con los siguientes trámites:

6º Deberá emitirse Informe-Propuesta del Técnico adscrito al Área Gestora en el que motivadamente se proponga la estimación o desestimación de las alegaciones formuladas por los interesados.

7º Informe de Secretaría General o Conforme con el Informe-Propuesta del Técnico adscrito al Área Gestora en el que siguiendo el Dictamen del Consejo Consultivo proponga la estimación o desestimación de las alegaciones formuladas por los interesados.

8º En el supuesto de que se hayan presentado alegaciones y exista, por tanto, oposición del contratista, deberá recabarse dictamen preceptivo y vinculante del Consejo Consultivo de Canarias mediante Oficio del Sr. Presidente, al que se adjuntará copia completa del expediente

9º Visto el sentido del Dictamen del Consejo Consultivo de Canarias se emitirá de nuevo Informe-Propuesta del Técnico adscrito al Área Gestora en el que siguiendo el Dictamen del Consejo Consultivo proponga la estimación o desestimación de las alegaciones formuladas por los interesados, la declaración de nulidad de Pleno Derecho de los actos administrativos y, en su caso, indemnizar a los interesados en la cuantía que se fije motivadamente por el Técnico en su Informe, en cumplimiento de los artículos 106.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10º Informe de Secretaría General o Conforme con el Informe-Propuesta del Técnico adscrito al Área Gestora en el que siguiendo el Dictamen del Consejo Consultivo proponga la estimación o desestimación de las alegaciones formuladas por los interesados, la declaración de nulidad de Pleno Derecho de los actos





administrativos y, en su caso, indemnizar a los interesados en la cuantía que se fije motivadamente por el Técnico en su Informe.

11º Decreto del Presidente estimando o desestimando las alegaciones formuladas por los interesados, declarando la nulidad de Pleno Derecho de los actos administrativos y, en su caso, indemnizar a los interesados en la cuantía que se fije motivadamente por el Técnico en su Informe, en cumplimiento de los artículos 106.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12º Notificación a los interesados del Decreto de Alcaldía estimando o desestimando de las alegaciones formuladas por los interesados, declarando la nulidad de Pleno Derecho de los actos administrativos y, en su caso, indemnizar a los interesados en la cuantía que se fije motivadamente por el Técnico en su Informe.

B) En el caso de que no se presenten alegaciones por los interesados oponiéndose a la incoación del Procedimiento de Revisión de Oficio, el procedimiento continuará con los siguientes trámites:

6º Informe-Propuesta del Técnico adscrito al Área Gestora en el que se proponga la declaración de nulidad de Pleno Derecho de los actos administrativos y, en su caso, indemnizar a los interesados en la cuantía que se fije motivadamente por el Técnico en su Informe, en cumplimiento de los artículos 106.4 de la Ley 39/2015 LPAC.

7º Informe de Secretaría General o Conforme con el Informe-Propuesta del Técnico adscrito al Área Gestora en el que se proponga la declaración de nulidad de Pleno Derecho de los actos administrativos y, en su caso, indemnizar a los interesados en la cuantía que se fije motivadamente por el Técnico en su Informe.

8º Decreto del Alcalde-Presidente declarando la nulidad de Pleno Derecho de los actos administrativos y, en su caso, indemnizar a los interesados en la cuantía que se fije motivadamente por el Técnico en su Informe, en cumplimiento de los artículos 106.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9º Notificación a los interesados del Decreto del Alcalde-Presidente declarando la nulidad de Pleno Derecho de los actos administrativos y, en su caso, indemnizar a los interesados en la cuantía que se fije motivadamente por el Técnico en su Informe.

Base 42. Contratos menores

1. Según la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 así como de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se considerarán contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de la Ley 9/2017 establezcan.

4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.



5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedando excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º.

6. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4.

7. De conformidad con lo establecido por la Intervención General de este Ayuntamiento en su Instrucción sobre tramitación de los Contratos menores, todo expediente de contrato menor debe contener los documentos y seguir los trámites que se indican a continuación:

1º. Informe del Área Gestora justificando y motivando la necesidad del contrato con determinación del objeto del contrato, su duración y su presupuesto.

Todo expediente de contrato menor deberá iniciarse con un Informe del Área Gestora suscrito por el responsable técnico y el Jefe de Área correspondiente y el Concejal responsable (en el momento en que se proceda a la designación de los Concejales de Área, deberá ir suscrito tanto por el Concejal con delegación específica como por el Concejal de Área correspondiente) justificando y motivando la necesidad del contrato y en el que se determinará detalladamente el objeto del contrato, su duración y su presupuesto.

Es básico definir lo que se quiere contratar y saber su precio, para saber de qué tipo de contrato se trata, si encaja en las cuantías del contrato menor, y el alcance de las prestaciones que ha de ejecutar el contratista.

Asimismo, deberá acreditarse que se trata de una contratación puntual y esporádica, cuya duración no excederá de un año y justificar que se considera ajustado a derecho que la licitación y contratación del mismo se efectúe por el procedimiento del contrato menor.

En cuanto a la concreción del objeto del contrato, el documento será más o menos extenso y detallado según la complejidad de lo que se precisa y de si se trata de adquirir un bien o servicio estandarizado en el mercado, o requiere actuaciones de hacer específicas que ha de concretar quien hace el encargo. No se exigen pliegos como tales, pero podrán existir si se estima necesario.

Desde esta Intervención General se advierte que **el artículo 308.1 LCSP 2017 expresamente recuerda que no puede utilizarse el contrato de servicios, ni mediante una contratación menor, para la contratación de personal.**

En el caso del **contrato de obras**, el artículo 118.2 sigue exigiendo la redacción de un proyecto cuando las normas específicas lo requieran, que deberá ser supervisado si los trabajos afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. Ha de estarse en el caso de obras a la normativa sectorial para determinar el contenido del proyecto y la necesidad o no de un Estudio básico de seguridad y salud (art. 4 del RD 167/97). En todo caso, será la complejidad de la obra la que determine la necesidad de contar en el expediente con un proyecto o si es suficiente, con un presupuesto que contenga relación valorada y detallada de las unidades de obra a ejecutar.

En cuanto al precio, ha de respetarse la regla de «adecuado a los precios del mercado», estimarse de acuerdo con los criterios de los artículos 100 y 101, pues nada excepciona la Ley al respecto.





2º. Retención de Crédito.

Con carácter previo a la autorización de todo contrato menor deberá solicitarse a la Intervención General Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente para el gasto que se pretende realizar.

Para ello, deberá remitirse a la Intervención General el Informe del Área Gestora justificando y motivando la necesidad del contrato, con determinación del objeto del contrato, su duración, presupuesto.

3º. Solicitud de ofertas o elección motivada de la oferta más ventajosa.

La propuesta de adjudicación debe estar motivada, y esa motivación debe responder al principio de eficiencia que impone para todos los contratos el artículo 1 de la LCSP 2017. Por ello, **salvo para gastos de escasa cuantía inferiores a 9.000 euros (excluido IGIC), deberán incorporarse al expediente, al menos, tres presupuestos solicitados a distintos contratistas que cuenten con la debida capacidad de obrar, solvencia y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato o, en su caso, Informe Técnico en el que se justifique la adjudicación por razones de exclusividad.**

Dicha tramitación, así como la solicitud y seguimiento de las ofertas presentadas, se efectuará bajo la dirección del Servicio de Contratación.

4º. Informe del Órgano de Contratación justificando que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial.

A tal efecto, se remitirá solicitud dirigida al Servicio de Contratación acompañada del Informe del Área Gestora justificando y motivando la necesidad del contrato, con determinación del objeto del contrato, su duración, presupuesto y contratista propuesto.

5º. Informe de Fiscalización Previa Limitada de la Intervención General.

Con carácter previo a la adjudicación del contrato menor y a la autorización y disposición del gasto por el órgano de Contratación, deberá ser objeto de la correspondiente fiscalización previa la propuesta de adjudicación efectuada por el servicio de Contratación, al objeto de verificar que el expediente se encuentra completo y se han evacuado todos los trámites establecidos para la adjudicación de los contratos menores y, en especial, que el informe del órgano de contratación es favorable en cuanto a que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial.

6º. Aprobación de la contratación por el órgano competente y adjudicación del contrato menor. (MODELO ANEXO VIII y IX de la Instrucción dictada por Intervención)

Una vez evacuado el trámite preceptivo del Informe del Órgano de Contratación justificando que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial y cuando se haya emitido INFORME DE FISCALIZACIÓN FAVORABLE por la Intervención General, deberá procederse, previo Informe-Propuesta y mediante Decreto del Órgano de Contratación, a la autorización y disposición del gasto correspondiente al





contrato menor y a su adjudicación al contratista propuesto que cuente con Informe favorable del órgano de contratación.

Con carácter previo, deberá incorporarse al expediente declaración responsable del contratista en la que se acredite:

- Que no está incurso en prohibición de contratar contempladas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.
- Que cuenta con la debida capacidad de obrar, solvencia y habilitación profesional necesaria para realizar el objeto del contrato.

De dicho Decreto se dará traslado además de al propio contratista, a la Intervención General y al Servicio o Área Gestora que inició la tramitación del expediente.

A mayor abundamiento, el Servicio de Contratación deberá publicar trimestralmente tanto en el Perfil del Contratante como en el Portal de Transparencia información relativa a los contratos menores que se hayan adjudicado en el trimestre. La información a publicar de los contratos menores será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el IGIC, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos atendiendo a dicha identidad.

Asimismo, el Servicio de Contratación deberá remitir dicha información tanto al Tribunal de cuentas como al Registro Oficial de Contratos del Sector Público.

7º. Ejecución del contrato, facturación y recepción de los trabajos.

El control de la ejecución de los contratos menores corresponderá al Técnico responsable del Área Gestora que deberá junto con el Concejal del Área conformar la factura con carácter previo a la aprobación del gasto por el órgano competente.

Documentación a aportar según el tipo de contrato menor

En los contratos de suministro inferiores a 3.000 € será necesario aportar, junto a la factura, los albaranes de entrega.

En todos los contratos de suministro y servicio de más de 3.000 € deberá acompañarse con la factura el acta de recepción y conformidad con el servicio prestado, en el que figuren la fecha de la entrega o de prestación del servicio.

En todos los contratos menores de obra deberá acompañarse acta de recepción. En los contratos de obra de cuantía superior a 6.000 €, se incorporará, además, relación valorada. Todos los documentos deberán ir firmados por técnico competente.

Figurará en dichos documentos la firma identificada del empleado municipal que lo recepcione.





8º. Aprobación del gasto por el Concejal Delegado de Hacienda.

Una vez se haya procedido a conformar las facturas por el Técnico responsable y el Jefe de Área junto con el Concejal del Área, se procederá a la aprobación del gasto por el órgano competente que, en nuestro caso, y según las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia, corresponderá al Concejal de Hacienda, de conformidad con los trámites establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto en vigor y previa fiscalización de la Intervención General. Dicho Decreto se tramitará por el Servicio de Contratación.

9º. Pago en los plazos que establece la normativa de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

La Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales como el artículo 198.4 LCSP 2017 fijan el plazo máximo para el pago de las facturas en treinta días. Los plazos de pago y cómputo de estos son en las facturas de los contratos menores los mismos que el resto de facturas: el plazo de treinta días para el pago se iniciará a partir del acto formal de recepción de conformidad, esto es, a partir de la firma del funcionario que acredite la recepción, siempre que la factura reúna el resto de los requisitos exigidos para su validez.

CAPÍTULO VII Subvenciones

Base 43. Régimen jurídico de las subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Ingenio y sus Organismos Autónomos se regularán por lo dispuesto en las correspondientes ordenanzas aprobadas por el Pleno, sin perjuicio de la aplicación directa de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones) y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en adelante Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en lo no previsto en aquéllas.

El presente capítulo se aplicará en defecto de dicha regulación específica, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria.

Las prestaciones económicas gestionadas por los Servicios Sociales Municipales se registrarán por lo dispuesto en la Ordenanza específica aprobada por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2015.

Base 44. Tramitación de expedientes.

1. La tramitación de subvenciones excepcionales por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que, debidamente justificadas por el órgano gestor, dificulten su convocatoria, requerirá que en el expediente obre memoria motivada acreditativa de dichas razones.
2. Para la acreditación de hallarse al corriente de las deudas tributarias se exige certificación administrativa positiva emitida por VALORA (Cabildo de Gran Canaria), además de las previstas por la normativa estatal. No obstante, y en atención a la naturaleza y fin de estas subvenciones, se exceptúan de este requisito las ayudas de emergencia y primera necesidad que se conceden en atención a la especial situación económico – financiera y de extrema necesidad del solicitante de la ayuda.
3. El órgano gestor comprobará, asimismo, que no es deudor por reintegro a la Tesorería, haciéndolo constar en el expediente mediante la oportuna diligencia.





4. Los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, o en su caso, las declaraciones responsables de los beneficiarios tendrán una validez de 6 meses a contar desde la fecha de su expedición en el primer caso o desde la emisión de la declaración en el segundo, salvo disposición en contrario. Si hubiera caducado antes de la fecha del reconocimiento de la obligación el beneficiario o entidad colaboradora, deberá presentar una certificación o declaración actualizada a requerimiento de los servicios gestores del gasto.

5. En las bases específicas o convocatoria deberá recogerse los gastos subvencionables, que serán los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención y se realicen en el plazo que se fije en la convocatoria o en el convenio, debiendo determinarse si se subvencionan gastos indirectos, su naturaleza y su importe o porcentaje en su caso.

Para la acreditación de que los impuestos indirectos subvencionables no son susceptibles de recuperación o compensación se presentará por el beneficiario una declaración responsable que permita determinar qué tributos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

6. Cuando la convocatoria se aprobara en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en que vaya a tener lugar la concesión de las subvenciones, deberá hacerse constar expresamente en ella que dicha concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Base 45. Tratamiento presupuestario, comprobaciones y fiscalización.

1.- Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Al iniciarse el expediente se solicitará a la intervención certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente.

2.- La aprobación de la convocatoria y de las bases específicas, así como la ordenación de su publicación llevará consigo la aprobación del gasto por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones a conceder.

La fiscalización previa por parte de la intervención municipal verificará la existencia de crédito adecuado y suficiente y que el órgano a quien se propone el acuerdo es el competente, además de poder hacer las observaciones que estime oportunas respecto de otros extremos, sin perjuicio de una fiscalización plena a posteriori.

3.- La concesión de subvención o ayuda a un beneficiario concreto y determinado llevará consigo la Disposición o Compromiso del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede. Para ello, en el expediente deberá obrar informe razonado del órgano instructor en el que conste que ha verificado que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios o entidades colaboradoras cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a ellas y que los importes propuestos han sido calculados según los criterios objetivos de valoración establecidos en las bases específicas o convocatoria conforme a la información debidamente acreditada por los candidatos.

La fiscalización previa por parte de la intervención municipal verificará que el importe total a conceder no supera el crédito autorizado de la fase presupuestaria anterior, que el órgano a quien se propone el acuerdo es el competente, además de poder hacer las observaciones que estime oportunas respecto de otros extremos, sin perjuicio de una fiscalización plena a posteriori.

4.- Una vez justificada adecuadamente la subvención por el beneficiario se precederá a la aprobación de ésta por el órgano concedente que llevará consigo el reconocimiento y liquidación de la obligación. Este trámite requerirá que el órgano o departamento gestor haya verificado el cumplimiento de la obligación de justificación de los beneficiarios. A la correspondiente propuesta se acompañará:





- a) El acuerdo de concesión o el convenio, en su caso, debidamente suscrito por el órgano competente.
- b) Informe del órgano gestor de la subvención en el que motivadamente se concluya que se ha realizado la actividad subvencionada, que los importes concedidos han sido destinados a los fines previstos en la convocatoria, que la cuenta justificativa reúne todos los requisitos exigibles por la normativa aplicable y las correspondientes bases o convenio. Se verificará que los beneficiarios no sean deudores por resolución de procedencia de reintegro y que se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en este momento. Para ello deberá, si fuera necesario, exigirse la actualización de los oportunos certificados.

La fiscalización previa por parte de la intervención municipal verificará que el importe total de las obligaciones a reconocer no supera el crédito comprometido de la fase presupuestaria anterior, que el órgano a quien se propone el acuerdo es el competente, además de poder hacer las observaciones que estime oportunas respecto de otros extremos, sin perjuicio de una fiscalización plena a posteriori.

Base 46. Justificación de la subvención.

1.- Si no se estableciera la modalidad de justificación en las bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión o convenio, dicha justificación se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Memoria final detallada del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describirá los objetivos y resultados conseguidos.
- b) Certificado del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.
- c) Relación numerada secuencialmente de los gastos realizados, ordenada por aplicaciones presupuestarias.
- d) Declaración de actividades realizadas, con descripción de aquellas que han sido financiadas con la subvención y su coste, así como aquellas otras que hayan sido financiadas con fondos propios u otras subvenciones.
- e) Certificado del perceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto.
- f) Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida, que caso de solicitarse, se fotocopiarán y se dejarán compulsados y conformados por el servicio gestor, devolviendo los originales a los interesados. Los originales de dichos documentos o su copia compulsada quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un período de al menos cuatro años.
- g) Informe de conformidad del servicio gestor, previo a la aprobación de la justificación.

2.- Cuando la justificación deba realizarse con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, al objeto de proceder al debido control de la concurrencia de subvenciones, deberá procederse al estampillado de todos los justificantes originales presentados por el beneficiario o la entidad colaboradora, en los que se podrá hacer constar por el órgano gestor, entre otros, los siguientes datos:

- a) El número o código de expediente administrativo.
- b) Número del Boletín Oficial y fecha de la publicación de la convocatoria.
- c) La denominación del proyecto subvencionado.
- d) Ejercicio económico de la concesión de la subvención.
- e) Entidad concedente de la subvención.
- f) Porcentaje de financiación imputable a la subvención.
- g) Importe subvencionado de ese justificante.



3.- Cuando se realicen pagos anticipados que supongan entregas de fondos con carácter previo a la justificación, el beneficiario deberá presentar documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados, salvo que se trate de una Administración Pública o las Bases Regulatoras dispusieran que dichos rendimientos no se apliquen a la actividad subvencionada.

En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

Base 47. Reintegro de subvenciones.

1.- Además de las causas de reintegro de subvenciones contempladas de modo general en la normativa estatal, procederá el reintegro de la subvención abonada y la exigencia del correspondiente interés de demora o la pérdida del derecho de cobro por incumplimiento de la obligación de justificación o por justificación insuficiente, en los siguientes casos:

- a) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.
- b) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.
- c) Cuando los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.
- d) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.
- e) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no quede acreditado el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.
- f) Cuando en las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no se indique el concepto del gasto realizado.
- g) Cuando las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean copias y en ellas no conste la estampilla o dichas copias no hubieran sido compulsadas.
- h) Cuando no se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

También procederá el reintegro de subvenciones o pérdida de su derecho de cobro en los siguientes casos:

- a) Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultara un porcentaje de financiación por parte del Ayuntamiento de Ingenio superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.
- b) Cuando el importe de los costes indirectos supere el porcentaje máximo establecido en las respectivas Bases Regulatoras, acuerdo de concesión o convenio.
- c) Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.
- d) Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2.- El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención General de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.





Base 48. Premios.

1.- Régimen jurídico aplicable.

Las convocatorias que se aprueben por los diferentes órganos municipales para el otorgamiento de premios se regirán por lo establecido en la presente Base y por la Ley General de Subvenciones y el Reglamento de la Ley General de Subvenciones en lo no previsto en éste.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- Principios inspiradores.

La concesión de los premios se realizará sobre la base de los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

Las convocatorias de premios deberán publicarse en el Tablón de Anuncios, si bien podrán publicarse adicionalmente en los medios que se establezcan por el órgano competente para la ordenación del procedimiento.

3.- Requisitos y obligaciones de los participantes.

No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas que estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley General de Subvenciones.

4.- Contenido de la convocatoria.

Las convocatorias de premios contendrán como mínimo el siguiente contenido:

- a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente Base.
- b) Objeto y finalidad de la convocatoria.
- c) Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.
- d) Importe de los premios a otorgar.
- e) Requisitos que deberán cumplir los participantes y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, etc.
- h) Criterios de valoración para la concesión de los premios.
- i) Composición del jurado que efectuará la valoración de los trabajos, obras, etc. objeto de convocatoria conforme a los criterios de valoración que se establezcan en la misma y que emitirá el fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.
- j) Procedimiento para la concesión de los premios indicando los diferentes trámites relativos a su instrucción, resolución y entrega de premios.
- k) Indicación de que se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los aspirantes.
- l) Plazo de resolución y notificación.
- m) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa, y en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso correspondiente.
- n) Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- ñ) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.
- o) Sistema de abono de los premios.





5.- Tramitación presupuestaria y pago de los premios.

Será requisito previo para el otorgamiento de premios la existencia de crédito adecuado y suficiente. La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará como a continuación se indica:

- a) Con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total del crédito presupuestario al que se imputarán los premios que se concedan.
- b) La propuesta de concesión al aspirante concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe del premio que se concede.
- c) El expediente de concesión de los premios contendrá informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a ellas.

Todo ello, previa fiscalización y sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria y concesión que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes Acuerdos de delegación.

El reconocimiento y liquidación de la obligación se tramitará mediante el documento contable de Reconocimiento de la Obligación (O), acompañándose a este la siguiente documentación para su fiscalización y aprobación, sin perjuicio de la que se debiera aportar, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria:

- El acuerdo de concesión debidamente suscrito por el órgano competente.
- Justificación de que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro en los términos establecidos en la Base 39.2) de las presentes Bases de Ejecución.

Se procederá a practicar la retención fiscal correspondiente en el documento contable de Reconocimiento de la Obligación (O) cuando así venga impuesto por la legislación vigente.

No obstante lo anterior, cuando para el abono de los premios se tramite una orden de pago a justificar por cumplirse los requisitos necesarios para ello, con carácter previo a la convocatoria de los premios deberá tramitarse el correspondiente documento contable de Retención de Crédito (RC) para posteriormente aprobar la Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación a justificar (ADO) o bien directamente éste último con carácter previo a la convocatoria.





CAPÍTULO VIII Pagos a justificar

Base 49. Pagos a justificar.

1. Las Órdenes de Pagos “a justificar” sólo podrán aplicarse a los subconceptos presupuestarios de los capítulos 2, 4 y 6 del Presupuesto de Gastos, y únicamente podrán satisfacer obligaciones del ejercicio corriente, por un importe máximo de 2.500,00 euros.
2. Para la expedición de órdenes de pagos “a justificar” se tramitará el oportuno expediente de contratación que corresponda, según la naturaleza del gasto, y en el acto administrativo de adjudicación se hará constar el carácter de “a justificar” del mismo, que será motivado por la imposibilidad de la obtención previa de los justificantes de gastos.
3. Ordenado el pago se entregará la cantidad a la persona a favor de la cual se haya previsto el libramiento, bien mediante cheque o mediante transferencia.

No podrán expedirse Órdenes de Pago “a justificar” a favor de un perceptor que haya superado el plazo legal de tres meses de justificación y tenga pendiente de justificación pagos de ejercicios cerrados.

4. Únicamente podrán ser perceptores de pagos a justificar aquellos empleados públicos que tengan la condición de funcionarios o personal laboral fijo del Ayuntamiento.
5. Los perceptores de las órdenes de pago “a justificar” están obligados a justificar ante la Intervención la aplicación de los fondos recibidos, mediante la correspondiente cuenta justificativa. El plazo de rendición se la cuenta será de tres meses desde la fecha del abono de los correspondientes fondos hasta su remisión a la Intervención para su comprobación, y en todo caso antes de la finalización del ejercicio económico.
6. Las cuentas justificativas se formarán y rendirán por los perceptores y se conformarán por los concejales correspondientes.
Sin perjuicio de los modelos que se pudieran aprobar a propuesta de la intervención, las cuentas justificativas deberán contener:
 - a) Las facturas debidamente emitidas o justificantes de gastos.
 - b) Las conformidades de dichas facturas de acuerdo con el modelo de diligencia previsto en los anexos.
 - c) La justificación del pago al proveedor mediante la orden de transferencia debidamente diligenciada por la entidad financiera o bien el correspondiente “Recibí de los Fondos” en el que el perceptor de la cantidad abonada ponga de manifiesto el importe recibido, el concepto por el que lo percibió con indicación del número de factura, título que le habilita para el cobro y fotocopia del DNI, así como la correspondiente toma de razón del perceptor de los fondos, siempre y cuando, en la propia factura no figure de manera mecánica el texto de “pagado”.
 - d) La carta de pago suscrita por el Tesorero acreditativa del reintegro de la parte no gastada.

7. La justificación de la aplicación de los fondos recibidos no podrá exceder de tres meses desde la fecha de percepción de los fondos y en todo caso, deberán estar justificados antes del 31 de diciembre de cada ejercicio económico.

8. De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si ésta es insuficiente o incorrecta, la Intervención deberá manifestarlo en su informe, que remitirá al departamento correspondiente para que se requiera al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien





deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la justificación, el perceptor incurrirá en un supuesto de responsabilidad contable y, en consecuencia, la intervención procederá a certificar la existencia de tal deuda, a fin de que se expida la correspondiente providencia de apremio para exigir el reintegro de los fondos en periodo ejecutivo, toda vez que las cantidades a reintegrar tienen la consideración de ingresos de derecho público, y al descuento y retención en la nómina del trabajador de las cantidades no justificadas.

TÍTULO III PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 50. Recaudación de los ingresos.

1. El ingreso supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor del Ayuntamiento de Ingenio o de sus Organismos Autónomos, pudiéndose realizar a través de los siguientes medios:
 - a. Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Ingenio o de sus Organismos Autónomos, ya sea bancario o de cuenta corriente debidamente conformado por la Entidad de crédito; su efecto liberatorio queda condicionado a cuando sea hecho efectivo.
 - b. Por ingreso directo en las cuentas restringidas del Ayuntamiento de Ingenio o de sus Organismos Autónomos, en las entidades bancarias autorizadas, mediante el oportuno documento de cobro.
 - c. Por transferencia bancaria a las cuentas corrientes del Ayuntamiento de Ingenio o de sus Organismos Autónomos.
 - d. Por tarjeta de crédito o débito y por giro postal, en las condiciones que se establezcan por la Tesorería Municipal.
2. Asimismo, los ingresos se podrán realizar mediante operaciones en formalización que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

Base 51. Delegación en Valora Gestión Tributaria.

1. La recaudación de tributos que sea llevado a cabo por VALORA GESTIÓN TRIBUTARIA, en virtud de Delegación efectuada por este Ayuntamiento al Cabildo de Gran Canaria por acuerdo plenario de fecha 16 de noviembre de 2011 (publicado en el B.O.P. Las Palmas de 23/12/2011) se regulará por dicho acuerdo de delegación y se ajustará en todo caso a los procedimientos legales y reglamentarios de recaudación y contabilidad.
2. La contabilización de los mencionados ingresos se realizarán conforme a lo establecido en las Reglas 30 a 33 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, concretamente en la regla 33.2.b, en el que se especifica que la imputación al presupuesto de ingresos de las diferentes operaciones se efectuará de la forma prevista para los ingresos presupuestarios en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, anexo a dicha instrucción, sin que haya ninguna particularidad en comparación con las operaciones que realice la propia entidad en relación con los recursos que ella misma gestione.





Base 52. Gestión de ingresos de naturaleza no tributaria de tratamiento manual.

1. De acuerdo con las competencias delegadas a los distintos órganos de gestión municipales y con carácter previo a la contabilización del compromiso, del reconocimiento o de la anulación de derechos deberá realizarse la pertinente propuesta por parte del responsable presupuestario del ingreso de acuerdo con las facultades de gestión que le correspondan y en función de la naturaleza de los recursos de que se trate.
2. Dicha propuesta contendrá los datos necesarios para su correcta fiscalización y contabilización constando en ella la aprobación por parte del órgano competente de la gestión del ingreso.
Como anexo de la propuesta, en todo caso, se incluirá la correspondiente documentación acreditativa de los datos que, habiéndolos hecho figurar, así lo requieran para incorporarlos al archivo de contabilidad.

Base 53. Ingresos por ejecuciones subsidiarias.

El importe de los gastos, daños y perjuicios con que haya de resarcirse la Administración municipal por ejecuciones subsidiarias se exigirá según lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias y en el resto de la normativa específica aplicable a cada caso.
Dicho importe se liquidará de forma definitiva una vez ejecutadas las obras o actuaciones necesarias y conocidos sus costes definitivos y la identificación fehaciente del deudor municipal.

Base 54. Fiscalización de ingresos.

La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad. Por Instrucción de Intervención regularán las actuaciones comprobatorias posteriores de control financiero que al efecto se tengan que realizar.

Base 55. Devolución de ingresos indebidos.

La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria previa.

En todo caso será necesaria la previa fiscalización de conformidad por la Intervención General.
La tramitación del pago requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable, establecido al efecto, el cual se considerará requisito esencial del expediente.
En el caso de que el pago de la devolución se proponga a un sujeto distinto del titular del recibo o liquidación se requerirá la incorporación al expediente de la acreditación documental de la cesión de pago al mismo.

En el caso de las devoluciones de ingresos tributarios gestionados por Valora, éstas se registrarán de la misma forma que las tramitadas en el caso de los recursos gestionados directamente por la propia entidad.





TÍTULO IV TESORERÍA

CAPÍTULO I Tesorería

Base 56. Tesorería.

La Tesorería se regirá por el principio de unidad de caja, centralizándose los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Base 57. Plan de tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero elaborar anualmente un presupuesto monetario que evalúe el vencimiento de las obligaciones y derechos con el fin de optimizar la gestión de tesorería. Dicho presupuesto monetario podrá actualizarse a lo largo del ejercicio en función de los cambios en las previsiones de ingresos o de gastos.
2. Para la efectiva ejecución del presupuesto monetario, por la Tesorería del Ayuntamiento de Ingenio se elaborará una previsión mensual cuantificada de los ingresos y los pagos que se prevé realizar cada mes.

Base 58. Gestión de la Tesorería de los Organismos Autónomos.

1. La Tesorería de los Organismos Autónomos realizará sus funciones a través de cuentas que, a nombre de éstos, acuerde abrir el respectivo Gerente, en entidades financieras reconocidas oficialmente, que habrán de ser debidamente intervenidas.
2. En la gestión de sus pagos los Organismos aplicarán los criterios establecidos para el Ayuntamiento que figuran estas bases.

CAPÍTULO II

Procedimiento de pago

Base 59. Del pago.

1. Los pagos se efectuarán a nombre de los acreedores a cuyo favor se haya producido el compromiso y el reconocimiento de la obligación. A estos efectos, todos los acreedores deberán cumplimentar la correspondiente "Alta/Modificación de Terceros" y presentarla en la Tesorería Municipal. La cuenta bancaria incluida en este documento deberá ser necesariamente de titularidad del acreedor, lo que deberá justificarse mediante la firma y sello de la entidad bancaria correspondiente estampillado en el mencionado modelo "Alta/Modificación de Terceros".
2. Como norma general, el Ayuntamiento de Ingenio, materializará sus pagos mediante transferencia bancaria. Por razones de operatividad, de reconocida necesidad o urgencia, que serán apreciadas por el ordenador de pagos, podrán efectuarse pagos mediante cheques bancarios nominativos.
3. Si los perceptores de cualquier cantidad no supiesen firmar o estuviesen imposibilitados para ello, lo harán mediante su huella dactilar, siempre que la misma conste en el DNI.
4. Los que tuvieren que percibir algunas cantidades como legatarios o sucesores hereditarios, deberán presentar testimonio de cláusulas testamentarias o de la institución de herederos, o bien el auto judicial en que se haga declaración de heredero abintestato, debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica del





Ayuntamiento de Ingenio. Igualmente, será preciso aportar la correspondiente escritura pública de aceptación de las herencias.

5. Asimismo, las obligaciones se podrán cancelar mediante pagos en formalización, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

6. En cualquier caso, el soporte documental del pago material lo constituye la oportuna relación contable o, en su caso, la propia orden de pago, justificándose la realización del mismo mediante el correspondiente apunte del cargo bancario o el "recibí" del perceptor, que se cumplimentará en caso de personas físicas mediante presentación del NIF y la extensión de su firma y fecha, y de personas jurídicas o apoderados, mediante el nombre y dos apellidos del perceptor, NIF, firma y fecha.

Base 60. Cesión de Créditos.

En el caso de que se produzca la cesión de un derecho de cobro frente al Ayuntamiento, deberá comunicarse expresamente a los efectos de que se efectúe por la TESORERÍA Municipal la toma de razón correspondiente.

Base 61.- Informe trimestral sobre cumplimiento de la ley 3/2004.

La Tesorería Municipal remitirá a la Concejalía de Hacienda para su elevación a los Plenos ordinarios de abril, julio, octubre y enero, un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones, con el contenido que se establezca por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su posterior remisión.





DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA: Enajenación de efectos declarados inútiles.

Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Alcaldía-Presidencia y su importe calculado no exceda de 3.000,00 euros.

SEGUNDA: Fianzas.

Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a los requisitos de la LCSP.

TERCERA: Retenciones del I.R.P.F.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 74 y siguientes del Reglamento del I.R.P.F., el Tesorero y, en su caso, los Habilitados, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de retenciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, las cantidades que correspondan, cuando satisfagan rendimiento del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, o procedentes de arrendamientos, a las personas físicas.

CUARTA: Gastos de locomoción y dietas de los miembros electivos de la corporación.

Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial que previamente haya aprobado la Corporación o su Presidente, según sus competencias. En estos casos se devengarán, asimismo, las dietas correspondientes a la cuantía individual que a continuación se expresa:

Dietas por traslado fuera de la localidad, y dentro del territorio nacional, del Presidente y demás miembros electivos de la Corporación: 60 euros por jornada completa. Si se pernoctara fuera del domicilio habitual, además la cantidad anterior por día completo de estancia, se abonará la factura del alojamiento, la cual no podrá exceder de 120 euros por noche, y por las mismas circunstancias, pero en el extranjero 120 euros por dietas, abonándose igualmente la factura de alojamiento, que no podrá exceder de 180 euros. A efectos de aplicación de las citadas cantidades se estará a lo dispuesto en las normas que regulan las dietas y gastos de locomoción de los funcionarios públicos, previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA: Compensación económica por asistencia a sesiones de los órganos colegiados.

1.- Los miembros electivos de la Corporación percibirán en concepto de indemnización por asistencia a sesiones de los Órganos colegiados las siguientes cantidades:

- a) Por asistencia a Plenos: 60,10 euros a cada miembro, con un máximo de 120,20 euros/mes, sean cuales fuesen el número de sesiones celebradas.
- b) Por asistencia a Juntas de Gobierno Local: 54,09 euros a cada miembro, con un máximo de 108,18 euros/mes, sean cuales fuese el número de sesiones celebradas.
- c) Por asistencia a Comisiones Informativas: 30,05 euros a cada miembro por cada sesión, sea cual fuere el número de las celebradas.
- d) Asistencia a las sesiones del Consejo de Administración de los Organismos Autónomos dependientes de este Ayuntamiento: 30,05 euros a cada miembro por cada sesión, sea cual fuere el número de las celebradas.

Sólo los miembros de la Corporación que no desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que





formen parte. En el caso de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles tendrán derecho a la percepción de tales asistencias todos los Concejales que formen parte de los mismos.

2.- Aquellos empleados municipales que, por delegación expresa de la Secretaría General, actúen como Secretarios de alguna de las Comisiones Informativas percibirán, en concepto de diferencia de Complemento Específico, una retribución de 90 euros por mes. Asimismo, los que realicen las funciones de Secretario del Consejo Escolar o Secretario de los Consejos de Administración de los Organismos Autónomos, así como cualquier otro órgano colegiado distinto de los anteriores percibirán por el mismo concepto la cantidad de 50 euros por asistencia, que se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

SEXTA: Dotación económica para los grupos políticos municipales.

1. De acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se asigna una dotación económica a los Grupos políticos municipales de 18.751,20 euros, importe que se consigna en la aplicación presupuestaria 9120/489.51 del Presupuesto del Ayuntamiento de Ingenio.

2. Cada Grupo político dispondrá de una dotación determinada en función de un componente fijo de 60,10 euros al mes y un componente variable de 60,10 euros al mes por Concejales, en función del número de miembros de cada uno de ellos.

3. Aquellos Concejales que tengan la consideración de miembros no adscritos, según lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, tendrán derecho a la asignación de la parte variable.

4. Las citadas cantidades se librarán de forma trimestral a partes iguales, pudiendo modificarse la periodicidad o el importe a solicitud del Grupo interesado, y se tramitarán en un solo acto administrativo que acumulará las tres fases del gasto (autorización, disposición y reconocimiento de la obligación), utilizando el documento contable ADO.

5. Cuando se constituya Grupo Mixto, la cuantía señalada en el punto anterior se distribuirá proporcionalmente entre las fuerzas políticas que lo compongan.

Los Concejales que no formen parte de algún Grupo Político Municipal, no tendrán derecho a percibir la parte proporcional de la subvención.

6. Las cantidades anteriormente señaladas serán abonadas por trimestres, previa justificación del trimestre anterior. Los perceptores de dichos fondos deberán presentar justificación documental mediante facturas del uso de los mismos. Se aceptará como justificación los gastos relativos a alquileres, agua, luz, teléfono, material de oficina, publicidad y otros similares. Dicha justificación vendrá acompañada de un manifiesto firmado por el responsable del órgano receptor, donde se hará constar que todos los gastos contenidos en la justificación han tenido como destino los fines propios de la actividad política municipal.

Dicha justificación será presentada en la Intervención Municipal en el plazo de un mes, contados a partir de la fecha en que se realizó la transferencia, como requisito indispensable para percibir la cuantía correspondiente al siguiente trimestre.

En el caso de alteración en el número de componentes de los Grupos o de finalización de legislatura, siempre que no coincida con el ejercicio económico, la justificación se formalizará en el plazo de un mes desde que se produzca aquella.”





SÉPTIMA: Retribuciones a miembros electos de la corporación por el ejercicio de sus cargos.

En base a lo dispuesto en los artículos 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 13.4 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, que versan sobre retribuciones a los miembros de las Corporaciones Locales por el ejercicio de sus cargos, se fijan las siguientes condiciones de dedicación y cuantías retributivas en atención a su grado de responsabilidad con efectos uno de enero de 2025:

- Alcaldía-Presidencia, en régimen de dedicación exclusiva, con una retribución íntegra anual de cuarenta y siete mil setecientos noventa y cinco euros con dieciséis céntimos (47.795,16 €).
- Concejales con dedicación exclusiva a cargo del Ayuntamiento: se establece una retribución íntegra anual de treinta y cinco mil doscientos euros con veinte céntimos (35.200,20 €).
- Concejales con dedicación parcial: sus retribuciones se establecen en proporción al número de horas con dedicación a este Ayuntamiento. Al día de la fecha se han establecido las siguientes Concejalías con dedicación parcial:
- Concejalia Delegada de Cultura, Parques y Jardines y Concejalia Delegada de Educación y Accesibilidad, con dedicación parcial y una retribución íntegra anual de veintiocho mil ciento sesenta euros con dieciséis céntimos (28.160,16 €).
- Concejalia Delegada de Planificación Estratégica, Patrimonio, Medio Ambiente y Playas, y Vivienda con dedicación parcial y una retribución íntegra anual de veinte mil seiscientos cincuenta euros con setenta y cuatro céntimos (20.650,74 €).
- Concejalia Delegada de Economía y Hacienda, y Contratación, Concejalia Delegada de Agricultura y Ganadería, Artesanía, Asuntos Aeroportuarios, Patrimonio Cultural y Desarrollo Etnográfico, Mayores y Relaciones Institucionales y Concejalia Delegada de Salud Pública, Consumo, Bienestar Animal y Juventud, con dedicación parcial y retribución íntegra anual de catorce mil ochenta euros con ocho céntimos (14.080,08 €).

Estas retribuciones se modificarán durante el ejercicio en el mismo porcentaje de incremento que el Gobierno apruebe para los Empleados Públicos.

OCTAVA: Defensa jurídica de los miembros de la corporación y funcionarios.

Se faculta a la Alcaldía para designar Abogado y Procurador en aquellos casos en que se precise la personación de esta clase de profesionales ante los Tribunales de Justicia, en representación y defensa de cualquier miembro electivo de la Corporación y Funcionarios de la misma, por motivos de acciones u omisiones derivadas del ejercicio de sus cargos, así como para el libramiento de los honorarios que por tales motivos puedan devengarse.

NOVENA: Incorporación de personal, contratación temporal y retribuciones.

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-Ley 8/2010, aprobado por el Consejo de Ministros el 20 de mayo de 2010, y convalidado por el Congreso de los Diputados, el 27 del mismo año, por el que se adoptan medidas urgentes para reducir el déficit público, se mantienen las reducciones establecidas en el mismo en el salario del personal funcionario, laboral y eventual, así como a los miembros electivos, esto últimos según los parámetros del acuerdo adoptado en la FEMP.

Las retribuciones tanto del personal funcionario, como eventual y laboral, se ajustan a las prescripciones previstas en el Real Decreto-Ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social, al no haberse aprobado al día de la fecha la correspondiente





Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2025; todo ello, sin perjuicio de las correspondientes adaptaciones presupuestarias que resulten necesarias tras la aprobación de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2025 o Real Decreto que establezca medidas en relación a las retribuciones de los empleados públicos para el ejercicio 2025.

DÉCIMA: Permutas de bienes inmuebles.

Las operaciones de permuta de bienes inmuebles se imputarán al Presupuesto por su importe íntegro, tanto en relación con el gasto como con el ingreso, procediéndose al pago o ingreso, en su caso, del neto de la operación y a la formalización de las cantidades que resulten a compensar.

La fiscalización y contabilización de la imputación al presupuesto tanto del ingreso como del gasto no exigirá otro acto administrativo que el acuerdo de enajenación, adoptado por el órgano competente, y la efectiva propuesta por el órgano gestor de reconocimiento y liquidación del Derecho y de aprobación y liquidación del gasto y de su respectiva obligación (documento ADO).

UNDÉCIMA: Derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

La determinación de la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación se realizará mediante la aplicación de los porcentajes establecidos en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Local, teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas y su naturaleza económica.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera. Normativa supletoria.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la vigente legislación local, en la Ley General Presupuestaria, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de la Administración General del Estado que sean aplicables.

Disposición final segunda. Interpretación, desarrollo y aplicación de las Bases de Ejecución.

Se autoriza a la Alcaldía-Presidencia a interpretar las presentes Bases y adoptar cuantas resoluciones considere necesarias en orden al desarrollo y aplicación de ellas.

Disposición final tercera. Ordenanza General de Subvenciones.

La aprobación de una nueva Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Ingenio derogaría la aplicación de la regulación que, de ellas, se hace en el capítulo VII del Título II de las presentes Bases.

