

INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

TITULO I - NORMATIVA DE APLICACIÓN

-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 (en adelante RD 424/2017), cuya entrada en vigor será el 1 de julio de 2018.

-Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Bases de régimen Local (en adelante TRLRHL).

-Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en todo lo que fuere aplicable a las entidades locales. Actualmente” Acuerdo de fecha 30 de mayo de 2008 y 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.”

TITULO II - DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Regla 1.- AMBITO DE APLICACIÓN

El Sector Público Local de Aguilar de la Frontera está integrado por el Excmo Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, el Organismo Autónomo para el Progreso y el desarrollo de Aguilar y la Sociedad Anónima Pasur. S.A.

La Intervención Municipal ejercerá las funciones de control interno del Ayuntamiento y sus entes dependientes, clasificándose el mismo en dos tipos:

- Función Interventora, dentro del cual se diferencian las siguientes fases:

- 1.- Fiscalización previa reservada para las fases de autorización y disposición de gastos, así como para las de reconocimiento de derechos o que produzcan movimientos de fondos.
- 2.- Intervención previa reservada a la fase de aprobación de obligaciones.
- 3.- Comprobación material de las inversiones.

4.- Intervención formal de la ordenación del pago.

5.- Intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá sobre: Excmo Ayuntamiento y Organismo Autónomo.

- Control Financiero, no regulado en la presente instrucción presente acuerdo, dentro del cual se distinguen dos modalidades:

1.- Control permanente.

2.- Auditoría Pública (que comprende la auditoría de cuentas y la auditoría de cumplimiento y operativa).

Al respecto las siguientes disposiciones sólo se refieren a la función interventora, por lo que sólo resultarán de aplicación para el Excmo. Ayuntamiento y el Organismo Autónomo.

Regla 2.- CRITERIOS DE ACTUACIÓN

El funcionario que tenga a su cargo la función interventora, de control financiero y de eficacia, ejercerá su función con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estime necesarios.

Se entiende por fiscalización/intervención previa la facultad que compete a la intervención de examinar, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo o resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos o valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. Dicha fiscalización previa se podrá ejercer bien con carácter de plena bien con carácter de limitada en régimen de requisitos básicos.

Acordada la previa limitada, el órgano interventor en los expedientes sometidos a dicha fiscalización, una vez examinados los extremos señalados en la presente instrucción, podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes y sin que proceda el planteamiento de discrepancia.

Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este documento se dedujera que se han omitido requisitos o trámites esenciales(artículo 28 del RD 424/2017) o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo de los documentos objeto del informe y si, a juicio del órgano interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuarse conforme a lo preceptuado en el artículo 215 del TRLRHL y formular sus reparos por escrito antes de la adaptación del acuerdo o resolución.

En los expedientes que se recogen en la presente Instrucción, la fiscalización de los extremos adicionales que se contienen en los siguientes apartados, se podrá sustituir por la fiscalización de la existencia de la certificación del responsable de la dependencia que tramita el gasto, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Instrucción para su fiscalización favorable. Esta certificación quedará incorporada al expediente correspondiente.

El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, de forma que se esté en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.

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 cuando se haya declarado urgente la tramitación. Cuando la intervención, recabe 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.

Si la intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, podrá hacer constar su conformidad, mediante diligencia firmada, sin necesidad de emitir informe motivándolo.

En los supuestos en los que la intervención fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá comprometer gasto, reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos del art 28 del RD 424/2017. En estos casos el órgano interventor pondrá de manifiesto dicha circunstancia al órgano gestor en un informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, para su elevación al pleno o al alcalde según proceda, y se determine la continuidad o no del procedimiento.

De conformidad con lo establecido en el art.219.3 del TRLRHL así como en el art. 13.4 del RD 424/2017, las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada serán objeto de otra

plena posterior ejercida sobre una muestra representativa de actos, documentos o expedientes mediante la aplicación de técnicas de muestreo, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones legales en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

TITULO III – FISCALIZACION PREVIA LIMITADA

Regla 3.- GASTOS SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

En todo caso, quedarán sometidos al sistema de fiscalización previa plena aquellos actos que den lugar al reconocimiento de obligaciones o a la realización de pagos que no se regulan en la presente Instrucción.

No estarán sometidos a fiscalización previa de las fases A-D-AD:

- 1.- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- 2.- Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija (en adelante ACF).
- 3.- Los contratos menores, sólo se fiscalizará de manera previa la fase O

Los tipos de gastos y expedientes sometidos al régimen de fiscalización previa limitada serán los siguientes:

Primero: Expedientes de personal

Selección de personal funcionario.

Contratación de personal laboral fijo.

Contratación de personal laboral temporal.

Contratación de personal laboral eventual de confianza.

Nóminas de retribuciones del personal.

Anticipos reintegrables al personal.

Anticipos de nómina.

Expediente de pago de cuotas a la Seguridad Social.

Segundo: Expedientes de contratos públicos

Contratos de obras.

Contratos de suministros.

Contratos de servicios.

Contratos menores

Tercero: Ejecución de obras por administración

Cuarto: Encomiendas de gestión

Quinto: Convenios

Sexto: Subvenciones y ayudas públicas a las que les resulte de aplicación la ley 9/2013 LGS

Concurrencia competitiva.

Directas.

Premios.

Séptimo: Pagos a justificar

Octavo: Anticipos de caja fija

Noveno: Responsabilidad patrimonial

Décimo: Ejecución de sentencias

Décimo primero: Contratos patrimoniales:

Adquisición –Arrendamiento.

Permuta.

Enajenación.

Cesión.

Décimo segundo: Operaciones de crédito:

Operaciones préstamo a largo plazo.

Operación de tesorería.

Amortización anticipada de deuda.

Décimo tercero: Otros expedientes:

Autoliquidación trimestral de IVA

Devolución de ingresos indebidos

Declaraciones mensuales de IRPF

Regla 4.- GASTOS: EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN

Debido a que en la mayoría de las ocasiones se acumulan las fases de la ejecución del gasto en una sola (ADO) en el presente reglamento se van a establecer los requisitos sobre los que va a recaer tanto la fiscalización previa limitada como la intervención previa:

En todo caso, y según lo establecido en el art. 219.2 del TRLRHL y art. 13 del RD 424/2017 las mismas se llevarán a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- 1.- Existencia, a nivel de bolsa de vinculación, de crédito presupuestario suficiente y disponible al día de la fecha, comprobando a su vez que el propuesto es adecuado a la naturaleza de las obligaciones que se proponga contraer. Se entenderá adecuado cuando se trata de obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas, cumpliendo las reglas de temporalidad y especialidad fijadas en el TRLRHL.
- 2.- Ejecutividad de los recursos que financian el gasto.
- 3.- Que se cumplen los requisitos del artículo 174 TRLRHL (cuando se trate de gastos plurianuales).
- 4.- Competencia del órgano resolutorio. Se comprueba que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente para la autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación.

Se comprueba además la competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelva el expediente de responsabilidad patrimonial, y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación de que se trate.

5.- En casos de no acumulación de fases en ADO:

- Que en el caso de compromiso de gastos (fase D) responden a gastos previamente autorizados fiscalizados favorablemente (fase A).

- Que en el caso de reconocimiento de obligaciones (fase O), responden a gastos previamente autorizados y comprometidos fiscalizados favorablemente (fases AD).

Regla 5.- GASTOS: EXTREMOS ADICIONALES DE COMPROBACIÓN

Se establecen en el presente acuerdo los extremos adicionales a comprobar en los expedientes que con más asiduidad se tramitan en el Ayuntamiento.

En cualquier caso para lo no previsto en el mismo se estará a 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.

PRIMERO: EXPEDIENTES DE PERSONAL

Selección de personal funcionario

- Acreditación de que los puestos a cubrir figuran en plantilla,, aparecen en la oferta de empleo público y están vacantes y dotados.
- 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.
- Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente (acta del tribunal seleccionador).

Contratación del personal laboral fijo:

- Acreditación de que los puestos a cubrir figuran en plantilla, estando detallados en la relación de puestos de trabajo, aparecen en la oferta de empleo público y están vacantes y dotados.
- 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.
- Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente (acta del tribunal seleccionador).
- Informe de recursos humanos de que el contrato se formaliza de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y que las retribuciones que se señalan en el mismo ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

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

1.- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento Fase A o AD

- Que consta la justificación de la necesidad urgente e inaplazable para la contratación, en su caso, a fin de cumplimentar con la excepcionalidad que establece la LPGE.
- Debe solicitarse por escrito por parte del concejal del área o alcaldía, qué personal se necesita contratar y a qué proyecto o servicio va a adscribirse dicho contrato.
- Que conste en el expediente electrónico la tramitación del procedimiento de selección aplicable y que se constate el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.
- Informe de recursos humanos de que el contrato se formaliza de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y que las retribuciones que se señalan en el mismo ajustan al Convenio Colectivo ó normativa que resulte de aplicación.
- En caso de prórroga, se verificará que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

- **Contrataciones de personal laboral eventual**

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

- Cumplimiento de las características básicas del puesto de trabajo aprobadas por el Pleno municipal.
- Nóminas de retribuciones de personal.
- Fiscalización previa de los contratos de trabajo.
- Firma del Jefe del servicio (negociado personal).
- En el caso de nóminas de carácter ordinario, comprobación aritmética según el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones del mes que se trate, debiendo obrar la justificación documental de dichas variaciones.
- **En relación a las variaciones del mes se comprobará:**

a) Horas extraordinarias y gratificaciones:

Autorización previa y por escrito para la realización de las horas extraordinarias, verificación del cumplimiento límite máximo anual, en relación al artículo 35 del Estatuto de los trabajadores, en su caso, así como justificación documental sobre la procedencia de no compensarlo en descansos.

b) Asistencias a órganos colegiados y tribunales:

- Certificado.
- Verificación del importe fijado legalmente.

c) Dietas, indemnizaciones de personal por razón del servicio y gastos de locomoción:

- Deberá acreditarse la justificación del gasto y pago de los gastos así como justificación de asistencia en su caso. En caso de miembros de la corporación, deberá acreditarse suficientemente el interés municipal.
- Decreto.
- Verificación del importe máximo fijado legalmente.

d) Reintegros de anticipos personal:

- Fiscalización previa concesión.

- Decreto.

e) Premios jubilación anticipada

- Informe de su procedencia del Jefe de Recursos Humanos.

- Decreto.

f) En relación a la productividad:

- Decreto.

g) Gastos de formación:

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

- Documento que acredite el pago de la matrícula.

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

1.- Miembros de la corporación:

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

2.- Funcionarios de nuevo ingreso:

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

3.- Laboral fijo:

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

- Alta en seguridad social.

4.- Laboral temporal:

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

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

- Notificación de final de contrato en los casos en los que fuere obligatorio
- Baja en la seguridad social. no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos, como Profea o Emple@)

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

Anticipos Reintegrables del personal

- Solicitud.
- Verificación importe máximo conforme al Convenio.
- Inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar.

Anticipos de nómina

- Solicitud por escrito.
- Acreditación documental de que el importe solicitado cubre el trabajo efectivamente realizado en el mes.
- Acreditación de inexistencia de deudas por otros anticipos.

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

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

- que el importe reflejado en la autoliquidación coincide reglamentariamente con todas las retenciones practicadas confortablemente por los diversos conceptos
- en caso de que no coincidan debe informarse en que operaciones se genera la discordancia y porqué.

SEGUNDO: EXPEDIENTES DE CONTRATOS PÚBLICOS

Contrato de Obras

1.-Autorización (Fase A)

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

- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.
- Informe jurídico.
- Orden incoación.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares analizando en el mismo:
 - Que en el caso de que exista un modelo de pliego único de cláusulas administrativa, el contrato a celebrar es de la misma naturaleza que el informado.
 - Que para la determinación de la mejor oferta , se recogen criterios vinculados al objeto del contrato.
 - Que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes (precio o rentabilidad) si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que es el precio más bajo.
 - Que en los casos en los que figura una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos (juicio de valor)

- Que cuando se prevea la utilización relativa a varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, se fijan los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que en su caso, la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que se establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP (consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social) y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial que le sea de aplicación.
- Cuando se prevea la posibilidad de modificar el contrato en los términos el artículo 204 de la LCSP, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por ciento del precio inicial y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas la precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

- Aprobación del proyecto que incluirá:

1.-Proyecto

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

- Acta de replanteo.
- Cuando se proponga otro procedimiento de contratación distinto del abierto : que concurren los supuestos establecidos en la normativa contractual para utilizar el mismo (Arts.159.1 y 168 LCSP).
- Que en su caso media justificación de no licitación por lotes (puede recogerse inicialmente en la memoria).

2.-Compromiso (Fase D)

- a) Declaración responsable de los licitadores conforme al artículo 140.1 LCSP
- b) Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario
- c) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- e) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

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

1.2 Modificados:

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

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

c) Que existe informe del Servicio Jurídico

d) Que existe acta de replanteo previo.

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

1.4 Certificaciones de obra:

- a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

1.6 Certificación final:

- a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

1.7 Liquidación:

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

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

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

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

Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.9 Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

1.10 Resolución del contrato de obra:

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

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

2. Contratación conjunta de proyecto y obra:

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

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

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

b) Anteproyecto o bases técnica sprevias

2.- Primera certificación

a) Proyecto a probado

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

c) Acta de replanteo previa

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

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

Contrato de suministros/servicios

1.- Autorización

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

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

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

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

Informe jurídico.

Orden incoación.

Pliego de prescripciones técnicas del suministro/servicio.

Pliego de cláusulas administrativas particulares., analizando en el mismo

- Que el caso de que exista un modelo de pliego único de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de la misma naturaleza al informado.
- Que para la determinación de la mejor oferta, se recogen criterios vinculados al objeto del contrato.
- Que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes (precio ó rentabilidad); si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo.
- Que en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos (juicio de valor).
- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, se fijan los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que en su caso la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que se establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP (consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social) y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

- Cuando se prevea la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes
- -Que en el caso del contrato de servicios el objeto aparece definido, definiendo claramente las obligaciones del contratista
- Que la duración del contrato prevista se ajusta a lo establecido en la ley

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

2.- Compromiso

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

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

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

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

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

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

- De mediar precios provisionales (en P. negociado, dialogo competitivo o de asociación para la innovación) que se cumple con los requisitos del art. 107 LCSP

- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.

- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente

En cuanto a la formalización:

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

3- Reconocimiento obligación

3.1-Para todas las obligaciones derivadas del contrato:

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

Para servicios:

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

Para suministros.

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

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

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

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

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

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

4-Liquidación del contrato y devolución fianza.

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

5-Resolución del contrato:

- Informe jurídico.

6- Modificados:

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

7-Prórroga del plazo de ejecución

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

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

-Plazo máximo de 9 meses

-No modificación de las restantes condiciones del contrato

8-Cesión del contrato:

- Que la posibilidad de cesión se encuentra recogida en el pliego
- En relación al cesionario propuesto:

Tiene competencia para contratar

Tiene solvencia según fase del contrato

No esta incurso en prohibiciones para contratar

Cuando fuere exigible está clasificado

- El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato

9-Pago intereses de demora

- Informe jurídico

Contratos menores : sólo sometidos a intervención previa de la fase O

1.-Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación.

- Justificación de la necesidad de ejecución del gasto (bien puntual para gasto determinado, genérica cuando proceda o sea un programa de una actividad determinada).

- Que no se ha superado el importe del contrato menor, tratándose del mismo objeto, en el ejercicio para ese mismo contratista.
- Que tratándose de contratos menores se cumplen los plazos fijados para los mismos.
- Factura debidamente expedida.
- Que tratándose de gastos de tracto sucesivo, los contratos principales continúan en vigor.
- Todos estos extremos se exigirán en la conformidad de la factura, por la acumulación de las fases ADO.

TERCERO: EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

1.- Autorización (Fase A):

- Informe razonado del servicio interesado acreditando que concurre alguno de los supuestos que indica el artículo 30 de la LCSP (en el caso de subvenciones, procede la memoria que forma parte de la solicitud de ayuda).
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 de la LOEPYSF.
- Que existe proyecto o proyecto simplificado, informado, supervisado y aprobado, si procede. (la probación dará lugar a la contabilización de fase D).
- Que existe acta de replanteo previa.

2.- Reconocimiento de Obligaciones:

- Facturas de los gastos realizados debidamente conformadas por los responsables de la obra y el concejal del área.

3.-Fin de obra

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

CUARTO: ENCOMIENDAS DE GESTION ENTE DEPENDIENTE

1.-Encargo (autorización compromiso)

- Informe razonado del servicio.
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.
- Informe jurídico.
- Orden incoación.
- Condición de medio propio del ente encomendado.
- Proyecto debidamente informado en caso de obras.
- Acta de replanteo en su caso.
- Acuerdo del encargo.

2.-Reconocimiento obligación

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

3.-Liquidación

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

QUINTO: CONVENIOS DE COLABORACIÓN

1.- Suscripción del convenio:

- Informe jurídico sobre el texto del convenio.
- Clara determinación del objeto del convenio.

- Que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, o en normas administrativas especiales.
- Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que se va a suscribir el convenio y del representante en su caso.
- Si se trata de un convenio Interadministrativo, que concurren la competencia y/o el interés común.

2.-Reconocimiento de la obligación:

- Que se produjo la fiscalización previa del convenio y su efectiva suscripción.
- En su caso, certificación expedida por el responsable o servicio previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo.

3.-Modificación del convenio:

- Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la modificación, efectuada por el órgano competente.
- Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

SEXTO: SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LAS QUE LES RESULTE DE APLICACIÓN LA LEY 9/2013 LGS.

Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

1.-Aprobación del gasto (Fase A)

- Que se han aprobado las bases reguladoras de la subvención, y que contemplen expresamente que la publicación se realizará por conducto de a BDNS.
- Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa la subvención, así como los criterios de valoración.
- Que existan en la convocatoria el resto de elementos previstos en el artículo 17.3 de la LGS.

2.- Compromiso del gasto. (Fase D)

- Informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen con todos los requisitos exigibles.
- Una propuesta de resolución expresa por el Pleno, con indicación de los solicitantes, los excluidos, la puntuación y la propuesta de reparto.

3.- Reconocimiento de la obligación (Fase O)

- Verificación previa de que los beneficiarios han presentado la justificación en tiempo y forma.
- Presentación de la cuenta justificativa.
- Presentación de la cuenta corriente a nombre de la asociación en Tesorería.
- La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en las bases reguladoras de la concesión de la subvención (art. 30.2 LGS).
- Que los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables en los términos del artículo 31 LGS.
- Se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (art. 30.3 LGS).

Subvenciones nominativas.

1.-Con anterioridad a la Fase AD o ADO si hay pago anticipado.

- Que la subvención está prevista en el Presupuesto correspondiente.
- Solicitud por parte de la entidad interesada en la firma del convenio.
- Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como no encontrarse en ninguna prohibición para ser beneficiario de subvenciones.
- Verificación que estén correctamente justificadas subvenciones nominativas concedidas en ejercicios anteriores, en su caso.

Subvenciones directas no nominativas

- Existencia de la Memoria que acredita la concurrencia de razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.
- Si como beneficiario se constituye una asociación, ésta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.

Premios en concursos celebrados.

Con anterioridad al Acuerdo de aprobación de las Bases que rijan el concurso (Fase AD):

- Existencia de Bases aprobadas que rijan el funcionamiento del concurso, con el diseño del órgano de valoración y los criterios para valorar los premios.

Con anterioridad al reconocimiento de la obligación (Fase O):

- Acta del Jurado distribuyendo los premios de acuerdo con las bases.
- Acreditación de todos los premiados (DNI, y datos bancarios).

SÉPTIMO: PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Expedición del pago a justificar.

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

2.-Justificación del pago

- Fiscalización previa de la expedición de la orden de pago a justificar.

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

OCTAVO: ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.-Constitución del anticipo

- Los gastos en relación a los que se formula la propuesta de constitución del anticipo son de naturaleza periódica o repetitiva.
- La cuantía global de los anticipos no supera, en su caso, el límite fijado en las Bases de Ejecución del presupuesto.
- La propuesta se acomoda al plan de disposición de fondos de la entidad o, en su defecto, al orden de prelación del artículo 187 TRLHL.

2.-Reposición de fondos

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

- Existencia de crédito suficiente en las diversas aplicaciones presupuestarias correspondientes a los gastos efectuados.

3.-Cancelación del anticipo

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

NOVENO : RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

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

DECIMO: EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

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

DÉCIMO PRIMERO

Adquisición-Arrendamiento

1.-Autorización

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

2.-Compromiso. Adjudicación

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

Al respecto:

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

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

En cuanto a la formalización:

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

3.-Reconocimiento

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

Permuta

1.-Aprobación inicio

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

2.-Compromiso. Adjudicación

- Fiscalización previa de la autorización.
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente .
- En los casos de concurso:
- Publicidad en la plataforma de contratación del Sector Público.
- Certificación acreditativa de las ofertas presentadas.
- Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP.
- Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Al respecto:
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Nuevo informe técnico de valoración.

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

Garantía definitiva.

- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente.

En cuanto a la formalización:

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

3.-Tras la adopción del acuerdo

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

Enajenación

1.-Inicio expediente

- Orden de incoacción.

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

2.-Adjudicación

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

- Garantía definitiva.
- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente.

En cuanto a la formalización:

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

3.-Tras la adopción del acuerdo

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

Cesión

- Orden de incoacción.
- Solicitud del interesado.
- Informe jurídico.
- Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial.
- Certificado de inscripción del registro de la propiedad.

- Informe técnico de valoración.
- Información pública de la cesión.
- Aceptación por el beneficiario.
- Acuerdo de cesión.
- Inscripción en el registro de la propiedad.
- Notificación a la Junta de Andalucía.

DÉCIMO SEGUNDO: OPERACIONES DE CRÉDITO

Operaciones préstamo a largo plazo

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

Operaciones tesorería

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

- Solicitud ofertas.

Amortización anticipada de deuda

- Informe Tesorería.
- Resolución amortización.

DÉCIMO TERCERO: OTROS EXPEDIENTES

Autoliquidación trimestral de IVA

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

Devolución de ingresos indebidos

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

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

Decalaciones de IRPF

Con anterioridad a la aprobación del acuerdo se comprobará:

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

Regla 6.- INGRESOS: FISCALIZACION PREVIA LIMITADA

Con arreglo a lo establecido en el art. 219.4 del TRLRH así como del art. 9 del RD 424/2017 se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo.

TITULO III - INTERVENCION MATERIAL DE INVERSIONES

Regla 7.- INTERVENCION MATERIAL INVERSIONES

Características Con carácter previo al reconocimiento de la obligación o liquidación del gasto se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. Con arreglo a lo establecido en la Disposición Adicional 3ª de la LCSP el interventor, deberá asistir a la recepción material de todos los contratos que superen los importes de la contratación menor en función del art. 118 de la LCSP, siempre que revistieren carácter de inversión; excluyéndose de la citada comprobación material:

- Las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos
- Las que por su naturaleza no sea posible la verificación material (casos en los que el objeto sean actividades, adquisiciones de bienes deteriorables o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible o a una realidad física susceptible de constatación material).

En el ámbito de la comprobación material, deben incluirse, siempre que superaren el importe de la contratación menor:

-Comprobación material de las obras ejecutadas por la propia Administración.

-Casos de recepción parcial de aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato (art. 243.5LCSP)

-Cuando, por razones excepcionales de interés público, debidamente motivadas en el expediente, el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aun sin el cumplimiento del acto formal de recepción (art. 243.6 LCSP) .

Cuando en una obra se tramite una modificación que implique unidades de obra que hayan de quedar ocultas , con carácter previo se deberá notificar a intervención para si lo considera oportuno acudir a la comprobación de las mismas.

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.

El resultado de la comprobación material de la inversión, que se considera como una actuación de control independiente y distinto de la recepción prevista en la legislación de contratos, a la que en ningún caso sustituirá, se reflejará en acta de recepción, que será suscrita por todos los que concurran al acto 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.

Al respecto el interventor manifestará el resultado de la comprobación pudiendo ser:

- Favorable
- Desfavorable (en cuyo caso podrá remitirse a un informe ampliatorio): en el caso de que se aprecien deficiencias a subsanar se podrá proceder a un nuevo acto de recepción, concediéndose nuevo plazo para la subsanación.
- Favorable con observaciones(en cuyo caso podrá remitirse a un informe ampliatorio). En este caso la Intervención, en el momento del reconocimiento de la obligación derivado de la certificación final deberá:

-Comprobar si las observaciones señaladas en el acta han sido subsanadas, siempre que tuvieran el carácter de subsanables, acreditándose dicha subsanación por el director de obra ó Responsable del contrato.

-Comprobar si han sido tenidas en cuenta en la valoración final en el caso de que no tuvieran carácter de subsanables.

Efectos

-La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión cuando sea preceptiva, dará lugar a una omisión de fiscalización, e impedirá, hasta que se subsane dicha omisión:

- Que pueda reconocerse la obligación
- Tramitación del pago

- Intervenir favorablemente las actuaciones

-Reparo con efectos suspensivos cuando derive de comprobaciones materiales desfavorables

Asesoramiento

Con carácter general, cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, el Interventor acudirá asistido por técnico especializado en el objeto del contrato, diferente del director de obra y responsable del contrato , y en la medida de lo posible, ajeno a cualquier fase del procedimiento de licitación.

El asesor designado deberá verificar que los aspectos técnicos de la inversión se ajustan a las prescripciones del contrato o encargo, y su criterio será en el que se basará la opinión del representante de la Intervención sobre los aspectos técnicos.

No procederá la designación de un asesor con conocimientos técnicos cualificados en los contratos de suministros cuando la inversión se refiera a objetos determinables por su número, calidad y condiciones usuales en el comercio o cuando su procedencia está acreditada por el nombre o marca comercial que conste en los mismos.

La comprobación material no implicará la conformidad con la obra ejecutada desde el punto de vista técnico, implicando sólo la verificación de la efectiva realización material de la misma, su adecuación al contrato y en su caso la efectiva recepción por el Ayuntamiento.

La responsabilidad del representante de la intervención y, en su caso, asesor designado, se valorará de forma proporcional a los medios personales y materiales disponibles para efectuar el acto de comprobación. Dicha responsabilidad no alcanzará a aquellos defectos o faltas de adecuación de la inversión realizada que no den lugar a resultado tangible, susceptible de comprobación, o aquellos vicios o elementos ocultos imposibles de detectar en el momento de efectuar la comprobación material de la inversión, debiendo ser dicho asesor quien certifique los aspectos no susceptibles de comprobación.

En los supuestos en los que, excepcionalmente no se haya designado asesor técnico por resultar imposible, la responsabilidad exigible al interventor quedará limitada a los aspectos y deficiencias que se puedan detectar atendiendo a la diligencia media exigida a los profesionales de la Administración que no requieren una cualificación técnica en un sector específico objeto de la inversión para el desempeño de las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

En relación a las **actuaciones previas**:

1-Se inicia a instancias del órgano gestor, estando obligado a solicitar la asistencia a dicho acto del órgano interventor con una antelación mínima de 7 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión.

El órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras.

2-Designación en su caso de asesor técnico .

3-Actuaciones previas al acto de recepción:

Determinación de la fecha del acto de recepción

Disposición de documentación que obra en el expediente

Posibilidad de que el interventor se reúna con el asesor técnico así como, si lo considera conveniente, con el responsable del contrato y/o el director de obra. De considerarse innecesaria, al menos información verbal sobre el desarrollo de la obra con un día al menos de antelación.

TITULO IV - DEL PAGO

Regla 8.- INTERVENCION FORMAL DE LA ORDENACION DEL PAGO

La intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos.
- Acuerdos de minoración (existencia de retenciones judiciales ó compensaciones de deudas).

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

Regla 9.- INTERVENCION MATERIAL DEL PAGO

La intervención tendrá por objeto verificar:

- La competencia del órgano para la realización del pago.
- La correcta identidad del perceptor.
- El importe debidamente reconocido.

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

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

TITULO V - REGIMEN DE REPAROS

Regla 10.- REPAROS EN MATERIA DE GASTOS

Cuando el reparo afecte a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, éste tendrá carácter suspensivo siempre que:

- Se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado, en cuyo caso la resolución de la discrepancia corresponderá al Pleno.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales , recogidos en las Reglas 4 (a excepción de la existencia y adecuación del crédito) y 5 de la presente Instrucción, en cuyo caso la resolución de la discrepancia corresponderá al Pleno ó al Alcalde según competencia. (excepto la falta de crédito adecuado y suficiente, que es de Pleno)
- Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios en cuyo caso la resolución de la discrepancia corresponderá al Pleno ó al Alcalde según competencia.

En el resto de casos se podrán formular observaciones con carácter no suspensivo que permitirán la continuidad del expediente.

Regla 11.- REPAROS EN MATERIA DE INGRESOS

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

REGLA 12 OMISION FISCALIZACION

Procede en los supuestos en los que con arreglo a la presente instrucción la función interventora fuere preceptiva y se hubiere omitido, no teniendo naturaleza de fiscalización.

Se inicia cuando el órgano interventor, al conocer de un expediente, observara omisión de la función interventora emitiendo su opinión respecto de la propuesta, mediante este informe que se unirá a las actuaciones. Omisión de función interventora equivale a omisión de:

- Fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

Entre otros, se entiende que media tal omisión en el caso de gastos en los que se da alguna de estas circunstancias :

-Se hubiere superado en el último año el importe del contrato menor con ese mismo proveedor, tratándose del mismo objeto ó prestación.

-Deriven de un contrato vencido para el que se deba tramitar licitación sin que se hubiere procedido a iniciar la misma.

-Se trate de una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación por consistir en prestaciones continuadas y permanentes en el tiempo, sin que se hubiere procedido a iniciar la misma.

-Incumplimiento del plazo del contrato menor

- Intervención del reconocimiento de las obligaciones o liquidación del gasto
- Intervención de la comprobación material de la inversión.
- Intervención formal de la ordenación del pago.
- Intervención material del pago.

- Fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos recogidos en la presente instrucción.
- Fiscalización previa todos los actos por los que se apruebe la realización de un gasto entre ellos: -Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.
- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.
- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar
- Intervención de las cuentas justificativas de anticipos de caja fija.

El informe de Intervención pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- Descripción detallada del gasto
- El concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- Exposición de los incumplimientos normativos que se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa
- Indicación expresa ,en su caso, de los preceptos legales infringidos.
- Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente .

Con base en el informe de intervención el Presidente de la Entidad Local ó en su caso el Pleno, cuando fuere competente ,debe decidir si continua el procedimiento o no, así como las demás actuaciones que en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente ó del Pleno, no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Regla 13.- CONTROL POSTERIOR

El grado de cumplimiento de la legalidad de los extremos no comprobados en la fiscalización o manifestados mediante observaciones complementarias se verificará con carácter posterior sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización.

La Intervención General del Ayuntamiento determinará los procedimientos a aplicar para la selección, identificación y tratamiento de la muestra a través del Plan Anual de Control Financiero, que recogerá las actuaciones de control permanente a realizar durante el ejercicio.

La intervención General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 219.3 del TRLRHL, dará cuenta al Pleno de la Corporación de las observaciones y conclusiones más importantes, si las hubiere, de las verificaciones efectuadas y, en su caso, propondrá las actuaciones que resulten aconsejables.

DISPOSICION FINAL

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