

SECRETARÍA GENERAL

Asunto: Edicto Aprobación definitiva Presupuesto Consorcio TDT 2020.

Adjunto remito anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2020, la Plantilla de Personal y sus bases de ejecución con el ruego de que ordene su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas*.

En la Villa de Agüimes, a 27 de enero de 2020.

LA SECRETARIA GENERAL



Fdo.:Tania Naya Orgeira.

**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE LA
PRESIDENCIA.**

Edificio Usos Múltiples I, 2ª planta
Las Palmas de Gran Canaria

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Consorcio Sur Gran Canaria para la Televisión Digital Terrestre Local Demarcación de Telde para el 2020, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Consorcio, Bases de Ejecución, y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal 90.549,92

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios 70.592,08

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales 18.858,00

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros

TOTAL: 180.000,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 161.142,00

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital 18.858,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO 8: Activos Financieros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros

TOTAL:

180.000,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2020

Que comprende todos los puestos de trabajo reservados al Personal Laboral Fijo de esta Consorcio.

DENOMINACIÓN	CUBIERTA	VACANTE	GRUPO	JORNADA	F/L
GERENTE	1	0	A1/A2	100	Personal laboral Alta dirección

Así mismo y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 133.1 de la Ley 7/2015 de 1 de Abril, de los Municipios de Canarias, se hace público las Bases de Ejecución que han de regir el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2020:

"BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2020

ÍNDICE

CAPITULO I.	NORMAS GENERALES.....	8
BASE 1.	PRINCIPIOS GENERALES.....	8
BASE 2.	AMBITO DE APLICACIÓN.....	9
BASE 3.	ESTRUCTURA.....	9
BASE 4.	EL PRESUPUESTO GENERAL.....	9
BASE 5.	PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.....	4
BASE 6.	VINCULACIÓN JURÍDICA.....	10
BASE 7.	EFFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.....	6
CAPITULO II.	MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.....	11
BASE 8.	MODIFICACIONES DE CRÉDITO.....	11
BASE 9.	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.....	7
BASE 10.	AMPLIACIONES DE CRÉDITOS.....	8

BASE 11.	TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO:	13
BASE 12.	CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.	14
BASE 13.	INCORPORACIÓN DE REMANENTES.	11
BASE 14.	BAJAS POR ANULACIÓN.	12
CAPITULO III.	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.	13
BASE 15.	ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.....	13
BASE 16.	SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.	13
BASE 17.	RETENCION DE CRÉDITO.	14
CAPITULO IV.	EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.	14
BASE 18.	FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	18
BASE 19.	AUTORIZACIÓN DEL GASTO (FASE A).....	15
BASE 20.	DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO (FASE D).	195
BASE 21.	RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN (FASE O).	196
BASE 22.	DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.....	207
BASE 23.	TRAMITACIÓN DE FACTURAS.....	218
BASE 24.	ORDENACIÓN DEL PAGO.....	229
BASE 25.	ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL GASTO.....	239
CAPITULO V.	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE GASTOS.	20
BASE 26.	PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE GASTOS DE PERSONAL.	20
BASE 27.	DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.	21
BASE 28.	NORMAS QUE REGULAN EL RÉGIMEN GENERAL DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.	21
BASE 29.	NORMAS QUE REGULAN LAS SUBVENCIONES SOMETIDAS AL RÉGIMEN DE BASES REGULADORAS.....	285
BASE 30.	CONTRATOS MENORES.	317
BASE 31.	GASTOS DE INVERSIÓN.....	31
BASE 32.	SUMINISTROS.	33
BASE 33.	GASTOS PLURIANUALES Y TRAMITACION ANTICIPADA DE GASTOS.....	33
BASE 34.	REAJUSTE DE ANUALIDADES.....	34
BASE 35.	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.	34

BASE 36. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE REVISIÓN DE OFICIO.	36
CAPITULO VI. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.	418
BASE 37. PAGOS A JUSTIFICAR.	418
CAPITULO VII. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	429
BASE 38 DE LA TESORERÍA.....	429
BASE 39 PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.	429
BASE 40 RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.	40
BASE 41 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS	40
BASE 42 CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.	40
BASE 43. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS:.....	41
CAPITULO VIII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.	41
BASE 44. CONTROL INTERNO.....	41
BASE 45. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.	43
BASE 46. COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.....	46
BASE 47. ACTOS EXENTOS DE FISCALIZACIÓN	47
BASE 48. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS A COMPROBAR EN TODOS LOS EXPEDIENTES.....	47
BASE 49. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: GASTOS DE PERSONAL.	¡Error! Marcador no definido.8
BASE 50. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	50
BASE 51. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: CONTRATOS.....	¡Error! Marcador no definido.
BASE 52. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS.	64
BASE 53. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: DEVOLUCIÓN DE INGRESOS	67
BASE 54. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: DEVOLUCIÓN DE FIANZAS EN LICENCIAS URBANÍSTICAS	67
BASE 55. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: EXPROPIACIÓN FORZOSA.....	67
BASE 56. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: CONVENIOS DE COLABORACIÓN	¡Error! Marcador no definido.9

CAPITULO IX DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS	70
BASE 57. FIANZAS Y DEPÓSITOS.	70
CAPITULO X DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	70
BASE 58. INFORMACIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES	70
CAPITULO XI DE LA CONTABILIDAD	71
BASE 59. AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO	71
BASE 60. DETERIORO DE VALOR DE CRÉDITOS POR DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN.	72
DISPOSICIONES ADICIONALES	72
DISPOSICIONES FINALES	73



BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2020

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

BASE 1. PRINCIPIOS GENERALES.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto.

Estas Bases tienen por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias propias del Consorcio Sur Gran Canaria para la Televisión Digital Terrestre Local demarcación de Telde, así como aquéllas otras necesarias para su acertada gestión.

Las presentes **Bases** tendrán la misma vigencia que el **Presupuesto** y, en su caso, que su prórroga legal. Su modificación se realizará con los mismos trámites que los previstos para la aprobación del Presupuesto y sus modificaciones.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, habrá de regirse por:

- a) Legislación de Régimen Local:
 - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
 - Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo. (TRLRHL).
 - RD 500/90, de 20 de abril, Reglamento Presupuestario.
 - Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
 - Orden HAP/1783/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
 - 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.
 - Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

- b) Legislación sobre Estabilidad Presupuestaria:
 - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 - Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales.
 - Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
 - Orden Ministerial HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.
 - 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.

- c) Complementariamente, por lo previsto en estas Bases y con carácter supletorio, por la legislación del Estado:
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General Presupuestaria (LGP).
 - Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado.
 - 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.
 - Demás disposiciones concordantes.

BASE 2. AMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los Organismos y demás entes dependientes de la Entidad Local.

BASE 3. ESTRUCTURA.

La estructura del Presupuesto General se rige por la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 4 de marzo.

La **aplicación presupuestaria** se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica. El registro contable de los créditos, de sus modificaciones y de las operaciones de ejecución del gasto, se realizará sobre la aplicación presupuestaria así definida. La verificación de la existencia de crédito se realizará al nivel de vinculación que se establece en estas Bases.

BASE 4. EL PRESUPUESTO GENERAL.

1. El Presupuesto general para el ejercicio está integrado por:

- a) El Presupuesto de la Corporación, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a **180.000,00 €..**
- b) Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quiénes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto a la Consorcio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 5. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO GENERAL.

La vigencia de las Bases 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.

La prórroga no afectará a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.



La determinación de los créditos del Presupuesto que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidos en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida mediante Resolución motivada del Presidente, previo informe de la Intervención.

Igualmente se podrán acumular en la correspondiente resolución acuerdos sobre la incorporación de remanentes en la forma prevista en los artículos 47 y 48 del Real Decreto 50/1990, de 20 de abril.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas en la Ley.

Aprobado el Presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

BASE 6. VINCULACIÓN JURÍDICA.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos, que habrá de respetar respecto de la clasificación por Programas, el Área de Gasto y respecto de la clasificación económica el Capítulo.

3. En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas, los declarados ampliables, los que estén legalmente comprometidos para una finalidad específica y los afectados a nuevos o mayores ingresos finalistas.

Tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación de la aplicación presupuestaria con el que aparecen en el Presupuesto los siguientes créditos:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito que se aprueben en el ejercicio, excepto los que afectan al Capítulo 1.
- b) Los créditos declarados ampliables.

4. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD, o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

Los niveles de vinculación jurídica del Capítulo VI: Inversiones Reales, serán los siguientes:

1. Cuando se incluyan en proyectos de inversión, se vincularán de forma cualitativa a los propios proyectos.
2. El resto de inversiones, se vincularán de la siguiente forma:
 - a) respecto a la clasificación por programas: el programa.
 - b) respecto a la clasificación económica: el capítulo.

5. Para evitar que por vía de la vinculación jurídica de los créditos disminuyan saldos de créditos disponibles destinados a gastos comprometidos procedentes de ejercicios



anteriores (contratos con duración superior a un ejercicio natural) se procederá tan pronto como se contabilice la apertura del Presupuesto de Gasto a comprometer o autorizar, según se conozcan sus cuantías ciertas o aproximadas, del gasto, todos los que reúnan las condiciones que describe este apartado.

BASE 7. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.

1. El control contable de los gastos aplicables a partidas integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuarán a nivel de aplicación.
2. La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación, advirtiéndose el exceso de crédito aplicable a la bolsa de vinculación jurídica cuando no exista crédito en la partida presupuestaria designada por cada gasto.
3. Con el fin de no agotar créditos disponibles para atender posibles gastos que tradicionalmente se producen en fechas determinadas y demás detracto sucesivo, tan pronto como sea definitiva la aprobación del Presupuesto se solicitarán las retenciones de los créditos necesarios para hacer frente a esta clase de obligaciones.

CAPITULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

BASE 8. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica que le sea de aplicación sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las prescripciones legales y a las particularidades reguladas en estas Bases.
2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.
3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gasto de la Entidad son las siguientes:
 - Créditos extraordinarios.
 - Suplementos de créditos.
 - Ampliaciones de crédito.
 - Transferencias de crédito.
 - Generación de créditos por ingresos.
 - Incorporación de remanentes de crédito.
 - Bajas por anulación.
4. Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención y no será ejecutivo, en su caso, hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad que sea preceptivo tras su publicación definitiva.
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órganos distintos del Consejo Rectorl serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.



Los expedientes, con carácter general, serán incoados por orden del Presidente del Consorcio, a propuesta del Gerente y previo informe de la Intervención.

BASE 9. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1. Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o el que exista al nivel de la vinculación jurídica correspondiente sea insuficiente y no ampliable, el Presidente podrá ordenar la incoación de los siguientes expedientes:
 - De concesión de crédito extraordinario, si no existe crédito.
 - De suplemento de crédito, si éste es insuficiente y no ampliable.
2. Tales expedientes se iniciarán por iniciativa del Presidente del Consorcio acompañándose al expediente memoria justificativa que justifique la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio corriente y acredite la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos.
3. El expediente, que habrá de ser informado por el Interventor, se someterá a la aprobación del Consejo Rector con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Atendiendo a los principios de economía y eficacia, y con el fin de evitar demoras innecesarias en el proceso contable, la fiscalización y contabilización de estas modificaciones de crédito se realizará sobre el acuerdo inicialmente aprobado cuando haya transcurrido el período de exposición pública, siempre que durante el mismo no se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias sobre las que haya de pronunciarse el Consejo Rector.

4. El expediente deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados a continuación, que habrá de financiar el aumento que se propone:
 - El remanente líquido de Tesorería.
 - Nuevos ingresos no previstos.
 - Mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
 - Anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
 - Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito que tengan como destino la realización de inversiones podrán financiarse también con cargo a recursos procedentes de operaciones de crédito que suscriba la Corporación.
 - También se podrán financiar tales modificaciones con cargo a recursos procedentes de operaciones de crédito cuando se destinen a cubrir gastos por operaciones



corrientes, con carácter excepcional y siempre que se cumplan los requisitos previstos en el art. 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 10. AMPLIACIONES DE CRÉDITOS.

1. Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ella afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que será aprobado por el Presidente, mediante Decreto, previo informe de la Intervención en el que se acredite que el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con partidas ampliables se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

BASE 11. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1. Cuando se haya de realizar un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar la cuantía total del Estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
 - b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal; tampoco podrán minorarse los que provengan de remanentes de crédito del ejercicio anterior.
 - c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por la Junta de la Consorcio.

3. La aprobación de las transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones de distintas áreas de gasto corresponderá al Consejo Rector del Consorcio, exigiendo los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto. el expediente constará de los siguientes documentos:



- Orden de incoación del expediente a propuesta del Gerente, a la que acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones de gastos que aumentan su crédito y las que lo disminuyen.
 - Informe de la Intervención.
 - Acuerdo de aprobación inicial.
 - Exposición pública por plazo de 15 días a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.
 - En el supuesto de no presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial se entenderá definitivamente aprobado. En el supuesto de existencia de reclamaciones, acuerdo de aprobación definitiva por el Consejo Rector del Consorcio.
 - Publicación definitiva en B.O.P. de Las Palmas del resumen por capítulos.
 - Simultáneamente al envío del anuncio de publicación definitiva, se remitirá copia del expediente a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.
4. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones del mismo área de gasto y distintos Capítulos o entre aplicaciones del Capítulo 1, será competencia del Presidente del consorcio.

El expediente constará de los siguientes documentos:

- Orden de incoación a propuesta del Gerente, a la que se acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones que aumentan su crédito y las que lo disminuyen.
 - Informe de la Intervención.
 - Resolución de aprobación.
5. Los expedientes a que se refieren los apartados 2 y 3 de esta Base serán incoados por orden del Presidente, quien ordenará también la retención de crédito de la partida o partidas que se pretenda minorar. Estos expedientes deberán contar con una memoria justificativa de las necesidades que los motivan, justificándose asimismo la no perturbación de los respectivos servicios que ceden los créditos.

BASE 12. CRÉDITOS GENERADOS POR INGRESOS.

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:
- Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Consorcio, gastos de competencia local. No obstante la disponibilidad del crédito generado quedará condicionada en todo caso a la existencia de documento fehaciente que acredite el compromiso de firme aportación. Será preciso, por tanto, que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
 - Enajenación de bienes no contemplados en el estado de ingresos del Presupuesto o exceso de los contemplados, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho. Cuando la generación se refiera a bienes inmuebles o activos financieros la modificación al alza del Presupuesto de Gastos, sólo podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de capital.
 - Prestación de servicios por la cual se hayan liquidado por cuantía superior a los ingresos presupuestados.
 - Reembolsos de préstamos.



- Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá al Presidente de la Corporación, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

BASE 13. INCORPORACIÓN DE REMANENTES.

1. Los créditos que al 31 de diciembre no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas constituyen los remanentes del ejercicio que se cierra y serán anulados en las operaciones de cierre del ejercicio. A los efectos de su posible incorporación al siguiente ejercicio de conformidad con lo previsto en el art. 182, los remanentes de crédito podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

- a) Remanente de crédito no incorporables: en ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.
- b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria: Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Estado de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, os remanentes de crédito no utilizados procedentes de:
 - 1.- Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
 - 2.- Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2 apartado b) del Real Decreto 500/1990.
 - 3.- Créditos por operaciones de capital.
 - 4.- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria: Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

2. La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

2.- En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

3.- A los créditos financiados con recursos afectados no les serán de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.



3. A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros.
 - a) El remanente líquido de tesorería.
 - b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.
4. En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:
 - a) En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.
 - b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.
5. La aprobación corresponderá al Presidente del Consorcio y el expediente deberá contener los siguientes documentos:
 - Orden de incoación del expediente, a propuesta del responsable del Centro Gestor, a la que se acompañará memoria justificativa, que precise la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación.
 - Informe de la Intervención.
 - Resolución del Presidente.

BASE 14. BAJAS POR ANULACIÓN.

1. Su naturaleza es conseguir suplir un déficit presupuestario o trasladar la financiación a otras aplicaciones de gastos. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Estado de Gastos del Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.
 2. Podrán ser origen de una baja de crédito:
 - La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.
 - La limitación de la disponibilidad de créditos.
 - La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
 - La ejecución de otros acuerdos del Consejo Rector del Consorcio.
 3. Cuando se trate de financiar expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, se seguirán las reglas establecidas en la Base referida a este tipo de modificaciones. En el resto de los casos, corresponderá su aprobación al Pleno municipal, a propuesta de la Presidencia del Consorcio. El expediente contendrá los siguientes documentos:
 - Orden de incoación del expediente a propuesta del Gerente, a la que acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones de gastos que aumentan su crédito y las que lo disminuyen.
 - Informe de la Intervención.
 - Acuerdo de aprobación inicial.
 - Exposición pública por plazo de 15 días a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.
- En el supuesto de no presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial se entenderá definitivamente aprobado. En el supuesto de existencia de reclamaciones, acuerdo de aprobación definitiva por Consejo Rector del Consorcio.
- Publicación definitiva en B.O.P. de Las Palmas del resumen por capítulos.

CAPITULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.



BASE 15. ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos en el supuesto establecido en el artículo 182.3 TRLRHL.
- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por Consejo Rector del Consorcio, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, de acuerdo con lo previsto en el art. 60.2 del R.D. 500/1990.

BASE 16. SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.

1. Los Créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Créditos disponibles.
 - Créditos retenidos.
 - Créditos no disponibles.
2. En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación d disponibles. Ello no obstante, la disponibilidad de los créditos quedará condicionada a:
 - a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del presupuesto a efecto de su nivelación hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
 - b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 TRLRHL, en caso de gastos financiados con operaciones de crédito a largo plazo.
3. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Consejo Rector del Consorcio.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 17. RETENCION DE CRÉDITO.

1. Consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para una autorización de gasto o para una transferencia de crédito. Esta certificación de existencia de crédito corresponde a la Intervención y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.



2. Con carácter previo a la tramitación de cualquier expediente de gasto, deberán solicitar la correspondiente retención del crédito en la partida presupuestaria, previa propuesta de gasto del servicio o unidad gestora. Recibida la propuesta de gasto en la Intervención se verificará la existencia de crédito suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Conforme al art. 173.5 TRLRHL, serán nulos de pleno derecho los acuerdos o resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, pudiendo deducirse la responsabilidad personal de la autoridad o empleado público responsable de su realización. Quiénes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto a la Consorcio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. Cuando el motivo sea la tramitación de un expediente de transferencia de crédito, además deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

4. El registro contable de esta situación de los créditos de gastos se generará automáticamente a partir de la expedición de la certificación de existencia de crédito antes aludida.

CAPITULO IV. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.

BASE 18. FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1. La gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:
 - a) Autorización del gasto (A).
 - b) Disposición o compromiso del gasto (D).
 - c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (O).
 - d) Ordenación del pago (P).
2. Con carácter previo a la tramitación de cualquier expediente de gasto, deberán solicitar la correspondiente retención del crédito en la partida presupuestaria. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito y se expedirá la certificación de existencia de crédito, correspondiendo al Presidente autorizar la reserva correspondiente.

BASE 19. AUTORIZACIÓN DEL GASTO (FASE A).

1. La autorización del gasto es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cantidad cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario, sin que se derive compromiso alguno frente a terceros.



2. Su aprobación coincidirá:

- a) En los expedientes de Contratación, con el momento de su aprobación.
- b) En los expedientes de gastos de Personal, tales como aprobación de convocatoria de pruebas selectivas, aprobación de catálogos de puestos de trabajo, concesión de gratificaciones por Servicios Especiales y Extraordinarios, aprobación de acuerdos reguladores de relaciones con funcionarios o de Convenios Colectivos con el Personal Laboral, etc., con el momento de la aprobación por el Órgano competente de estos expedientes.
- c) En lo referente a Expedientes de concesión de subvenciones, con el momento de aprobación por el Órgano competente de las normas que regulan el régimen de concesión.

La autoridad competente para dicha Autorización será el Consejo Rector del Consorcio o el Presidente de la Corporación, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local.

BASE 20. DISPOSICIÓN O COMPROMISO DEL GASTO (FASE D).

1. La disposición o compromiso del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites establecidos, la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado, quedando obligada la Corporación, frente a un tercero, a su realización tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
2. Su aprobación coincidirá:
 - a) En los Expedientes de Contratación, con el acto de adjudicación de los contratos.
 - b) En los expedientes de Personal, con el acuerdo de nombramiento de los funcionarios.
 - c) En los Convenios, con su formalización.
 - d) En los expedientes de concesión de subvenciones, con el acuerdo de concesión CAJA
3. Son órganos competentes para aprobar la Disposición del gasto los que tuvieron la competencia para su autorización.

BASE 21. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN (FASE O).

1. El reconocimiento y liquidación del gasto supone el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, como consecuencia de la realización obras, prestación de servicios, recepción de bienes, etc. que se contrataron con terceros, cuantificando subsiguientemente dicha deuda mediante liquidación.
2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la



correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. El Presidente de la Corporación será, en todo caso, el órgano competente para el reconocimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones de gastos aprobadas.
4. Recibidos en el Consorcio los documentos que se estimen suficientes para el reconocimiento de la obligación, de acuerdo con la Base siguiente, éstos se remitirán al Gerente, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales. Cuando se trate de certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las facturas correspondientes y un Informe que acredite la conformidad de los Servicios Técnicos respecto de ambos documentos. Asimismo para la conformidad de las facturas se requerirá informe del responsable del contrato o del gasto en el que se acredite que la obra, servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.
5. Cumplimentando tal requisito, tales documentos se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizados. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltos al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.
6. Si se fiscalizaran de conformidad, ello se hará constar mediante diligencia y firma del Interventor sobre los mismos o sobre una relación global de éstos, y se elevarán a la aprobación del Presidente del Consorcio.

BASE 22. DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Identificación del Consorcio.
 - b) Identificación del contratista.
 - c) Número de la factura.
 - d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
 - e) Centro gestor que efectuó el encargo.
 - f) Expediente de gasto que ampara la adjudicación.
 - g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
 - h) Firma y sello del contratista.
 - i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento.

Las facturas simplificadas podrán sustituir a las facturas en la medida que así venga previsto por la normativa vigente y, en particular, en los supuestos a los que hace referencia el artículo 7 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

2. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:



- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constarán diligencia del Presidente acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período que se retribuye.
- b) Las gratificaciones por servicios extraordinarios se justificarán mediante los acuerdos de concesión de las mismas por órganos competentes.
- c) Las nóminas tienen la consideración de documento "O".
- d) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento "O".

3. En los gastos del Capítulo II se observarán las siguientes reglas:

- a) En los gastos derivados de bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de la factura.
- b) Los gastos de dietas y locomoción, que serán atendidos mediante pago a justificar, serán tramitados mediante documento AD, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Presidente.

4. En los gastos financieros de los Capítulos III y IX, se observarán estas reglas:

- a) Los gastos de intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria, se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento O por Intervención.
- b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento O deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados o la liquidación de intereses de demora.

5. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

6. Las facturas simplificadas podrán sustituir a las facturas en la medida que así venga previsto por la normativa vigente y, en particular, en los supuestos a los que hace referencia el artículo 7 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

7. Las certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, así como las relaciones valoradas, en su caso, deberán estar suscritas por el Director de Obra y por un facultativo de la Corporación. La firma se deberá realizar una vez revisada la certificación por el facultativo correspondiente y la fecha que conste en la misma debe coincidir con el momento de esa firma. En cualquier caso, las certificaciones de obra se expedirán en los diez días siguientes al mes que se refieran. Las mismas deberán ir acompañadas, a efectos de su tramitación, de la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos expresados en el número anterior.

BASE 23. TRAMITACIÓN DE FACTURAS.

1. Los proveedores del Consorcio tendrán obligación de expedir facturas en el momento de realizar las operaciones a que se refieran, debiendo presentarla en el plazo máximo de 30



días desde la fecha de entrega efectiva de la mercancía o la prestación del servicio en el Registro General de la Consorcio, o, en el caso de facturas electrónicas, ante el Punto General de entrada de facturas electrónicas del Estado (FACE).

En todo caso, estarán obligadas al uso de factura electrónica y a su presentación a través de la Plataforma FACE, si se trata de facturas de importe superior a 5.000 euros, 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 empresas;
- f) 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.

2. En las facturas que emitan los proveedores deberán constar: la identificación del órgano gestor, de la oficina contable y de la unidad tramitadora. Estas unidades vendrán identificadas, además de por su denominación por su respectivo código DIR3. Estos datos se recogerán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares (DAº 32 LCSP).

2. Una vez recibida la factura en el Consorcio, será anotada en el Registro de Facturas y remitida a la unidad tramitadora, que procederá a su conformidad o rechazo.
3. Las facturas o documentos equivalentes serán conformadas mediante informe de conformidad y, en todo caso, firmadas por el responsable técnico de la realización del gasto y visto bueno del Gerente. Posteriormente se trasladarán a la Intervención a efectos de su fiscalización, y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda.
4. En caso de que no sean conformadas, cada uno de las unidades administrativas realizará las actuaciones conducentes a devolver la factura al contratista, comunicándolo a la Intervención para realizar los cambios en el registro general de facturas y que consten en éste que las facturas han sido devueltas.
5. Para la devolución de las facturas se realizará el preceptivo asiento registral de salida relacionándose con el correspondiente asiento registral de entrada relativo a la factura que devuelve al proveedor.
6. El plazo máximo para el reconocimiento de la obligación desde la entrada en el Registro será de treinta días. La Consorcio tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 210.4 de la LCSP.

Al objeto de hacer factible el cumplimiento de este plazo de 30 días, los servicios y unidades gestoras tramitarán las facturas que reciban con la mayor diligencia y premura, efectuando las comprobaciones pertinentes para proceder al reconocimiento y liquidación de la obligación, en su caso, en el plazo de 10 días.

BASE 24. ORDENACIÓN DEL PAGO.

1. La ordenación del pago es el acto por el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad.



2. La ordenación de pagos del consorcio competencia del Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que se establezcan de acuerdo con la normativa vigente.
3. La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, aunque si la naturaleza del pago lo requiere la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.
4. Con carácter general, el pago de las obligaciones con cargo al Consorcio se efectuará mediante transferencia bancaria, contra cuentas abiertas a nombre del Consorcio. El abono de estas transferencias se efectuará en cuentas abiertas a nombre del acreedor que figure en la correspondiente orden de pago y en el documento de Alta de Terceros sellado por la entidad bancaria presentado en el Consorcio.

BASE 25. ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL GASTO.

1. Podrán acumularse en un sólo acto administrativo las fases de autorización, disposición y reconocimiento de un gasto en aquellos supuestos en legalmente sea posible la acumulación de los actos administrativos de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación y por tanto de las fases contables. Por consiguiente, la acumulación de fases será plenamente descartable, en principio, en los expedientes de contratación de tramitación ordinaria.
 2. Los documentos mixtos a que dará lugar la acumulación de fases serán los siguientes:
 6. Documento AD = Cuando se acumulen las fases de autorización y disposición de un gasto.
 7. Documento ADO = Cuando se acumulen las fases de autorización, disposición y reconocimiento de un gasto.
 3. Se acumularán las fases de autorización (A) y disposición (D) para hacer frente a aquellos gastos que deriven de compromisos legalmente adquiridos y, especialmente, en los siguientes tipos de gasto:
 8. Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
 9. Arrendamientos.
 10. Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, alumbrado, etc.).
 11. Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
 12. Dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
 13. Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- La fase de reconocimiento y liquidación de la obligación (O) se tramitará cuando sea efectiva la prestación del servicio o la adquisición del bien de que se trate.



4. En todo caso, para que proceda la acumulación de varias fases en un sólo acto será preciso que el órgano encargado de adoptarlo tenga competencia originaria, desconcentrada o delegada para acordar todas y cada una de las fases.

CAPITULO V. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE GASTOS.

BASE 26. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE GASTOS DE PERSONAL.

1. En la gestión presupuestaria de los créditos del Capítulo 1 se observarán las siguientes reglas:
 - a) La aprobación de la plantilla y la relación de puestos de trabajo por el Consejo Rector del Consorcio supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.
 - b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Presidente, a efectos de la ordenación del pago. No obstante, se requerirá decreto expreso de aprobación de la nómina mensual para proceder al reconocimiento de la correspondiente obligación.
 - c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
 - d) Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
 - e) Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará el comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los preceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.
 - f) Sólo el Presidente, el Gerente, el Secretario, el Interventor, el Tesorero y los Jefes de cada Servicio podrán ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada laboral. Tales trabajos, de cuya prestación efectiva responderán los Jefes de los servicios, se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o haciendo uso del complemento de productividad.

BASE 27. DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.



Las dietas e indemnizaciones especiales se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de orden de la Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

- a) A los cargos electivos, al Gerente y a los puestos directivos, siendo éstos el Secretario, Interventor y Tesorero del Consorcio, en función de los siguientes parámetros:

Por viajes en interés de la Entidad, una dieta de 90 euros diarios cuando pernocten fuera del domicilio y fuera de la Isla, y de 60 euros diarios en el supuesto de que no se pernocten. Además de esta dieta se retribuirán los gastos por alojamiento en el establecimiento donde se pernocte, para lo cual deberán aportarse a la Intervención las facturas correspondientes, no superando el importe de 120 euros diaria en territorio Nacional y de 180 euros diario en territorio extranjero.

- b) Para el resto del personal del Consorcio se estará a lo dispuesto en la Normativa vigente de indemnizaciones para el personal al servicio de Entes Públicos.

BASE 28. NORMAS QUE REGULAN EL RÉGIMEN GENERAL DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Las subvenciones y aportaciones que se otorguen por el Consorcio se regularán por las correspondientes ordenanzas aprobadas por el Consejo Rector, sin perjuicio de la aplicación directa de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) 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, RLGS), en lo no previsto en aquéllas.

Las presentes bases se aplicarán 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.

No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social, procediéndose en este caso en los términos que señale la Ordenanza General de Subvenciones.

Las partidas habilitadas para el cumplimiento de las subvenciones deberán recoger el importe íntegro que derive del plan estratégico, el cual deberá atenerse en todo caso al marco presupuestario en vigor y a que su ejecución y liquidación real se produzca en el ejercicio económico de 2019. En caso de discrepancia entre los importes reflejados en el Plan Estratégico y la aplicación presupuestaria prevalecerá esta última.

La concesión de subvenciones por el Consorcio queda sometida a la incoación del oportuno expediente, salvo que se trate de subvenciones nominativas dotadas en el Presupuesto, debiéndose someter a las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

A estos efectos, la Disposición adicional decimocuarta. Entidades Locales, dispone:
"Los procedimientos regulados en esta ley se adaptarán reglamentariamente a las condiciones de organización y funcionamiento de las corporaciones locales.



La competencia para ejercer el control financiero de las subvenciones concedidas por las corporaciones locales y los organismos públicos en ellas dependientes corresponderá a los órganos o funcionarios que tengan atribuido el control financiero de la gestión económica de dichas corporaciones a que se refieren los artículos 194 y siguientes de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo establecido en el Título III de esta ley sobre el objeto del control financiero, la obligación de colaboración de los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o justificación, así como las facultades y deberes del personal controlador, será de aplicación al control financiero de las subvenciones de las Administraciones locales.

Interesa destacar el artículo 44 al que se remite esta Disposición adicional decimocuarta que establece que:

El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones de la Administración General del Estado y organismos y entidades vinculados o dependientes de aquélla, otorgadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado o a los fondos de la Unión Europea.

El control financiero de subvenciones tendrá como objeto verificar:

- a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
 - b) El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
 - c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
 - d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con subvención.
1. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento «AD». Si no lo fuere, se instará la retención de crédito «RC» por la cuantía estimada.

Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originarán la tramitación de un Documento «RC», al inicio del ejercicio. Cuando una subvención se conceda originará el documento «AD». El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

La concesión de las subvenciones que, dentro del ámbito de su competencia, otorgue o establezca esta Corporación, se encuadrará en las tipologías siguientes:

- a) **Subvenciones nominativas:** Son aquellas cuyos beneficiarios y cuantías están especificados en el Presupuesto General de la Corporación. Estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto.
- b) **Subvenciones de acuerdo singular:** Son aquellas que se rigen por convenio entre la Administración y el beneficiario. El convenio regulará las condiciones a las que se somete el beneficiario de la subvención. También se encuadran en esta categoría aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que por causas debidamente justificadas dificulten su convocatoria pública. Los Convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas.



1. El Convenio deberá contener como mínimo, los siguientes extremos:
 - a) Partes contratantes, con indicación de los datos identificativos del beneficiario/s.
 - b) Definición del objeto de la subvención, con indicación de carácter singular de las mismas y de las razones que acreditan el interés público, social, económico, educativo, cultural, científico, humanitario u otras debidamente justificadas que excluyan la posibilidad de concurrencia pública.
 - c) Actuaciones previstas y compromisos de las partes.
 - d) Crédito presupuestario al que se imputa la subvención.
 - e) Importe de la subvención y tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario o grupo de beneficiarios, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.
 - f) Forma de justificación, plazo de presentación de la correspondiente documentación y extremos a incluir en la memoria evaluativa.
 - g) Documentación a aportar por el beneficiario.
 - h) Plazo de vigencia, requisitos y condiciones.
 - i) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea o de organismos internacionales.
 - j) Mecanismos de seguimiento de la ejecución del Convenio.
 - k) Régimen Jurídico.
 - l) Carácter administrativo del convenio y cometimiento a la jurisdicción contencioso administrativa de las posibles cuestiones litigiosas surgidas sobre su contenido y aplicación.

Como contenido adicional, el convenio podrá incluir, entre otros, los extremos siguientes:

- a) Fijación y justificación, en su caso, de la posibilidad de efectuar pagos a cuenta y pagos anticipados.
- b) En su caso, especificidades que supongan excepción a las reglas generales establecidas en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- c) En su caso, y atendiendo a la naturaleza de la subvención, indicación de si se excepciona o no la compensación de oficio de las deudas pendientes de cobro de los beneficiarios.
- d) Régimen de garantía, medios de constitución, depósito y cancelación que, en su caso se establezca que deban constituir los beneficiarios.
- e) En su caso, la condición de que en todas la documentación o propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar que la misma se halla subvencionada por este Consorcio.

En caso de que la subvención no se instrumente mediante convenio, la resolución de concesión deberá recoger los requisitos previstos en el apartado 2 de esta base.

- c) **Subvenciones sometidas a régimen de Bases reguladoras:** Son aquellas que se definen en la Base siguiente.

La competencia para el otorgamiento de subvenciones se atribuye al Presidente cuando su límite global no exceda de cuatro mil quinientos euros (4.500,00 €) siendo preceptivo el acuerdo del Consejo Rector en el resto de casos.

Para que una actividad pueda ser objeto de subvención o ayuda con cargo a los Presupuestos Generales del Consorcio, deberá perseguir alguno de los siguientes fines:



- a) Complementar, coadyuvar, colaborar, servir, propiciar o suplir fines de competencia municipal.
- b) Fomentar actividad de interés social, incluso en su sentido más amplio.
- c) Fomentar asociaciones cuyo objeto sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que respecta a sus gastos generales, como a las actividades que realicen. (Art. 132 ROF).

Para que pueda expedirse la orden de pago de una subvención es imprescindible que se acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, se deberá establecer el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

- a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.
- b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados.

En todo caso, el perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que justificará mediante certificación expedida por los servicios municipales competentes.

BASE 29. NORMAS QUE REGULAN LAS SUBVENCIONES SOMETIDAS AL RÉGIMEN DE BASES REGULADORAS.

1. Este procedimiento para la concesión de subvenciones requerirá la aprobación de unas Bases particulares por el órgano que sea competente para autorizar el gasto, que no podrán contradecir lo dispuesto con carácter general en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes. Dichas Bases particulares serán objeto de convocatoria pública de acuerdo con lo previsto en la legislación aplicable a su tramitación.
2. Las bases particulares a que se refiere el apartado anterior tendrán que regular, en todo caso, los siguientes extremos:
 14. La definición del objeto de la subvención.
 15. Los requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y la forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
 16. La cuantía individualizada de la subvención o los criterios para su determinación.



17. El órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
 18. La determinación, si fuera necesaria, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
 19. El plazo y la forma de justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención.
 20. Las garantías que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
 21. La posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
 22. Las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
 23. La compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
 24. Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
3. Al margen de los requisitos concretos expresados en las bases particulares de cada convocatoria, la solicitud de subvención se efectuará, en todo caso, mediante instancia individualizada para cada actividad, firmada por el peticionario o, en el caso de las personas jurídicas, por el Presidente de la entidad o quien tenga conferida la delegación de forma debidamente acreditada, e irá acompañada de la documentación a que se hace referencia en las bases particulares de cada convocatoria.

Las instancias se presentarán con copia que, una vez sellada, servirá de comprobante para el solicitante. En el caso de que la instancia o documentación complementaria fueran incorrecta o incompleta, el servicio responsable requerirá la rectificación o el complemento necesario. Si en el plazo dispuesto el peticionario no efectúa la rectificación reclamada, se podrá proceder a archivar de oficio el expediente, sin ningún trámite ulterior.

4. El acuerdo de otorgamiento de estas subvenciones, donde se determinará la cuantía otorgada a los solicitantes, corresponderá al Consejo Rector, a la vista de un informe realizado por el servicio que impulse su tramitación, donde se especificarán los fundamentos seguidos para realizar la propuesta, teniendo en cuenta los criterios de valoración que se especifiquen.
5. Estas subvenciones se podrán pagar por anticipado tras el acuerdo de otorgamiento, y tendrán carácter no devolutivo, voluntario y eventual, se entenderán libremente revocables o reducibles en todo momento por las causas previstas en la legislación aplicable, no generarán ningún derecho a la obtención de otras subvenciones en años posteriores y no se podrán alegar como precedente. Tampoco será exigible ningún



aumento o revisión, aunque cuando el Consorcio lo considere procedente podrá conceder una subvención complementaria.

6. La resolución de las solicitudes será notificada a los interesados y hecha pública en el Tablón de Anuncios de las Oficinas del Consorcio. Antes de proceder al pago de la subvención, ésta deberá ser aceptada por el beneficiario en el plazo que se disponga desde la notificación del acuerdo del Consejo Rector.
7. El incumplimiento por parte de los beneficiarios de cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas y por las bases particulares reguladoras de la convocatoria de cada subvención, llevará implícita la renuncia a la subvención, y se podrá proceder, de oficio, a su revocación.
8. El beneficiario de una subvención tendrá que justificar su aplicación a la finalidad para la cual le fue concedida mediante la presentación de los documentos que se señalan a continuación:
 - a. Memoria detallada de la actividad realizada.
 - b. Instancia suscrita por el Presidente de la entidad o peticionario particular dirigida al Presidente solicitando el pago de la subvención e indicando el número de cuenta corriente a la que se tendrá que hacer la transferencia.
 - c. Declaración jurada del beneficiario acreditativa de que las facturas que se presentan como justificantes se han aplicado a la actividad subvencionada.
 - d. Facturas que tendrán que cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser originales o fotocopias compulsadas.
 - Estar fechadas durante el año en que se haya concedido la subvención y, si se trata de una actividad puntual, en la fecha correspondiente a la citada actividad.
 - Contener el DNI o NIF del perceptor.
 - Contener el sello de la casa suministradora y su firma.
 - Contener el sello de pagado o presentar el correspondiente recibo.
 - Ajustarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.

La documentación justificativa a que se hace referencia en el apartado anterior se presentará dentro de los treinta días siguientes de realizada la actividad o, en su caso, dentro del plazo fijado en las bases particulares de la convocatoria específica, y su aprobación y pago, si procede, corresponderá al órgano previsto en la legalidad vigente.

9. Si presentada la documentación se comprobara que es incompleta o defectuosa, el Consorcio concederá un plazo de diez días hábiles para que se enmiende. Transcurrido este plazo se archivarán las actuaciones perdiendo el solicitante la condición de beneficiario, salvo acuerdo expreso de ampliación de plazo del Consejo Rector.

En el supuesto de que el beneficiario no pudiera llegar a justificar adecuadamente la totalidad del importe de la subvención otorgada, el servicio responsable tramitará de oficio la reducción del importe de la subvención en la misma proporción que exista entre el importe que sea necesario justificar y el importe justificado.

El Consorcio podrá comprobar en todo momento y por los procedimientos que considere oportunos, la adecuada aplicación de las subvenciones concedidas a las finalidades para las cuales se han otorgado. En caso de no aplicación o aplicación inadecuada de la subvención, se podrá instar la restitución de su importe por los procedimientos legalmente establecidos,



incluso mediante la compensación con aquellos créditos de los que sea titular activo el beneficiario frente a la Administración.

Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Centro Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el Centro Gestor deberá establecer el periodo de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deben cumplir. En tal supuesto, la Intervención registrará esta situación como fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas pertinentes.

BASE 30. 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 el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. 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 esta Ley 9/2017 establezcan.

3. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. 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.

4. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedando excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º

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

6. De conformidad con lo establecido por la Intervención General de esta Consorcio en su Instrucción sobre tramitación de los Contratos menores, y adaptado a la estructura organizativa de este Consorcio, 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 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.

2º.- Providencia del Presidente, motivando la contratación e iniciando la tramitación del expediente, y ordenando, los informes de los puntos 3º y 4º siguientes y la dación de cuenta al Consejo Rector.

3º Informe de Intervención. Informe de **existencia de crédito** para financiar el gasto que comporta la celebración del contrato; y, asimismo, informe sobre el **porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente**, a los efectos de determinar el **órgano competente para contratar** y el **procedimiento de contratación**.

4º. Informe del Órgano de Contratación justificando que no se ha fraccionado su objeto para eludir un procedimiento concurrencial y que al contratista propuesto como adjudicatario no se le han adjudicado contratos que aisladamente o en conjunto superen el importe de 40.000 € en obras o 15.000 en servicios o suministros.

A tal efecto, el Servicio de Contratación tendrá en cuenta el 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.

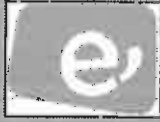
Con carácter previo a la adjudicación del contrato menor y a la autorización y disposición del gasto por el órgano de Contratación, deberá ser objeto de la correspondiente fiscalización previa el informe efectuado por el servicio de Contratación, al objeto de verificar que el expediente se encuentra 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 y que al contratista propuesto como adjudicatario no se le han adjudicado contratos que aisladamente o en conjunto superen el importe de 40.000 € en obras o 15.000 en servicios o suministros.

6º Informe-propuesta de Secretaría.

La Secretaría emitirá, previa Fiscalización Previa Limitada favorable, informe-propuesta por el que se propone la adjudicación al contratista e informa si el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su posterior aprobación por el Presidente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda y el artículo 117 del LCSP.

7º. Aprobación de la contratación por el órgano competente y adjudicación del contrato menor.

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 que con el contratista propuesto como adjudicatario no se le han adjudicado contratos que aisladamente o en conjunto superen el importe de 40.000 € en obras o 15.000 en servicios o suministros y cuando se haya emitido INFORME DE FISCALIZACIÓN FAVORABLE por la Intervención General, deberá procederse, previo Informe-Propuesta de Secretaría 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 Gerente 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 Presidente.

Una vez se haya procedido a conformar las facturas por el Técnico responsable y el Gerente, se procederá a la aprobación del gasto por el órgano competente que, en nuestro caso corresponderá al Presidente, 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 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.



BASE 31. GASTOS DE INVERSIÓN.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará de la tramitación del expediente que proceda, al que se incorporará, en todo caso, la siguiente documentación:
 1. Proyecto, Memoria y planos de conjunto y de detalle necesarios para la perfecta definición de la obra.
 2. Pliego de prescripciones técnicas particulares, donde se hará la descripción de las obras y se regulará su ejecución.
 3. Presupuesto, con expresión de los precios unitarios descompuestos, estados de cubriciones o mediciones y los detalles precisos para su valoración.
 4. Programa de posible desarrollo de los trabajos en tiempo y coste óptimo de carácter indicativo.
 5. Procedimiento que se estima más adecuado para la ejecución de las obras: mediante contrata o directamente por la Administración.
 6. Constancia, en su caso, de que se ha incoado expediente de imposición de contribuciones especiales o informe sobre su improcedencia.
 7. Periodo de amortización, razonando la vida útil estimada.
 8. Evaluación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, a fin de conocer la posibilidad de su cobertura.
 9. Propuesta de aplicación presupuestaria.
 10. En el supuesto de que la actuación comporte compromisos de inversión para ejercicios futuros, deberá constar informe favorable del Interventor, relativo al cumplimiento de lo establecido en la ejecución de gastos de carácter plurianual.
 11. Para la contratación de obras o servicios, se estará a lo dispuesto en 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.
2. Podrán ejecutarse las obras de inversión o de reposición, así como las de mera conservación, directamente por la Entidad en aquellos supuestos en que su ejecución por este sistema suponga una mayor celeridad, extremo que habrá de justificarse en el expediente. También podrán ejecutarse las obras directamente por la Entidad en los demás supuestos previstos en el articulado por 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.

Corresponderá el otorgamiento de tal autorización a la autoridad a quien compete la aprobación del gasto, previo informe de la Asesora Jurídica, salvo que se trate de obras realizadas a través de servicios técnicos o industriales propios de la Corporación, en cuyo



caso bastará el oportuno informe técnico, que hará constar que no se sobrepasa en la contratación con colaboradores, el 60 por 100 del importe total (Art. 30.4 LCSP) del proyecto, salvo supuestos excepcionales, que habrán de justificarse en el expediente. En todo caso, será preceptiva la fiscalización previa del gasto por la Intervención.

3. A la finalización de las obras se procederá a su recepción, distinguiendo:

a) Ejecutadas mediante contrato: Dentro del mes siguiente a su terminación se procederá a la recepción provisional, a la que concurrirán un facultativo de las obras, el contratista y el representante de la Intervención de la Entidad en sus funciones fiscalizadoras de la inversión, cuya presencia será obligatoria cuando se trate de obras cuyo importe exceda de 40.000,00 €. y potestativa en los restantes casos. El representante de la recepción provisional se dará cuenta a la Intervención General con una antelación mínima de veinte días.

Art. 20 apartados 3, 5 y 6 RD 424/2017) Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando esta supere los 50.000 euros, con exclusión del IGIC y, sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior, con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

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 hará constar en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

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.

Cumpliendo el plazo de garantía, y dentro del mes siguiente, se procederá a la recepción definitiva, con la concurrencia de las mismas personas enumeradas anteriormente, excepto del representante de la Intervención General, a la que se dará cuenta del acto, por si estima oportuno asistir.

a) Obras ejecutadas por la propia Administración: Una vez terminadas, serán objeto de reconocimiento y comprobación por un facultativo designado al efecto y distinto del Director de ellas, con la concurrencia de un representante de la Intervención General, debidamente asistido, en forma obligatoria para las de coste superior a 30.100,00 €, y potestativa en los restantes casos. Los trabajos ordinarios y permanentes de conservación no estarán sujetos a este trámite. La liquidación de estas obras y las ejecutadas por colaboradores se realizará mediante los oportunos justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos, y no con arreglo a los precios que para las distintas unidades de obra puedan figurar en el proyecto aprobado. La adquisición de materiales, primeras materias y, en general, de todos los elementos colaboradores que sean precisos para la ejecución de las obras, será realizada mediante concurso o contratación directa, según los supuestos que resulten de aplicación de los establecidos en el Reglamento General de Contratación para los contratos de suministro.

BASE 32.

SUMINISTROS.



1. A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente, y del gasto correspondiente.
2. Los expedientes se iniciarán mediante petición del Centro Gestor correspondiente, en la que se determine la necesidad de la adquisición, mediante informe razonado, en el que se expondrán, también, las características y su importe calculado. Se unirá al expediente el certificado de existencia de crédito, expedido por el Interventor.

BASE 33 GASTOS PLURIANUALES Y TRAMITACION ANTICIPADA DE GASTOS.

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que el volumen total de los gastos comprometidos para los cuatro años siguientes no supere los límites del 70, 60, y 50 por 100 de la suma de los créditos iniciales consignados en cada artículo. 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 500/1990, de 20 de abril.
2. Podrán acogerse al procedimiento de tramitación anticipada los expedientes de gastos que reúnan los siguientes requisitos
 - a) Iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto.
 - b) Estar previsto el crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Presupuestos Generales correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto o, en su caso, que existe normalmente crédito adecuado y suficiente y previsión de su existencia en los presupuestos.
3. Los expedientes de gastos tramitados anticipadamente deberán incluir una cláusula en los pliegos y las convocatorias que establezca como condición suspensiva, para el nacimiento del derecho del tercero, la existencia de crédito suficiente y adecuado en el ejercicio en que comience a realizarse la prestación o actividad, para financiar las obligaciones que se deriven para la Administración. Esto será de aplicación también a los gastos tramitados anticipadamente que supongan gastos de carácter plurianual.
4. Podrán adquirirse bienes inmuebles, cuyo pago parcial se difiera hasta cuatro anualidades, dentro de las limitaciones temporales y porcentuales del punto anterior.
5. Los gastos a que se refieren los puntos 1 y 2, deberán aprobarse por la Junta General.
6. Los gastos a que se refiere el punto 3 podrán ser aprobados por el Presidente cuando la cuantía de cada anualidad no rebase los límites fijados para la autorización de gastos que se le aplican.
7. En casos excepcionales el Consejo Rector podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes regulados en los apartados 1, 2 y 3 de esta Base.

BASE 34. 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 35. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

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, no tendrán la consideración de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos los gastos efectuados en ejercicios anteriores que se imputen al ejercicio corriente y que corresponda a:

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

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación mediante explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, indicando los motivos por los cuales no se ha imputado la factura al Presupuesto correspondiente a la fecha de ejecución del gasto.

b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del referido gasto.

Esta imputación del gasto no podrá producir perjuicio ni limitación para la realización de los gastos corrientes previsibles y necesarios en el presente año.



De no existir dotación presupuestaria o esta fuera insuficiente, se deberá tramitar el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo o simultáneo al reconocimiento de la obligación.

La competencia para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Consejo Rector del Consorcio.

3. La instrucción del expediente para el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponde al Presidente y deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Informe de valoración y Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable y político correspondiente, sobre los siguientes extremos:

Justificación de la necesidad del gasto 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 periodo de realización.
- Importe de la prestación realizada.
- Garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.
- Que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación.
- Acreditación de que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado.

b) Factura detallada debidamente conformados y en su caso, certificación de obra.

c) Declaración expresa por la unidad o concejalía delegada afectada, en los supuestos de imputación de los créditos del Presupuesto en vigor, de que no existe impedimento ni limitación alguna a esta aplicación del gasto en relación con las necesidades que deban atenderse durante todo el año con la correspondiente aplicación presupuestaria.

d) Cuadro resumen por aplicaciones presupuestarias, con indicación para cada una de ellas del concepto/s que motivan el expediente, importe correspondiente a cada uno de ellos.

e) Informe de la Secretaría General o de la Asesoría Jurídica.

f) Documento contable que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente o, cuando no exista dotación o esta fuera insuficiente en el presupuesto inicial, informe acreditativo del jefe de servicio o de la unidad administrativa correspondiente, sobre la tramitación de la modificación de crédito necesario.

g) Informe de la Intervención General.

h) Cualquier otro documento que se estime necesario para la mejor justificación del gasto.

El expediente completado por el centro gestor correspondiente con la documentación indicada en el apartado anterior, y siempre que el citado informe de la Asesoría Jurídica o Secretaría General sea favorable respecto del reconocimiento extrajudicial de crédito, será presentado en la Intervención (en sus funciones de gestión presupuestaria) previa orden del Presidente desde donde se impulsará mediante los trámites necesarios para su sometimiento al Consejo Rector del Consorcio.

2. Los gastos realizados en el ejercicio corriente prescindiendo de algún trámite no esencial del procedimiento establecido por el Consorcio para la tramitación de los contratos menores podrán ser objeto de convalidación mediante acuerdo expreso en el propio decreto de reconocimiento de la obligación. En todo caso se requerirá informe jurídico justificando la procedencia de la convalidación de los actos.

La competencia para la convalidación de estos gastos es de la Presidencia que resolverá a propuesta del responsable del servicio o unidad afectada.



BASE 36. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE REVISIÓN DE OFICIO.

De conformidad con lo establecido en la Instrucción dictada por la Intervención General de este Consorcio 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 Presidente del Consorcio ordenando al Área Gestora 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. 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 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 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.



CAPITULO VI. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 37. PAGOS A JUSTIFICAR.

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización, cuando el citado gasto no requiera de la previa tramitación del expediente de contratación y así se justifique debidamente en el expediente.
2. La autorización corresponde al Presidente del Consorcio, debiendo identificarse la Orden de Pago como "A Justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición. Tales órdenes sólo se podrán expedir a favor de los miembros de la Corporación y del personal del Consorcio.
3. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de Tesorería que establezca el Presidente.
4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes del 15 de diciembre de cada año, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuentas en el plazo de diez días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad de la cantidad percibida.
5. Transcurridos los plazos señalados sin presentar la correspondiente justificación se procederá por la Intervención a su reclamación concediendo un plazo de diez días para ello y si en dicho plazo no se presentara se exigirá el reintegro por la vía de apremio, pudiendo descontarse de la nómina en caso de no proceder al reintegro en el plazo concedido. Se podrá asimismo acordar este procedimiento de reintegro si se observa alguna irregularidad en la justificación de los gastos realizados y no se subsanase en el plazo de diez días desde el requerimiento que se efectuase.
6. El perceptor de los fondos será responsable personalmente de su custodia y de las deudas que contraiga por indebida utilización de los mismos.
7. La expedición y pago de las órdenes libradas a justificar, en tanto que se trata de operaciones de ejecución del presupuesto de gastos, se contabilizarán como tales, con la especificación del carácter de "a justificar" en el documento ADO, así como en el documento de la orden de pago.
8. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos exigidos legalmente. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.
9. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.



CAPITULO VII. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 38 DE LA TESORERÍA.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería se rige por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del REAL Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La gestión de los fondos se ajustará al principio de seguridad mediante la selección de las Entidades e instrumentos financieros por criterios objetivos. Dicha gestión también se ajustará a los principios de rentabilidad y liquidez suficiente para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del TRLHL, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 39 PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.

1. Corresponderá al Tesorero la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de seguridad y en segundo lugar obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones a sus vencimientos temporales.

BASE 40 RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá del reconocimiento de derechos en la fecha en que hayan sido aprobadas las liquidaciones a favor de la Entidad.

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.



- b) En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal.
- e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.
- f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
- g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

BASE 41 DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

La devolución de ingresos indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, previa fiscalización de conformidad por la Intervención General, y se abonará mediante transferencia bancaria. Su tramitación requerirá la cumplimentación del oportuno documento contable establecido al efecto, el cual se considerará requisito esencial del expediente.

BASE 42 CONTROL DE LA RECAUDACIÓN.

1. Por la Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.
2. La Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.
3. En los aplazamientos y fraccionamiento de pago de la deuda tributaria no se exigirá garantía cuando la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita no supere los 6.000 euros.

BASE 43. CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

1. Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.
2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.



3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.
4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

CAPITULO VIII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

BASE 44. CONTROL INTERNO.

1. El control interno de la actividad económico- financiera del sector público del Consorcio 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 de la Consorcio, 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 del Presidente 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. Este Consorcio 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 45. 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 Reparación.



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 propuesto 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 Consejo Rector del Consorcio, 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 al Presidente, 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 Consejo Rector 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 Consejo Rector el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Consejo Rector informe justificativo de su actuación.

Una vez informada el consejo rector, con ocasión de la cuenta general, el Órgano Interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, 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 46. 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.

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 en 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 47. 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 48. 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 Consorcio, 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 49. 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 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 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 Consorcio.



- 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 50. 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 51. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: CONTRATOS.

Los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:
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 Secretaría 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 Secretaría 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 Secretaría 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 Secretaría 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 artículo 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:



**CONSORCIO SUR GRAN CANARIA PARA
LATELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL
DEMARCACIÓN DE TELDE**

- 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 acudiría 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 incorpore 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 52. 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 Iltre. Ayuntamiento de Santa Lucía, 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 Iltre. Ayuntamiento de Santa Lucía; 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 Iltre. Ayuntamiento de Santa Lucía, 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.
- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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, Consorcios y asociaciones a las que pertenezca el Ayuntamiento.

No se comprobará ningún extremo adicional.

BASE 53.- 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 54.- 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 55.- FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. EXTREMOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE EXPEDIENTE: EXPROPIACIÓN FORZOSA.

1. Autorización del gasto

La iniciación del expte 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 56.- 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.

CAPITULO IX. DE LAS FIANZAS Y DEPÓSITOS RECIBIDOS

BASE 57.- FIANZAS Y DEPÓSITOS

1.- Con carácter general, las fianzas y depósitos que a favor del Consorcio deban constituir los contratistas u otros obligados a ello tendrán el carácter de operaciones no presupuestarias.

2.- Las garantías que se constituyan para responder de obligaciones derivadas de contratación administrativa deberán cumplir los requisitos establecidos en el texto refundido de la Ley de contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3.- La unidad administrativa en donde se genere la obligación de constituir la garantía, además de notificarlo al interesado, deberá dar traslado del acuerdo o, bien, mediante informe a la Tesorería. En dicha comunicación deberá indicarse el nombre completo o razón social el tercero, su NIF o CIF, el importe y el concepto por el que tiene que constituir la garantía, debiendo constar claramente de qué se responde con la referida garantía.

4.- Para la constitución de las garantías se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Si la garantía se constituye en metálico, el tercero vendrá obligado a su ingreso en la Tesorería municipal, a través de la cuenta corriente de titularidad municipal señalada al efecto.
- b) Si la garantía se constituye mediante aval o seguro de caución, el tercero que garantice comparecerá ante la Tesorería municipal con dicha garantía y el documento administrativo que impone la obligación de constituirla. Por dicha dependencia se comprobará:
 1. Que el tercero, concepto e importe garantizado coinciden con los que figuran en la Resolución que impone la obligación de constituir dicha garantía
 2. Que consta en el aval o seguro caución el bastanteo de poderes de los firmantes en representación de la Entidad Financiera o Compañía de Seguros.

5. Para su devolución se observarán las formalidades exigidas en la normativa legal aplicable. En todo caso será necesario que por la Tesorería se acredite en el expediente no haber realizado la devolución de la garantía depositada en la Caja Municipal.

CAPITULO X. DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

BASE 58.- INFORMACIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES.

De acuerdo con lo establecido Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la remisión de la información económico-financiera correspondiente a la Corporación Local se centralizará a través de la intervención.

A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización.



El contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar será el establecido en la Orden HAP/2105/2012 citada, con el detalle que figura en los artículos 10 Plan de Ajuste, 11 Inventario de entes del sector público local, 15 Obligaciones anuales de suministro de información, 16 Obligaciones trimestrales de suministro de información y 17 Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas a operaciones de préstamo y emisiones de deuda.

Con carácter general las dependencias gestoras responsables de la información (Servicio de Recursos Humanos, Tesorería, Servicio de Gestión de Rentas, y gerentes o administradores de las sociedades dependientes) deberán de completar los ficheros normalizados, disponibles en la plataforma de la Oficina Virtual de EELL. Una vez completados los ficheros y realizada su comprobación, se remitirá por el responsable de la gestión correo electrónico a la Intervención, tesoreria.IG@yahoo.es con aviso de su disposición para su envío y firma electrónica avanzada. La remisión de dicho correo a la Intervención se deberá hacer con al menos DIEZ días de antelación a la fecha que establezca la Orden HAP/2105/2012 como fecha límite para su remisión al Ministerio a través de la plataforma de la Oficina Virtual de EELL.

Respecto a las modificaciones en el Inventario de Entidades Locales y a la Información necesaria para la inscripción de los Convenios en el Registro de Convenios creado por el RD Ley 17/2014, la Secretaría General remitirá a la Intervención los Acuerdos y Resoluciones que se adopten en esta materia.

CAPITULO XI. DE LA CONTABILIDAD

BASE 59.- AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO.

Las cuotas de Amortización del Inmovilizado se determinarán, con carácter general, por el método de cuota lineal.

El importe de las cuotas de amortización se calculará, para cada periodo, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

Hasta la puesta en funcionamiento del sistema de gestión de inventario, se adoptarán los siguientes criterios para fijar las correcciones de valor en concepto de amortización del inmovilizado:

- a) Para la determinación de la vida útil se estará a los periodos máximos señalados en la tabla recogida en el artículo 12 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, tomando como vida útil el periodo máximo fijado para cada tipo de elemento del inmovilizado.
- b) La amortización se calculará de forma global para cada categoría de activo no corriente recogido en el grupo 2 del PGCPAL
- c) La base amortizable estará constituida por el valor contable a 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior de las correspondientes cuentas del PGCPAL representativas de los elementos amortizables.

BASE 60.- DETERIORO DE VALOR DE CRÉDITOS POR DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE DIFÍCIL O IMPOSIBLE RECAUDACIÓN

Al cierre del ejercicio se determinará el deterioro de valor de los créditos, derivado de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, siguiendo el procedimiento de estimación global.



Para la cuantificación de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, se aplicarán los siguientes porcentajes en función de la antigüedad de las deudas:

	<u>Porcentaje a aplicar</u>
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.....	25%
Derechos pendientes de cobro que tengan una antigüedad superior a veinticuatro meses.....	100%

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde el Consejo Rector y su importe calculado no exceda de 601 Euros.

Segunda: 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 los requisitos al artículo 56 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Tercera: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de condiciones, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

Cuarta: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 147 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

Quinta. A partir de 1 de enero de 2009 las retribuciones y la masa salarial se incrementarán de conformidad con las prescripciones que se fijen en los Presupuestos Generales del Estado o de la Comunidad Autónoma, así como los importes que deriven del cumplimiento del Convenio Colectivo vigente en lo referente al Complemento de Destino.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación previo informe del Interventor.

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Ente Local como a sus Organismos Autónomos si existiesen, entendiéndose que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden atribuidas a los que se correspondan del Organismo Autónomo.

Tercera: El Presidente del Consorcio es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaria o Intervención, según sus respectivas competencias.



**CONSORCIO SUR GRAN CANARIA PARA
LATELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL
DEMARCACIÓN DE TELDE**

Cuarta: Se autoriza al Consejo Rector para que, a propuesta del Gerente, dicte cuantas resoluciones estime necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de estas Bases, con el mejorar y racionalizar el proceso de gestión de los ingresos y gastos.”

En la Villa de Agüimes, a 27 de enero de 2020.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Tania Naya Orgeira.

