

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
GENERAL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA
EJERCICIO 2017**

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA
EJERCICIO 2017**

	<u>Pág.</u>
SUMARIO	
PREÁMBULO	5
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.	
SECCIÓN PRIMERA: PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	
BASE 1. PRINCIPIOS GENERALES	7
BASE 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
SECCIÓN SEGUNDA: DEL PRESUPUESTO GENERAL.	
BASE 3. ESTRUCTURA	7
BASE 4. DEL PRESUPUESTO GENERAL Y SU PRÓRROGA	8
CAPÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.	
SECCIÓN PRIMERA: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.	
BASE 5. VINCULACIÓN JURÍDICA.	10
BASE 6. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.	10
BASE 7. CREACIÓN Y DESGLOSE DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	10
SECCIÓN SEGUNDA: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.	
BASE 8. ACTUACIONES PREVIAS	11
BASE 9. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: MODALIDADES	11
BASE 10. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	12
BASE 11. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	12
BASE 12. EJECUTIVIDAD INMEDIATA	13
BASE 13. TRANSFERENCIAS ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE PROGRAMAS	14
BASE 14. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	15
BASE 15. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESO	15
BASE 16. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR REINTEGRO DE PAGOS	16
BASE 17. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS	16
BASE 18. BAJAS POR ANULACIÓN	17
SECCIÓN TERCERA. DISPONIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS.	
BASE 19. DISPONIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS	18
CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.	
BASE 20. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO	18
BASE 21. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN	20
BASE 22. ORDENACIÓN DEL PAGO	20
CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.	
BASE 23. PAGOS «A JUSTIFICAR»	22
BASE 23 BIS. ANTICIPOS DE CAJA FIJA	23
CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.	
BASE 24. DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA MUNICIPAL	25
BASE 25. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE LOS DERECHOS DE NATURALEZA PÚBLICA	26
BASE 26. BAJAS DE RECIBOS	26
BASE 27. PRESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	26
BASE 28. DE LA CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS.	27
CAPÍTULO VI. NORMAS CONTABLES.	
BASE 29. GESTIÓN CONTABLE	27
BASE 30. NORMAS DE VALORACIÓN DEL INMOVILIZADO	27
BASE 31. PRINCIPIOS CONTABLES	28

CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA: LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO.

SUBSECCIÓN PRIMERA: DE LA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.

BASE 32. CONCEPTO Y ALCANCE	28
BASE 33. CONTRATACIÓN DE PERSONAL	29
BASE 34. NÓMINAS DEL PERSONAL	30
BASE 35. CONTRATOS MENORES	32
BASE 36. CONTRATOS DE OBRAS	33
BASE 37. CONTRATOS DE SUMINISTROS	41
BASE 38. CONTRATOS DE SERVICIOS	45
BASE 39. EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	50
BASE 40.- CONTRATOS PATRIMONIALES	54
BASE 41. EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.	56
BASE 42. ENCOMIENDAS DE GESTIÓN A SOCIEDADES MERCANTILES LOCALES	58
BASE 43. SUBVENCIONES	59
BASE 44. CONVENIOS DE COLABORACIÓN EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DEL RDLEG 3/2011, TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	62
BASE 45. RECLAMACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	62
BASE 46. EXPROPIACIONES DE BIENES	63
BASE 47. CONTROL POSTERIOR	63
BASE 48. ASIGNACIONES ECONÓMICAS Y DEMÁS RECURSOS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.	64

SUBSECCIÓN SEGUNDA. DEL RESTO DE LAS FASES DE LA FISCALIZACIÓN.

BASE 49. DEL RESTO DE LAS FASES DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA	65
BASE 50. INFORMACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES Y RESTO DE ENTES DEPENDIENTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA	66

SUBSECCIÓN TERCERA. DE LOS INFORMES DE INTERVENCIÓN.

BASE 51. REPAROS.	66
BASE 52. PROCEDIMIENTO DE DISCREPANCIAS	67
BASE 53. OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN	68

SECCIÓN SEGUNDA. LA FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS.

BASE 54. DE LOS INGRESOS Y DE LOS RECURSOS GESTIONADOS DE OTROS ENTES PÚBLICOS	69
--	----

SECCIÓN TERCERA. LA FISCALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS.

BASE 55. DE LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS	69
BASE 56. DE LA EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	70

CAPÍTULO VIII. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 57. ACTUACIONES PREVIAS.	70
BASE 58. PROCEDIMIENTO.	70
BASE 59. ANULACIÓN DE CRÉDITOS.	70

CAPÍTULO IX. NORMATIVA ESPECIAL PARA LOS RESPECTIVOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES

BASE 60. VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS	71
BASE 61. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	72
BASE 62. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	73

CAPÍTULO X. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

BASE 63. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS	73
---------------------------------	----

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA	74
SEGUNDA	74

TERCERA
CUARTA

74
75

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA
SEGUNDA

76
76

A tenor de lo preceptuado en el Artículo 162 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2017.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA EJERCICIO 2017

PREÁMBULO

Las Bases de Ejecución del Presupuesto constituyen, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, un elemento básico de los presupuestos generales de las entidades locales en los que se integran, sentando el marco jurídico de éstos.

Aunque el citado Real Decreto Legislativo y las disposiciones que lo complementan recogen la normativa aplicable relativa a la elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto, las bases de ejecución posibilitan adaptar estas disposiciones a la organización y circunstancias de cada entidad. Con fundamento en esta premisa, las presentes bases han sido elaboradas como un instrumento mediante el que se incardinan las medidas que, desde el Excmo. Ayuntamiento de Écija, se estiman necesarias para mejorar la gestión presupuestaria, con el claro objetivo de lograr un mayor control del gasto y una mayor transparencia en la gestión del Gobierno de la Ciudad.

Vigente ya la clasificación por programas, desde este prisma, el presupuesto presenta una división por Áreas o centros de gasto, delimitados en función de su inserción orgánica e institucional. Se distinguen así siete Áreas Municipales -como centros de gastos-.

Asimismo, se ha acometido una labor de concordancia con la legislación aplicable tanto en materia de contratación administrativa –RDLeg 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público-, de concesión de subvenciones públicas –Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones-, de procedimientos de responsabilidad patrimonial –RD 429/1993, de 26 de Marzo- y, en materia de patrimonio y valoración -Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía-.

Por último, debemos señalar que los presentes Presupuestos para 2017 se elaboran son los dentro del marco normativo establecido tras la reforma del Artículo 135 de la Constitución Española y la aprobación de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dictada en su desarrollo (redacción Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera). En este sentido, para los Presupuestos del ejercicio 2017 se ha dado debido cumplimiento al Artículo 12 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La regla de gasto, prevista en el citado Artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, se define en los términos de la normativa europea. Según la citada regla, el gasto computable no puede superar la tasa de referencia del crecimiento del PIB a medio plazo de la economía española (cuyo cálculo corresponde al Ministerio de Economía y Competitividad, según la metodología utilizada por la Comisión Europea) o al que se derive del cumplimiento de los planes si fuera más exigente. La Ley prevé que todas las Administraciones Públicas aprueben su techo de gasto como primer paso de elaboración del presupuesto, que sea consistente con el objetivo de estabilidad y con esta regla de gasto.

De acuerdo con el artículo 15.5 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria, le corresponde al Ministerio de Economía y Competitividad elaborar periódicamente un informe de situación de la economía española. Dicho informe contendrá, entre otras informaciones, la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, que limitará la variación del gasto de las Administraciones Públicas. Según el último informe de situación de la economía española, de 25 de junio de 2013, se estima para el periodo 2017-2019 como límite:

REGLA DE GASTO PARA EL PERIODO 2017 – 2019 ¹		
2017	2018	2019
2,1	2,3	2,5

En resumen, las presentes bases se articulan como un complemento imprescindible para la eficacia y la eficiencia en la aplicación de los recursos públicos, mediante la regulación de aquellas materias que inciden de manera directa en esta actividad y que necesitan de una concreción reglamentaria dimanante de la propia normativa legal de aplicación.

¹ Acuerdo de Consejo de Ministros de 2 de Diciembre de 2016.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

SECCIÓN PRIMERA: PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

BASE 1. PRINCIPIOS GENERALES.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto General 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, y por las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

BASE 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Estas Bases serán de aplicación a los ingresos y gastos del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Écija, así como también a las de las Agencias Públicas Administrativas Locales. Se aplicará igualmente a las empresas municipales de capital íntegramente municipal, en cuanto no se opongan a las previsiones contenidas en sus respectivos Estatutos y a la vigente Ley de Sociedades de Capital (RDLeg 1/2010, de 2 de julio, texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital).

SECCIÓN SEGUNDA: DEL PRESUPUESTO GENERAL.

BASE 3. ESTRUCTURA.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la 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), clasificándose los créditos consignados en el Estado de Gastos por programas y por categorías económicas y opcionalmente por unidades orgánicas.

Los créditos consignados en el Estado de Gastos vendrán desarrollados:

- a) Clasificación Orgánica: con cuatro dígitos identificativos del Área, de aplicación exclusivamente al Excmo. Ayuntamiento de Écija.
- b) Clasificación por programas: en tres dígitos, correspondientes al área de gasto, políticas de gasto, grupos de programas, salvo en lo relativo a «Obras PFEA», que se desarrollarán en cuatro dígitos, añadiendo a los anteriores el Programa.
- c) Clasificación Económica: con tres dígitos identificativos del Capítulo, Artículo y Concepto, más dos dígitos identificativos del Subconcepto, más dos dígitos identificativos de la Aplicación Presupuestaria.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 5.

BASE 4. DEL PRESUPUESTO GENERAL Y SU PRÓRROGA.

Primero: El Presupuesto General de Gastos cuyo importe consolidado asciende a 36.971.492,32 € y un Presupuesto General de Ingresos cuyo importe asciende a 37.700.040,25 €, está integrado por:

- a) El Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Écija, cuyo importe en gastos asciende a 34.760.709,17 €, y en ingresos a 34.775.467,11€.
- b) El Presupuesto de las Agencias Públicas Administrativas Locales denominados
 - AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE JUVENTUD Y DEPORTES, por un montante en gastos e ingresos de 693.802,00 €.
 - AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE ÉCIJA Y SU COMARCA «PRODIS», por un montante en gastos e ingresos por 1.951.914,00 €.
- c) El Presupuesto de las Empresas Municipales denominadas
 - EMPRESA MUNICIPAL DE URBANISMO S.A., por un montante en gastos de 651.364,27 € e ingresos por 1.249.758,66 €.
 - ECIJANOVA VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO S.L.: por un montante en gastos e ingresos de 4.363.787,25 €.
- d) Los Presupuestos de las Fundaciones:
 - FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS: con un importe de ingresos de 233.771,47 y gastos de 118.375,87 €.
 - FUNDACIÓN MUSEO HISTÓRICO MUNICIPAL: con un importe de ingresos y gastos de 79.389,53 €.
- e) Los Presupuestos de ÉCIJA COMARCA TV.: con un importe de ingresos y gastos de 48.327,01 €.

Segundo: El Anexo de Personal, como documento integrante del Presupuesto General, deberá contener:

- La Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo.
- El coste total de la Plantilla desglosado por funcionarios, laborales, fijos discontinuos y eventuales, así como miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, tanto para el Excmo. Ayuntamiento de Écija, como para sus Agencias Públicas Administrativas Locales, en el que se especificarán las retribuciones totales y la Seguridad Social a cargo de la Institución correspondiente.
- Informe del Servicio de Personal en el que se especifiquen las variaciones que contiene la Plantilla en cuanto a altas y bajas y a las retribuciones en ellas contempladas con especificación de los incrementos previstos y su adecuación a las disposiciones legales.
- Dictamen favorable de la Comisión Informativa.

Tercero: El Anexo de Inversiones de conformidad con los Artículo 13 y siguientes RD 500/1990.

Cuarto: El Anexo de programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las Sociedades Municipales.

Quinto.- Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto, se considerará automáticamente prorrogado el del anterior, hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo. La prórroga del Presupuesto se llevará a cabo por el procedimiento establecido en el Artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Sexto.- Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto y, el del ejercicio inmediato anterior estuviere prorrogado, será de aplicación lo previsto en la Disposición Adicional 16ª Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (redacción Ley 27/2013).

CAPÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

SECCIÓN PRIMERA: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

BASE 5. VINCULACIÓN JURÍDICA.

1. - Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados por el órgano competente de la Corporación con ocasión de la aprobación del Presupuesto General o sus modificaciones.

2. - En la gestión del Presupuesto de gastos se observarán las limitaciones cuantitativas y cualitativas que resulten del principio de especialidad de los créditos, salvo las excepciones siguientes:

- Se establece, con relación al Presupuesto de Gastos de la Delegación de Interior, la vinculación jurídica a nivel de clasificación orgánica, área de gasto y capítulo.
- Se establece para los programas 011, la vinculación jurídica a nivel de clasificación orgánica, programa y capítulo.
- Del mismo modo, con respecto a las aplicaciones del Presupuesto de Gastos incluidas en la clasificación 1550, se establece la vinculación jurídica a nivel de clasificación orgánica, programa y capítulo.

BASE 6. EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto.

En el caso en que existan subdivisiones del Área o Centro Gestor integrados en el mismo nivel de vinculación jurídica, habrán de ser informados de la aplicación de aquellos gastos que vayan a ser realizados con cargo a las partidas por ellos gestionadas.

BASE 7. CREACIÓN Y DESGLOSE DE APLICACIONES PRESUPUESTARIAS.

De acuerdo con lo dispuesto en la Regla 9 de la Instrucción de operatoria contable a seguir en la Ejecución del Gasto de la Administración General del Estado, aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de fecha 1 de febrero de 1996, cuando existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones presupuestarias se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones dentro del mismo nivel de vinculación que no existan en el presupuesto del ejercicio, el Área o servicio gestor propondrá la creación de la correspondiente aplicación presupuestaria sin necesidad

de efectuar una operación de transferencia de crédito. Dicha creación deberá aprobarse por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En el caso de que el expediente se encuentre en la Intervención Municipal, con la finalidad de agilizar la tramitación del mismo, podrá ser ésta quien proponga a la Alcaldía-Presidencia la creación de nuevas partidas presupuestarias.

SECCIÓN SEGUNDA: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

BASE 8. ACTUACIONES PREVIAS

1.- Antes de proceder a incoar cualquier modalidad de modificación presupuestaria, se verificará por la Intervención que están agotadas las posibilidades de gestión que permite la vinculación jurídica establecida en la Base 5ª.

2.- Cualquier modificación presupuestaria exigirá propuesta razonada sobre la variación, elaborada por el Delegado de Área.

3.- Todo expediente de modificación será informado por el Interventor con carácter previo a su resolución o aprobación inicial.

BASE 9. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS: MODALIDADES

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Écija y sus Agencias Públicas Administrativas Locales podrán realizar, observando siempre el principio estabilidad y de equilibrio presupuestario, las modificaciones en sus Estados de Gastos -y, en su caso de Ingresos- que se señalan en esta Base, conforme al procedimiento que al efecto se establece.

2.- Serán objeto de **procedimiento ordinario**, los siguientes tipos de modificaciones:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Transferencia de crédito entre distintos grupos de función, salvo que afecten a créditos de personal.

3.- Serán objeto de **procedimiento simplificado** las modificaciones siguientes:

- a) Ampliaciones de crédito.
- b) Generaciones de créditos de ingresos.
- c) Transferencias de crédito no comprendidas en el nº 2 c).
- d) Generación de créditos por reintegro de pagos.
- e) Incorporación de remanentes de crédito.

4.- Tendrán carácter de modificación presupuestaria las bajas de créditos por anulación.

5.- La contabilización de las modificaciones se realizará conforme a la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local aprobado por Orden HAP 1781/2013, de 20 de septiembre. Cuando la financiación se realice con Remanente líquido de Tesorería, se contabilizará en el concepto de ingresos 87002.

BASE 10. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Las modificaciones objeto de procedimiento ordinario serán aprobadas inicial y definitivamente por el Pleno de la Corporación.

El procedimiento de tramitación y el régimen de exposición pública, publicaciones y recursos serán los establecidos en los artículos 169 RDLeg 2/2004, Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 RD 500/90, para la aprobación de los Presupuestos Generales.

La eficacia de estas modificaciones estará suspendida, en tanto no se proceda a la publicación de su aprobación definitiva en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla». Tal publicación, por mandato del artículo 38.I RD 500/90, deberá producirse dentro del ejercicio presupuestario en que se autoricen.

BASE 11. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

1.- Cuando deba realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito, o este sea insuficiente a nivel de vinculación jurídica, se incoará, por orden del Presidente de la Corporación y en su caso por los Órganos competentes de las Agencias Públicas Administrativas Locales, expediente de Modificación Presupuestaria a través de Crédito Extraordinario.

Si existiese crédito, pero en cuantía insuficiente y no ampliable, el expediente a tramitar será de Suplemento de Crédito.

2.- El expediente contendrá:

A) Memoria justificativa que precisará:

- a) Tipo de modificación a realizar.
- b) Partidas presupuestarias a las que afecte.
- c) Recursos con los que se financia.

B) Acreditación de los siguientes extremos:

- a) Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) Inexistencia o insuficiencia del crédito, según los casos, para tal gasto a nivel de vinculación jurídica.
- c) Medio de financiación.

C) Informe de Intervención.

3.- La financiación podrá ser:

- A) Remanente líquido de Tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.
- B) Nuevos y mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en conceptos del Estado de Ingresos del Presupuesto, de carácter corriente.
- C) Anulaciones o Bajas de Créditos disponibles de otras partidas del presupuesto corriente, sin que tal reducción suponga una perturbación del servicio correspondiente.
- D) Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.

4.- Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de crédito, gastos de carácter corriente cuando se cumplan los requisitos siguientes:

- A) Que el Pleno de la Corporación, con el visto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, declare el carácter urgente y necesario de los gastos por operaciones corrientes e, igualmente, reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación.
- B) Que el importe total anual no supere el 5 % de los recursos por operaciones corrientes del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Écija.
- C) Que la carga financiera total, incluida la derivada de operaciones en tramitación más la que se pretende concertar, no supere el 25 % de los mencionados recursos.
- D) Que las operaciones crédito queden canceladas antes de la fecha de renovación de la Corporación que las concierte.

13

De todo ello se dejará constancia en el expediente de modificación presupuestaria que, previamente informado por la Intervención Municipal, será sometido por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

**BASE 12.
EJECUTIVIDAD INMEDIATA**

Cuando por razón de calamidad pública, u otras razones de naturaleza análoga y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, estos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

Las reclamaciones se sustanciarán en los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas si no se notifica la resolución favorable al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 13.

TRANSFERENCIAS ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO

1.- Se tramitará esta modificación, por el procedimiento ordinario, cuando razonablemente se prevea la realización de un gasto para el que no existe crédito suficiente, a nivel de partida presupuestaria y vinculación jurídica.

Se financiarán mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de una o más aplicaciones presupuestarias de distinta Área de Gasto.

2.- El expediente se iniciará por Resolución de la Presidencia y no será elevado a Pleno en tanto no conste la documentación siguiente:

A) Memoria justificativa.
B) Informe de la Intervención Municipal que, como mínimo, expresará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Verificación de la existencia de crédito suficiente en las partidas presupuestarias que ceden crédito y certificado de retención de crédito, a nivel de la propia partida presupuestaria contra la que se certifique.
- b) Cumplimiento de las limitaciones siguientes:

1ª.- No podrán afectarse los créditos ampliables ni los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

2ª.- No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias de crédito, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

3ª.- No podrán, igualmente, incrementarse créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten 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 el Pleno de la Corporación.

3.- La aprobación por el Pleno de la Corporación de reorganización de servicios que impliquen transferencias de créditos entre distintas Áreas de Gasto se limitará al mínimo indispensable. Para que sean efectivas requerirán del correspondiente acuerdo definitivo sobre tales transferencias.

4.- Las modificaciones entre distintos Grupos de programas que afecten a créditos de personal, se observarán los trámites establecidos en la Base 14.

BASE 14. PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

1.- Todas las modificaciones presupuestarias que se tramiten conforme a este procedimiento, serán aprobadas por **Resolución motivada** a propuesta del Delegado/a de Área, por quien ostente la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Écija o Agencia Pública Administrativa Local cuyo presupuesto se modifique.

2.- Las resoluciones serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de publicación alguna, sin perjuicio de dar cumplida cuenta al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre.

3.- Las remisiones al Estado y a la Junta de Andalucía deberán realizarse conforme a lo establecido en el artículo 56.1 Ley 7/85, de Bases de Régimen Local.

4.- Serán objeto de procedimiento simplificado las transferencias de crédito que afecten a créditos de personal de distinto grupo de programas.

5.- El expediente, de manera sucinta, contendrá:

a) Propuesta de la Presidencia sobre partidas a incrementar y las que han de ceder crédito, que se elaborará, respetándose el principio de equilibrio presupuestario, por el Delegado del Área correspondiente.

b) Informe de Intervención que concretará, para las partidas que ceden crédito, la suficiencia del mismo a nivel de vinculación jurídica y de la propia partida específica, con efectos de retención de crédito.

BASE 15. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.- Podrán generar crédito en las aplicaciones presupuestarias existentes en el Estado de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de Écija o Agencias Públicas Administrativas Locales, los siguientes ingresos inicialmente no previstos de naturaleza no tributaria:

A.- Aportaciones realizadas o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Excmo. Ayuntamiento de Écija u Agencia Pública Administrativa Local, gastos de competencia local.

Quando se trate de compromisos privados de aportación, se emitirá informe jurídico sobre la legalidad y firmeza de los mismos, así como sobre las consecuencias económicas que derivarían de no efectuarse el ingreso.

B.- Enajenación de bienes del Excmo. Ayuntamiento de Écija o Agencia Pública Administrativa Local, cuando haya generado el reconocimiento de derecho.

- C.- Prestación de servicios por los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- D.- Reembolso de préstamos, una vez reconocido el derecho.

En los supuestos C y D, la disponibilidad de los créditos que se generen quedará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos. No obstante, atendiendo a la situación económica de la Entidad el Interventor podrá informar sobre la conveniencia de que no disponga de los créditos en tanto no se hayan producido los ingresos.

2.- La contabilización de compromisos firmes de aportación en ejercicios posteriores se realizará por la cuantía que corresponda a cada anualidad, una vez aprobado el expediente.

BASE 16. GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR REINTEGRO DE PAGOS

1.- Los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria, podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos Generales.

La contabilización se realizará conforme a la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad de la Administración Local.

2.- Los pagos realizados indebidamente en ejercicios anteriores que determinen un reintegro en el actual, tendrán el tratamiento de recursos ordinarios de Presupuesto Corriente.

BASE 17. INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITOS

1.- Serán incorporados con carácter obligatorio y prioritario todos los remanentes de crédito del ejercicio anterior que respondan a proyectos financiados con ingresos afectados, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar el gasto o resulte imposible su realización.

La financiación se realizará por orden de preferencia con los siguientes recursos:

- 1º.- Remanente líquido de Tesorería afectado a gastos con financiación afectada.
- 2º.- Subsidiariamente se recurrirá a:
 - a) Remanente líquido de Tesorería para gastos generales.
 - b) Nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto Corriente, que no vengán asignados a finalidad específica.

La Intervención elaborará informe-propuesta sobre la existencia y cuantía de tales créditos, precisando el carácter obligatorio de su incorporación y los recursos con que se financiará, elevándolo al Presidente de la Entidad o Agencia Pública Administrativa Local para su aprobación por Resolución.

2.- Podrán incorporarse por un solo ejercicio y por la cuantía de los créditos que estén en situación de disponibles, los siguientes remanentes de créditos:

- a) Créditos extraordinarios, suplementos y transferencias de crédito definitivamente aprobados en el último trimestre del ejercicio. La incorporación será para la finalidad que fueron aprobados.
- b) Créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos (fase D) durante el ejercicio anterior.
- c) Créditos por operaciones de capital (capítulos 6, 7, 8 y 9 del Estado de Gastos).

3.- La incorporación de estos créditos requiere la suficiencia de recursos financieros con cargo al remanente líquido de Tesorería que reste tras las incorporaciones del número 1 de esta Base o en su defecto, nuevos o mayores ingresos recaudados y no afectados sobre los totales previstos en el Presupuesto Corriente.

Cuando los recursos no permitan financiar la totalidad de dichos remanentes, la Presidencia en la Resolución que apruebe el expediente incorporará primero los que resulten de compromisos de gastos aprobados en el ejercicio anterior.

Mediante registros auxiliares se llevará el control de las incorporaciones de remanentes de créditos y su financiación por remanente de Tesorería.

BASE 18. BAJAS POR ANULACIÓN

1.- Cuando el Teniente Alcalde Delegado del Área donde se radiquen los Servicios Económicos estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio a que afecte, podrá ordenar la incoación de «Expediente de Baja por Anulación». En dicha orden se precisarán las partidas afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular. Procediéndose por la Intervención Municipal a la inmediata retención de los créditos afectados.

2.- A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:

- a) Remanente de Tesorería negativo que resulte de la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior.
- b) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

3.- Cuando de la liquidación del Presupuesto resulte Remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación procederá en la primera Sesión que se celebre a la reducción de gastos del nuevo Presupuesto, por cuantía igual al déficit producido. Tal acuerdo será inmediatamente ejecutivo.

Si el Pleno de la Corporación considera que no es posible reducir gastos del nuevo Presupuesto, lo acordará igualmente con expresión de las razones o causas en que fundamente la imposibilidad.

4.- La aprobación de la anulación de créditos corresponderá al Pleno de la Corporación, previo informe de la Intervención Municipal.

Cuando por este mecanismo se financien créditos extraordinarios y suplementos de crédito, el expediente se tramitará conjuntamente con la modificación presupuestaria, observando los mismos requisitos de publicidad, publicación y eficacia.

Cuando se financie la ejecución de otros acuerdos, el Pleno lo aprobará con ocasión de la adopción del respectivo acuerdo. La tramitación, publicidad y eficacia serán idénticas a los que correspondan al acuerdo del que trae causa.

SECCIÓN TERCERA. DISPONIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS.

BASE 19. DISPONIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS.

1.- Con carácter general, los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

2.- No obstante lo anterior, aquellos créditos que se encuentren financiados con recursos afectados no estarán disponibles hasta que, según los casos, se haya reconocido el derecho, concedido la autorización prevista en el Artículo 53 RDLeg 2/2004, Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, comprometido en firme el ingreso o se haya recaudado efectivamente el derecho.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

BASE 20. AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO.

1.- Con el objeto de hacer efectivos los principios de economía y eficacia que deben regir la actuación administrativa, será requisito previo a la tramitación de un expediente que conlleve autorización para la realización de un gasto, que se solicite por el Área Municipal o Centro Gestor a los Servicios Económicos «documento de existencia de crédito».

2.- No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los Estados de Gastos, 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.

3.- Podrán tramitarse expedientes de contratación o convocatorias de subvenciones condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de autorización del gasto. A tal efecto, en la propuesta de autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

- a) Copia del expediente de modificación de crédito o, en su caso, propuesta de modificación firmada por el Delegado del Área.
- b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de adjudicación de los contratos o resolución de la convocatoria de subvenciones en tanto no haya entrado en vigor la modificación presupuestaria.

4.- Los órganos competentes para autorizar y comprometer el gasto serán:

a) Con carácter general la autoridad competente para dicha Autorización vendrá determinada:

-. Por lo dispuesto en los Artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Disposición Adicional 2ª RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) En materia de Contratación, y teniendo en cuenta que el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Capítulos 1, 2, 3, 4 y 5) asciende a la cantidad de **33.443.786,51 €**, los órganos competentes serán los siguientes:

La Corporación Municipal en Pleno:

- . Aprobación de los proyectos de obras cuyo presupuesto supere los 3.344.378,65 €, IVA excluido, y de servicios cuyo presupuesto supere los 3.344.378,65 €, IVA excluido.
- . Contrataciones de obras cuyo valor estimado sea superior a 3.344.378,65 €
- . Las contrataciones de suministro, servicios, gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados y otros cuyo valor estimado sea superior a 3.344.378,65 €
- . La adjudicación de concesiones sobre los bienes del Excmo. Ayuntamiento de Écija y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de 3.000.000,00 € así como la enajenación del patrimonio cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.
- . Concertación de operaciones de crédito cuya cuantía acumulada en el ejercicio económico exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- . Concertación de las operaciones de tesorería cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

- Adquisición de bienes y derechos cuyo importe supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, y, en todo caso, cuando sea superior a 3.000.000 €.

La Alcaldía-Presidencia:

- Aprobación de los proyectos de obras cuyo presupuesto no supere los 3.344.378,65 €, IVA excluido, y de servicios cuyo presupuesto no supere los 3.344.378,65 €, IVA excluido.
- Contrataciones de obras cuyo valor estimado no sea superior a 3.344.378,65 €
- Las contrataciones de suministro, servicios, gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales y contratos privados y otros cuyo valor estimado no sea superior a 3.344.378,65 €.
- Concertación de operaciones de crédito cuando no sea competencia de la Corporación Municipal en Pleno.
- Concertación de las operaciones de tesorería cuando no sea competencia de la Corporación Municipal en Pleno.
- Adquisición de bienes y derechos cuando no sea competencia de la Corporación Municipal en Pleno.

c) En materia de Ayudas y Subvenciones:

1.- Subvenciones directas reflejadas nominativamente en el Presupuesto: El gasto se considera comprometido con la entrada en vigor del mismo, si bien la efectividad de las mismas quedará condicionada a la formalización del correspondiente convenio.

2.- Corresponde la aprobación de los Convenios a los órganos competentes para la concesión de la subvención, salvo que sea nominativa y anual, en cuyo caso corresponderá a la Alcaldía-Presidencia.

BASE 21.

RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1.- Corresponde a la Alcaldía de la Corporación o al Presidente de la Agencia Pública Administrativa Local el reconocimiento de obligaciones que procedan de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

2.- Corresponde a la Corporación Municipal en Pleno el reconocimiento y liquidación de obligaciones que correspondan a ejercicios anteriores cuando no se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

3.- La prescripción del derecho a exigir el reconocimiento o el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, se regirá por lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

BASE 22. ORDENACIÓN DEL PAGO.

1.- La competencia para la «Ordenación de Pagos» corresponderá al Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Écija o al Concejal que tenga delegada tal competencia.

2.- Sólo se ordenarán pagos por gastos cuya obligación esté previamente reconocida, formalizándose en Relaciones Contables de Ordenación que elaborará la Tesorería Municipal, de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos y las instrucciones que emanen del Ordenador de Pagos, todo ello según el Principio de Unidad de Caja y no discriminación de Fondos.

En todo caso, se respetará el siguiente orden de prioridades:

- 1º.- Los gastos de Personal.
- 2º.- Las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- 3º.- Las obligaciones reconocidas:
 - a.- vinculadas a ingresos efectivamente recaudados,
 - b.- resultantes de la prestación de servicios declarados obligatorios por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (Artículos 26 y siguientes), así como los de administración vinculados a los mismos.
- 4º.- Las restantes obligaciones reconocidas, de acuerdo al Plan de Disposición de Fondos establecido por la Presidencia o Delegado del Área de Economía y Hacienda, por delegación del primero, previo informe de la Tesorería Municipal.

3.- La Ordenación de Pago en forma individualizada tendrá carácter excepcional, debiendo expedirse, en cualquier caso, documento «P».

4.- La realización del pago supone el cumplimiento y extinción ordinaria de las obligaciones reconocidas a cargo del Excmo. Ayuntamiento. Su materialización corresponde a la Tesorería en cumplimiento de las Órdenes de Pago expendidas.

5.- El sistema ordinario de pago será mediante transferencia bancaria, o en su defecto, cheque bancario y pagos por confirming.

Los pagos en efectivo por Caja sólo operarán para cuantías de carácter menor o compensaciones con terceros que no se puedan realizar a través de formalización por implicar pagos fraccionados en mandamientos de pago con retenciones de IRPF. Cuando la acumulación de pagos efectivos a realizar por Caja sea notable, por el Tesorero se propondrá, mediante informe motivado, la apertura de cuenta o cuentas restringidas de pago.

Son documentos justificativos del pago material:

- En las transferencias, el justificante bancario.
- En los cheques y los pagos por caja, el recibí del tercero al que esté expedido el mandamiento de pago o persona legalmente autorizada por poder, o por autorización por escrito de quien lo tenga.
- En los pagos por «confirming», el justificante bancario de envío de la remesa y el cargo en la cuenta.

CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 23.

PAGOS «A JUSTIFICAR».

1.- Se expedirán Órdenes de Pago a Justificar, con aplicación a los créditos presupuestarios que correspondan, cuando no se puedan acompañar los documentos justificativos en el momento de expedir la Orden.

2.- Con base en las propuestas que efectúen los encargados responsables de las Áreas, que no podrán contener más de una aplicación presupuestaria, podrá ordenarse se libren cantidades a justificar con cargo a las consignaciones establecidas para gastos de viaje, material no inventariable, contrarembolsos, material de oficina y para el normal desarrollo de las Áreas, y de aquellas atenciones protocolarias cuyos justificantes no pueden producirse con antelación a su pago.

3.- La expedición de Órdenes de Pago a Justificar sólo podrá efectuarse previa aprobación por el Órgano competente en los siguientes supuestos:

- a.- Cuando los documentos justificativos no puedan ser aportados antes de formular el preceptivo mandamiento de pago.
- b.- Cuando no sea posible justificar de modo inminente la cuantía del pago.
- c.- Cuando por razones de oportunidad u otras causas, debidamente ponderadas, se considere necesario agilizar la gestión del pago.

4.- Los Pagos a Justificar se ordenarán en un documento «ADO» previa Resolución del Órgano competente e incluirá los requisitos siguientes:

- Finalidad del gasto
- Cálculo de su importe
- Firma del solicitante
- Conformidad del Jefe de Servicio.
- Conformidad del Alcalde o del Delegado de Área.
- Persona habilitada para la disposición de los fondos

Una vez autorizado será expedido el mandamiento de pago con el carácter de «a justificar» y abonado su importe al perceptor -bien en efectivo o por transferencia en cuenta restringida de pagos mancomunada y no indistinta, en caso de que tenga reconocida más de una firma-, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia de las mismas. Queda expresamente prohibido efectuar en dichas cuentas ingresos diferentes

a los derivados de pagos a justificar, así como realizar cualesquiera pagos que no se correspondan a gastos que deban ser justificados en las preceptivas cuentas.

5.- Sólo podrán expedirse con el carácter de «a justificar» fondos para gastos ordinarios excepto para contratación de personal, contratación administrativa y abono de subvenciones y, por un importe global no superior a 6.000,00 €.

6.- Podrán entregarse cantidades «a justificar» a los Cargos Electivos con funciones de gobierno (Alcalde y Delegados de Área), que serán los únicos responsables de la custodia de los fondos percibidos, salvo en el caso de la Delegación de Fiestas Mayores en la que además estará habilitado/a el Director/a-Asesor/a del Área.

7.- Los perceptores de estos fondos no podrán realizar, salvo causa justificada, abonos que correspondan a indemnizaciones por razón del servicio o cualquier otro tipo de pago, ni atender gastos que estén sujetos a IRPF.

8.- En el plazo que se establezca en la Resolución, que no podrá ser superior a tres meses, los perceptores de fondos «a justificar» habrán de aportar al Órgano Interventor la Cuenta comprensiva de los documentos justificativos de los pagos realizados y de la carta de pago por las cantidades no invertidas y reintegradas.

Fiscalizada de conformidad, se aprobará la misma mediante Resolución de la Alcaldía. En caso contrario, se les concederá un plazo de diez días para que subsanen las deficiencias observadas. Transcurrido el plazo de justificación o el plazo de subsanación de deficiencias sin que ésta se hubiera producido, el perceptor deberá reintegrar las cantidades abonadas no debidamente justificadas más el interés de demora, desde la fecha en la que se materializó el pago hasta la fecha en la que se verifique el ingreso efectivo. Dichas cuantías tendrán el carácter de ingresos de derecho público y para hacer efectivo su cobro se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación.

9.- 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 previstos en las Disposiciones Adicionales tercera y cuarta.

10.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «justificar» a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

BASE 23 BIS ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

I. El Anticipo de Caja fija consiste en la provisión de fondos a favor de habilitados para atender a determinados gastos de carácter periódico o repetitivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 73 a 76 del RD 500/1990.

Estos Anticipos de Caja tendrán la consideración de operaciones extrapresupuestarias, en el concepto 0-10050 «anticipos de Caja Fija», aplicándose posteriormente al presupuesto en vigor. Tales fondos formarán parte integrante de la

Tesorería Municipal la provisión de los mismos imposibilitará el libramiento de órdenes de pago a justificar para la atención de gastos de idéntica naturaleza.

2. La autorización de Anticipo de Caja Fija corresponde al Ordenador de Pagos mediante la correspondiente resolución.

3. Al ser provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente se efectuarán las correspondientes retenciones de crédito por el importe de las provisiones concedidas.

4. Las partidas presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las siguientes:

- a. Para gastos registrales y notariales
Aplicación Presupuestaria: 4000 151 22703

5. Límites cuantitativos:

- a. La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar ni la cantidad de 1.000,00 € mensuales, ni el importe consignado en la correspondiente aplicación presupuestaria.
- b. Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 500,00 € debiendo antes de autorizarse las entregas de los anticipos, emitirse informe por la Intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.

6. Régimen de reposiciones:

Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las partidas o aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

7. Situación y disposición de los fondos:

- a. Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados por los perceptores en la Tesorería Municipal, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento sean precisas, quedando absolutamente prohibido la utilización personal de dichos fondos.
- b. Cuando así lo estimen procedente los perceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en entidad bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

9. Contabilidad y control:

- a. Los perceptores de anticipos, llevarán contabilidad de las cantidades recibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber, en donde anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas correspondientes, tales libros de cuentas corrientes deben ser diligenciados y sellados antes de su utilización por la Intervención de la Entidad Local.
- b. En cualquier momento el Alcalde-Presidente y el Interventor o persona en quienes deleguen podrán revisar la contabilidad de los anticipos y comprobar que los saldos no dispuestos están en los sitios autorizados.
- c. Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando la contabilidad y los justificantes originales de los pagos efectuados, estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar de la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio 2017.
- d. El Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Écija deberá llevar un libro Auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija en donde se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores anotándose en el debe por orden de las fechas las cantidades entregadas por el concepto y en el haber las justificadas con indicación de la fecha de la resolución aprobatoria de la cuenta. Dicho libro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Intervención, para comprobar su exactitud con base en el registro que a tales efectos conste en la Intervención. Estos registros consistirán en copias autorizadas de la Resoluciones aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 24.

DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA MUNICIPAL.

- 1.- Los derechos de la Hacienda Municipal se clasifican en derechos de naturaleza pública y en derechos de naturaleza privada.
- 2.- Los derechos de naturaleza pública se adquieren y nacen de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de cada derecho.

Los derechos de naturaleza pública se extinguen por las causas previstas en la Ley General Tributaria y las demás previstas en las Leyes.

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora de cada derecho, el procedimiento, efectos y requisitos de las formas de extinción de estos derechos se someterán a lo establecido en la Ley General Tributaria.

3.- La efectividad de los derechos de naturaleza privada se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos del derecho privado.

BASE 25.

APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE LOS DERECHOS DE NATURALEZA PÚBLICA.

1.- Podrán aplazarse o fraccionarse, devengando el correspondiente interés de demora, las cantidades adeudadas a la Hacienda Municipal en virtud de una relación jurídica de derecho público, a través del procedimiento establecido en los Artículos 46 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

2.- Dichas cantidades deberán garantizarse, excepto en los siguientes casos:

- . Aquellas deudas cuya cuantía sea inferior a 600,00 €.
- . Cuando el deudor carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio afectara gravemente a su capacidad productiva, salvo que ello produjera un grave quebranto a los intereses de la Hacienda Municipal.

BASE 26.

BAJAS DE RECIBOS.

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 16 de la Ley General Presupuestaria, se autoriza a la Junta de Gobierno Local a que, previo informe de la Tesorería y con el intervenido y conforme del Interventor, anule y dé de baja las liquidaciones integradas en un expediente ejecutivo cuyo principal no exceda de 60,00 €, y tengan una antigüedad superior a cinco años.

BASE 27.

PRESCRIPCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

1.- Salvo lo establecido en las leyes reguladoras de los distintos recursos, prescribirá a los cuatros años el derecho de la Hacienda Pública Municipal:

- . A reconocer o liquidar créditos a su favor, contándose desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.
- . Al cobro de los créditos reconocidos o liquidados, a contar desde la fecha de su notificación o, si ésta no fuera preceptiva, desde su vencimiento.

2.- La prescripción de los derechos se interrumpirá conforme lo establecido en la Ley General Tributaria y se aplicará de oficio.

3.- Los derechos de la Hacienda Pública Municipal declarados prescritos deberán ser dados de baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente.

4.- La declaración y exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, haya lugar, se ajustará a lo previsto en la normativa reguladora de la responsabilidad contable.

BASE 28. DE LA CONTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS.

1.- Los Ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen en la Caja Única.

2.- Cuando las Áreas o 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.

CAPÍTULO VI. NORMAS CONTABLES.

BASE 29. GESTIÓN CONTABLE.

Considerando que el RDLeg 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales mantiene intervención formal de la ordenación del pago, seguirá contabilizándose la fase P o de Ordenación del Pago.

BASE 30. NORMAS DE VALORACIÓN DEL INMOVILIZADO.

1.- El inmovilizado se valorará como regla general al precio de adquisición, coste de producción o valor venal en cada caso.

No obstante aquellos bienes cuyo precio de adquisición se desconozca por el paso del tiempo se computarán a efectos contables al importe de valoración efectuado en su momento con ocasión de la aprobación del Inventario Municipal.

2.- La amortización del inmovilizado se realizará por el método de amortización lineal o constante. A esos efectos, se entenderá que el valor residual del bien será el 10% de su precio de adquisición, y se tomará como vida útil de los correspondientes bienes la siguiente:

- Inmuebles: 50 años.
- Vehículos turismos o ciclomotores: 10 años.
- Otros vehículos y maquinaria pesada: 20 años.
- Material informático: 5 años.
- Otro inmovilizado: 5 años.

El cálculo de la amortización se efectuará de manera individualizada para cada bien, según los datos obrantes en el Inventario.

3.- A efectos de mantener la necesaria correlación entre el Inventario de Bienes y la contabilidad, será requisito previo a la liquidación de obras y suministros inventariables la acreditación de que los mismos han sido inscritos en el Inventario Municipal.

Los gastos menores para los que no exista obligación de inventariar serán comunicados desde la Intervención al Servicio de Contratación y Patrimonio una vez aprobados los mismos.

4.- Con una periodicidad mensual, el Servicio de Contratación y Patrimonio comunicará a la Intervención las bajas en patrimonio ocurridas durante el periodo, con identificación del bien, dependencia al que estaba adscrito, causa de la baja, precio de adquisición del mismo, valor actual de mercado y amortizaciones practicadas hasta el momento.

BASE 31. PRINCIPIOS CONTABLES.

Siguiendo lo dispuesto en las Reglas 67 y 70.3, ambas de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad, y en aplicación del principio de importancia relativa, no se registrarán, con carácter general, los ingresos y gastos diferidos, así como los gastos e ingresos anticipados.

CAPÍTULO VII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

SECCIÓN PRIMERA: LA FISCALIZACIÓN DEL GASTO.

SUBSECCIÓN PRIMERA: DE LA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.

BASE 32. CONCEPTO Y ALCANCE.

1.- La fiscalización limitada previa está regulada en el Artículo 219 RDLeg 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La fiscalización previa de obligaciones o gastos incluidos en el presente Capítulo se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.
- b) En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará además si se cumple lo preceptuado en el Artículo 174 RDLeg 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- c) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- d) Aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en la presente Subsección.

El Interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

2.- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones que se determinan en los artículos siguientes, las que a continuación se señalan:

- a) Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Sección se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda Municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme al Artículo 154 de la Ley General Presupuestaria.
- b) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que corresponden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

BASE 33. CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Además de los presupuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

1.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

- a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Personal, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias establecidas por la legislación vigente.
- c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Servicio de Personal
- d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, de conformidad con el informe del Servicio de Personal.

2.- Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal:

- a) Que existe informe del Servicio de Personal sobre la adecuación de la modalidad propuesta para la realización del contrato y que está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores.
- b) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Servicio de Personal.
- c) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones o de programas subvencionados, la existencia de informe del Servicio de Personal 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. Igualmente la existencia del acuerdo de la Corporación de realizar la obra por administración o de acogerse a un programa subvencionado.

3.- Propuesta de contratación de forma eventual:

- a) Certificado expedido por el Servicio de Personal que señale que el puesto figura en la Relación de Personal Eventual de Gabinetes y está vacante (Artículo 176.2 RDLeg 781/1986).
- b) Copia del acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones (Artículo 104 Ley 7/1985).

BASE 34.

LIQUIDACIÓN DE HABERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

1.- La liquidación mensual de haberes de los empleados públicos, informadas por el Servicio de Personal, junto con los Decretos que con carácter mensual sean dictados por la Delegación de Personal, quedando constancia de la documentación acreditativa, para su fiscalización por dicha Intervención Municipal, se remitirán al menos cinco días antes de finalización del mes en curso.

A la nómina se acompañará, comprobados por el Servicio de Personal, los documentos que produzcan variaciones en la misma, con el objeto de que por Intervención se realice el cuadro total, que será el resultado de la suma algebraica de las variaciones más la nómina ordinaria (sin variaciones) del mes anterior.

2.- Además de los supuestos recogidos en la Base 32 se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

2.1.- Liquidación mensual de haberes del personal y corporativos:

- a) Que las liquidaciones de haberes y los estados justificativos estén firmados por el Jefe del Servicio de Personal.
- b) En el caso de las de carácter ordinario de período mensual, 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 corriente.

2.2.- Variaciones en nómina:

2.2.1.- Altas:

2.2.1.1.- Altos Cargos:

- a) Copia del acuerdo de nombramiento, en el que deberá constar quiénes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva.
- b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
- c) Verificación de las retribuciones.

2.2.1.2.- Personal eventual:

- a) Acuerdo de nombramiento.

- b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
- c) Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

2.2.1.3.- Personal funcionario de nuevo ingreso:

- a) Acuerdo de nombramiento.
- b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
- c) Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

2.2.1.4.- Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

- a) Copia del contrato de trabajo sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.
- b) Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

2.2.2.- Bajas:

- . Acuerdo o Resolución de la autoridad competente.

2.3.- Gratificaciones:

La asignación individual de gratificaciones por servicios extraordinarios al personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento se registrará por los criterios establecidos en el correspondiente acuerdo plenario, acompañándose Resolución del órgano competente, constatándose en todo caso:

- a) Informe del Servicio de Personal en el que se establezca el número de horas extraordinarias realizadas fuera de la jornada normal de trabajo o los servicios extraordinarios prestados que se retribuyen.
- b) Que dichas horas se hayan acreditado individualmente por los trabajadores, registrándose el día de la realización de las mismas.
- c) Que se hayan autorizado con carácter previo a su realización, para lo cual será preciso una estimación del coste por la realización de los trabajos extraordinarios, con el objeto de realizar la correspondiente retención de crédito.
- d) Para el personal laboral, además, es necesario que se cumplan los requisitos exigidos en el Reglamento y en el Convenio Colectivo.

2.4.- Productividad:

-. La asignación individual del complemento de productividad al personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento se registrará por los criterios establecidos en el correspondiente acuerdo plenario, acompañándose Resolución del órgano competente.

2.5.- Indemnizaciones por razón de servicio:

Se regularán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, cuyas cuantías han sido actualizadas por Resolución de 2 de diciembre de 2005 (BOE 3/12/05), y por la Orden de 8 de noviembre que lo desarrolla.

2.5.1.- Asistencia a Órganos Colegiados:

-. Certificado del Secretario sobre el número de asistencia o sesiones, computando de forma individual.

2.5.2.- Asistencias a Tribunales:

-. Certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo.

2.5.3.- Comisiones de servicios:

- a) Que esté autorizado por la Alcaldía.
- b) Presentación de la documentación acreditativa del gasto realizado.
- c) Los gastos de locomoción serán abonados en función de los kilómetros recorridos, determinados según el Nomenclátor.

BASE 35.

CONTRATOS MENORES.

1. Aprobación y compromiso del gasto:

- a) Los contratos privados, de servicios, y suministros hasta 6.000,00 €, la retención de crédito (RC) se realizará sobre la hoja de pedido, firmada por el funcionario responsable del Servicio y conformada por el Delegado de Área.
- b) De obras hasta 18.000,00 €, además de los requisitos establecidos anteriormente, su presupuesto, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
- c) Privados, de servicios y suministros de más de 6.000,00 € y de obras de más de 18.000,00 € y hasta el límite del contrato menor, se requerirá:
 - c.1. Informe-propuesta firmada por el funcionario responsable del Servicio y conformada por el Delegado del Área, al que se acompañará, si es posible, tres ofertas.
 - c.2. Informe de supervisión de proyectos, si la obra lo requiere.

2. Abonos al contratista:

- a) Servicios, suministros y contratos privados hasta el límite del contrato menor:
 - a.1. Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las

- obligaciones de facturación, con la conformidad del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- a.2. Certificación o Acta de conformidad de los trabajos realizados conforme a la oferta que sirvió de base a la adjudicación.
- b) Obras hasta el límite del contrato menor:
- b.1. Para la primera certificación, informe del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio que acredite que se ha constituido la garantía definitiva.
- b.2. Certificación de las obras realizadas expedida por el Director facultativo, que será ajustada al modelo al que hace referencia el Artículo 151 del RD 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la conformidad del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- b.3. Factura elaborada de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- 3.- De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 72 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, podrá hacer las veces de documento contractual la factura pertinente, que deberá contener los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

BASE 36. CONTRATOS DE OBRAS.

Además de los supuestos recogidos en la Base 32^a, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

- I.- Obras en general.
- I.1.- Expediente inicial:
- I.1.1.- Aprobación del gasto:
- a) Que existe proyecto técnico, siempre que sea exigible conforme a la legislación vigente, conformado por los Servicios Técnicos Municipales y debidamente aprobado.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.
- c) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por los servicios encargados de la tramitación.
- d) Cuando se utilice –en su caso- pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

- e) Que existe acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:
 - Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establecen para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
 - Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
 - Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 150 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).
 - Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.
- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:
 - Que concurren las circunstancias previstas en los Artículos 170 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación.
- h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del Artículo 180 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- i) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- j) Que se cumplen, en su caso, los requisitos de publicidad comunitaria.

1.1.2.- Compromiso del gasto.

1.1.2.1.- Declaración de oferta económica más ventajosa:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) 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.

- c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de Contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del Artículo 177 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el Artículo 87 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

1.1.2.2.- Adjudicación:

- a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el Artículo 15 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del alta en el IAE por parte del empresario propuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Asimismo, deberá exigirse –en su caso- la documentación administrativa correspondiente en caso de presentación de declaración responsable ex Artículo 146.4 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

1.2.- Modificados:

- a) Que se acreditan las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación.
- b) Si la modificación afecta a condiciones esenciales del contrato que la posibilidad de modificar el contrato, así como los supuestos y condiciones en que ésta pueda producirse encuentran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo.
- c) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.

- d) Que exista Informe Jurídico del Servicio correspondiente y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo.
- e) Que existe Acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

I.3.- Obras accesorias o complementarias:

- a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.
- b) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 20% del precio del contrato en el momento de aprobación de dicha obra accesoria o complementaria, o sin superarlo se adjudique a contratista diferente del de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

I.4.- Certificaciones de obra:

- a) Que exista certificación autorizada por el facultativo Director de la obra y conformada por el responsable del contrato o, en su defecto, por el funcionario responsable del Servicio.
- b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el Artículo 232.2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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.
- c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- e) En el caso de certificaciones de modificados o complementarios, el reajuste de las garantías.

I.5.- Revisiones de precios:

- a) Que exista informe del Director facultativo de la obra con la conformidad del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- b) Que se cumplen los requisitos recogidos en el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato, por aplicación de la Disposición Adicional 88ª Ley 22/2013, de 23 de diciembre, relativa a la desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público.
- c) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio.

1.6.- Certificación final:

- a) Que existe informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede.
- b) Que se acompaña certificación o 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 RGLCAP, o acta de comprobación y medición a la que se refiere el Artículo 239 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Que se ha efectuado la preceptiva comunicación a la Intervención para concurrir a la recepción, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 222.2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 89 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.7.- Liquidación:

- a) Que exista la liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra.
- b) Que existe informe del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- c) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) Que se acredita que la obra ha sido dada de alta en el Inventario Municipal.

37

1.8.- Pago de intereses de demora:

- Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, o de la Secretaría General.

1.9.- Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, o de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.

1.10.- Ejecución de obras por administración:

- a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede.
- b) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, o de la Secretaría General.

- c) Que existe Acta de replanteo previo firmada por el Servicio correspondiente.

1.1.1.- Resolución del contrato de obra:

- a) Que existe informe jurídico.
- b) Que existe informe del Consejo Consultivo en los casos de oposición por parte del contratista.

2.- Contratación conjunta de proyecto y obra.

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para las obras en general, con las siguientes especialidades:

2.1.- Supuesto general:

2.1.1.- Aprobación y compromiso del gasto:

De acuerdo con el Artículo 124 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 la Base 32.

2.1.1.1.- Declaración de Oferta Económicamente más Ventajosa:

- a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el Artículo 124.1 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.
- d) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por los servicios encargados de la tramitación.
- e) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- f) Que existe acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.
- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:
 - Que el pliego de cláusulas administrativas particulares, o el documento descriptivo, establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
 - Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
 - Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta

- evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 150 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).
- .
 - h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:
 - .
 - .
 - .
 - i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del Artículo 180 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - j) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
 - k) Que se cumplen, en su caso, los requisitos de publicidad comunitaria.
 - l) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
 - m) 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.
 - n) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de Contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
 - ñ) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del Artículo 177 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - o) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el Artículo 87.5 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

2.1.1.2.- Adjudicación:

- a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- b) Acreditación por el empresario al que se adjudicó provisionalmente el contrato, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Asimismo, deberá exigirse –en su caso- la documentación administrativa correspondiente en caso de presentación de declaración responsable ex Artículo 146.4 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

2.1.2.- Certificaciones de obra:

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado 1.4 deberá comprobarse:

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina Técnica y aprobado por el órgano de contratación.
- b) Que existe acta de replanteo previo.

2.2.- Cuando, en el caso del Artículo 124.5 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

2.2.1.- 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.

2.2.2.- Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el Artículo 124.5 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 Técnica.
- 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 124.3 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 124.5 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 de la Base 33.1.7 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

BASE 37. CONTRATOS DE SUMINISTROS.

Además de los supuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

I.- Suministros en general.

I.1.- Expediente inicial:

I.1.1.- Aprobación del gasto:

- a) Que existe Informe-propuesta firmada por el funcionario responsable del Servicio, conformada por el Delegado del Área.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.
- c) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por el funcionario responsable del Servicio encargado de la tramitación.
- d) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- e) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:
 - Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establecen, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
 - Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
 - Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 150 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

- Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.
- f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:
 - Que concurren las circunstancias previstas en los Artículos 170 y 171 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación.
- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del Artículo 180 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- h) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- i) Que se cumplan, en su caso, los requisitos de publicidad comunitaria.

1.1.2.- Compromiso del gasto.

1.1.2.1.- Declaración de oferta económica más ventajosa:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) 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.
- c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de Contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo, aplicadas por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del Artículo 177 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el Artículo 87.5 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

1.1.2.1.- Adjudicación:

- a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el Artículo 15 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del alta en el IAE por parte del empresario propuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Asimismo, deberá exigirse –en su caso- la documentación administrativa correspondiente en caso de presentación de declaración responsable ex Artículo 146.4 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

1.2.- Modificados:

- a) Que se acreditan las razones de interés público y las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación.
- b) Si la modificación afecta a condiciones esenciales del contrato, que la posibilidad de modificar el contrato, así como los supuestos y condiciones en que ésta pueda producirse se encuentran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo.
- c) Que existe informe del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- d) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, e informe del Consejo Consultivo cuando la modificación sea superior a un 10 por ciento del precio primitivo del contrato y éste sea igual o superior a 6.000.000 €.

1.3.- Abonos a cuenta:

- a) Que existe la conformidad con el suministro realizado o fabricado firmado por el responsable del contrato o, en su defecto, por el funcionario responsable del Servicio.
- b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el Artículos 216.3 y 217 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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.

- c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, para su abono, que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato, por aplicación de la Disposición Adicional 88ª Ley 22/2013, de 23 de diciembre, relativa a la desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público.
- d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.4.- Revisiones de precios:

- a) Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- b) Que se cumplen los requisitos recogidos en el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- c) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio.

1.5.- Prórroga de estos contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

1.6.- Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes inmuebles, certificado de conformidad con la prestación.
- d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.7.- Pago de intereses de demora:

- Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, o de la Secretaría General, siempre de acuerdo con el Artículo 216.4 RDLeg 3/2011, de 14 de

noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

I.8.- Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, o de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.

I.9.- Resolución del contrato:

- a) Que existe informe jurídico.
- b) Que existe informe del Consejo de Estado en los casos de oposición por parte del contratista.

I.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.

BASE 38. CONTRATOS DE SERVICIOS.

Además de los supuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

I.- Expediente inicial.

I.1.- Aprobación del gasto:

- a) Que existe Informe-propuesta firmada por el funcionario responsable del Servicio, conformada por el Delegado del Área.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.
- c) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por el funcionario responsable del Servicio encargado de la tramitación.
- d) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

- e) Que la duración del contrato no exceda de los límites previstos en el Artículo 303 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:
 - Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establecen, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato
 - Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
 - Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 150 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).
 - Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.
- h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:
 - Que concurren las circunstancias previstas en los Artículos 170 y 174 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación.
- i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del Artículo 180 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- j) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- k) Que se cumplen, en su caso, los requisitos de publicidad comunitaria.

1.2.- Compromiso del gasto.

1.2.1.- Declaración de Oferta Económicamente más Ventajosa:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) 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.
- c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de Contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del Artículo 177 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el Artículo 87.5 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

1.2.2.- Adjudicación:

- a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el Artículo 15 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del alta en el IAE por parte del empresario propuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Asimismo, deberá exigirse –en su caso- la documentación administrativa correspondiente en caso de presentación de declaración responsable ex Artículo 146.4 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que

ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

1.3.- Modificados:

- a) Que se acreditan las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación.
- b) Si la modificación afecta a condiciones esenciales del contrato que la posibilidad de modificar el contrato, así como los supuestos y condiciones en que ésta pueda producirse se encuentran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo.
- c) Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- d) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, y en su caso dictamen del Consejo Consultivo.

1.4.- Abonos a cuenta:

- a) Que existe certificación valorando el trabajo parcial ejecutado firmado por el responsable del contrato o, en su defecto, por el funcionario responsable del Servicio.
- b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el Artículo 216.3 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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.
- c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.
- d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.5.- Revisiones de precios:

- a) Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- b) Que se cumplen los requisitos recogidos en el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato, por aplicación de la Disposición Adicional 88ª Ley 22/2013, de 23 de diciembre, relativa a la desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público.
- c) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio.

1.6.- Prórroga de estos contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

1.7.- Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad con los trabajos efectuados firmado por el responsable del contrato o, en su defecto, por el funcionario responsable del Servicio.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

1.8.- Pago de intereses de demora:

- . Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, o de la Secretaría General.

1.9.- Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, o de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.

1.10.- Resolución del contrato:

- a) Que existe informe jurídico.
- b) Que existe informe del Consejo Consultivo en los casos de oposición por parte del contratista.

1.11.- 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.

**BASE 39.
EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS
PÚBLICOS.**

Además de los supuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

I.- Expediente inicial.

I.1.- Aprobación del gasto:

- a) Que existe Informe-propuesta firmada por el funcionario responsable del Servicio, conformada por el Delegado del Área.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.
- c) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por funcionario responsable del Servicio encargado de la tramitación.
- d) Que existe y está aprobado el anteproyecto de explotación y de las obras precisas, en su caso.
- e) Que se expresa el objeto del contrato y el ámbito de la gestión, tanto en el orden funcional como en el territorial.
- f) Que la duración del contrato no excede del límite previsto en el Artículo 278 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- g) Que se establece un plazo prudencial anterior a la reversión para la adopción de las medidas encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.
- h) Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:
 - Que el pliego de cláusulas administrativas particulares, o el documento descriptivo, establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
 - Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
 - Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 150 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).
 - Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.

- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:
 - Que concurren las circunstancias previstas en los Artículos 170 y 174 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 - Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del Artículo 180 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- m) Que se cumplan, en su caso, los requisitos de publicidad comunitaria.

1.2.- Compromiso del gasto:

1.2.1.- Declaración de Oferta Económicamente más Ventajosa:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) 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.
- c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de Contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario provisional con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuando proceda.
- d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del Artículo 177 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el Artículo 87.5 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

1.2.2.- Adjudicación:

- a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- b) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el Artículo 5 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del alta en el IAE por parte del empresario propuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Asimismo, deberá exigirse –en su caso- la documentación administrativa correspondiente en caso de presentación de declaración responsable ex Artículo 146.4 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

1.3.- Modificados:

- a) Que se acreditan las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación.
- b) Si la modificación afecta a condiciones esenciales del contrato, que la posibilidad de modificar el contrato, así como los supuestos y condiciones en que ésta pueda producirse se encuentran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo.
- c) Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- d) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio, y en su caso dictamen del Consejo Consultivo.

1.4.- Abonos a cuenta:

- a) Que existe conformidad con la gestión del servicio prestado firmada por el responsable del contrato o, en su defecto, por el funcionario responsable del Servicio.
- b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el Artículo 216.3 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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.
- c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

- d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.5.- Revisiones de precios:

- a) Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.
- b) Que se cumplen los requisitos recogidos en el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato, por aplicación de la Disposición Adicional 88ª Ley 22/2013, de 23 de diciembre, relativa a la desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público.
- c) Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio.

1.6.- Prórroga de estos contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe del servicio jurídico o del Servicio de Contratación y Patrimonio.

1.7.- Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad con los trabajos efectuados firmado por el responsable del contrato o, en su defecto, por el funcionario responsable del Servicio.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 89.1 y 2 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

1.8.- Pago de intereses de demora:

- Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.

1.9.- Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe jurídico, o de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.

1.10.- Resolución del contrato:

- a) Que existe informe jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo.

1.11.- 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.

BASE 40.- CONTRATOS PATRIMONIALES.

Además de los supuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

1.- Adquisición de bienes inmuebles o de derechos sobre los mismos.

1.1.- Expediente inicial:

- a) Que existe una memoria en la que se justifique la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de adjudicación que de forma justificada se proponga seguir.
- b) Que existe tasación del bien o derecho debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.
- c) Que existe informe jurídico. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.

1.2.- Abonos al vendedor:

- a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada con la entrega del bien.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo a lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- c) Que, en su caso, está constituida la fianza definitiva.
- d) Que el contratista está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- e) Que se ha practicado e ingresado la liquidación de los gastos derivados de la licitación si no se hubiese hecho con ocasión del abono a cuenta.

2.- Arrendamiento de bienes inmuebles:

-. Se comprobarán los mismos aspectos que para la adquisición, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 36 y siguientes Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades

Locales de Andalucía y 124 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3.- Enajenación de bienes inmuebles.

3.1.- Expediente inicial:

- a) Depuración física y jurídica del bien e inscripción en el Registro de la Propiedad.
- b) Valoración técnica de los bienes que acredite de manera fehaciente su justiprecio.
- c) Que existe pliego de condiciones administrativas particulares e informe jurídico.
- d) Si el valor excede el 25% de los recursos ordinarios, autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

3.2.- Abonos del comprador:

-. Que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que los pliegos de condiciones particulares establezcan otra cosa.

4.- Permuta de bienes inmuebles.

4.1.- Expediente inicial:

- a) Informe de valoración técnica de los inmuebles a permutar.
- b) Informe del servicio jurídico sobre el contrato de permuta.

4.2.- Abono de la diferencia de la permuta:

-. Que previamente se haya abonado la diferencia de la permuta a la elevación del acto a escritura pública.

5.- Donación o cesión gratuita de bienes inmuebles:

- a) Que existe informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento de los Artículos 16 y siguientes Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- b) La acreditación de no existir deuda pendiente del cesionario de liquidación con cargo al Presupuesto Municipal.

BASE 41.
EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

Además de los supuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

I.- Contratos con la colaboración de empresarios particulares.

I.1.- Expediente inicial:

I.1.1.- Aprobación del gasto:

- a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el Artículo 24 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador no supere las cuantías establecidas en el citado artículo.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio de Contratación y Patrimonio.
- c) Que existe proyecto informado por la Oficina Técnica o de Supervisión de Proyectos, si procede.
- d) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.
- e) Que existe acta de replanteo previo, en su caso.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares, o el documento descriptivo, establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.
- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.
- h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del Artículo 180 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- i) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

1.1.2.- Compromiso del gasto:

1.1.2.1.- Declaración de Oferta Económicamente más Ventajosa:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) 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.
- c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del Artículo 177 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el Artículo 87.5 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación provisional los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

1.1.2.2.- Adjudicación:

- a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- b) Acreditación por el empresario cuya oferta se declaró como económicamente más ventajosa de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- c) Que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación provisional o, en su caso, los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano de contratación desestimando el recurso o recursos interpuestos.

1.1.2.- Modificaciones del contrato:

- a) Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.
- b) Que existe informe del Servicio de Contratación y Patrimonio.
- c) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina Técnica o de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo.

1.1.3.- 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) Que el contratista ha aportado la correspondiente garantía, en el caso de que se realicen pagos anticipados.
- c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

1.1.4.- Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, bienes o servicios.
- b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

BASE 42.

ENCOMIENDAS DE GESTIÓN A SOCIEDADES MERCANTILES LOCALES

En todo proyecto de «encomienda o encargo de gestión» que el Excmo. Ayuntamiento de Écija o cualquier Agencia Pública Administrativa Local, al amparo de lo previsto en el Artículo 24.6 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, pretenda encargar a una sociedad mercantil local –como ente instrumental-, deberá solicitarse Informe previo a los Servicios Económicos del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

Además de la propuesta de encomienda, por parte de la sociedad mercantil local, deberá aportarse una memoria económica en la que se detallen, además de las actividades a encomendar, los ingresos y gastos que para ésta suponga la encomienda propuesta.

BASE 43 SUBVENCIONES.

Además de los supuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

I.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.

I.1.- Autorización del gasto:

-. Que la convocatoria y las Bases reguladoras de la concesión se ajustan a las respectivas Ordenanzas Reguladoras de la Concesión de Subvenciones.

I.2.- Compromiso del gasto:

- a) Que las Bases reguladoras de la concesión de que se trata han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Que los posibles beneficiarios no se hallan incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el Artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, y se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Municipal.
- c) Que existe informe del órgano instructor, en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, y que la propuesta de concesión se ajusta al informe del órgano colegiado o, en caso contrario, motivación de los criterios que le llevan a separarse del mismo.
- d) En el caso de que se admita la reformulación de solicitudes, que dicha posibilidad se ha previsto en las bases reguladoras, que se trata de actividades a desarrollar (no realizadas) y que existe informe del órgano colegiado en el que se expresa que la solicitud reformulada respeta el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

I.3.- Reconocimiento de obligaciones:

- a) Con carácter general se verificarán los siguientes aspectos:
 - a.1. Que el beneficiario ha cumplido con las obligaciones establecidas en las bases reguladoras y en la Ordenanza de Subvenciones.
 - a.2. Que ha presentado en plazo la justificación.
 - a.3. Que ha cumplido las medidas de difusión exigidas.
 - a.4. Que el beneficiario de la subvención ha acompañado adecuadamente la documentación exigida en las Ordenanzas de Subvenciones y demás exigidas en las Bases de la Convocatoria.

b) Que existe informe del Servicio responsable del gasto, elaborado en los términos de los Artículos 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el que se acrediten los siguientes extremos:

- b.1. Que los justificantes aportados responden de manera indubitada a la actividad subvencionada y acreditan que la misma ha sido realizada en plazo, cumpliéndose por tanto el fin para el que se concedió la subvención.
- b.2. Que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no supera el valor de mercado. Si no fuere posible su justificación, deberá motivarse en el expediente las circunstancias especiales que concurren en ese caso.

c) En el supuesto de que se tramite expediente para la revocación de la ayuda:

- c.1. Que se han aplicado los criterios de graduación en caso de incumplimiento.
- c.2. Que se ha formulado el requerimiento para la presentación de la documentación justificativa o, en su caso, para el cumplimiento de la obligación de publicitar la subvención obtenida.
- c.3. Que se ha cumplido el trámite de audiencia previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Ordenación del pago:

-. Que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal.

2.- Subvenciones nominativas:

2.1.- Autorización y disposición del gasto:

- a) Certificación expedida por los Servicios Económicos acreditativa de que la subvención tiene la consideración de nominativa por figurar así consignada en el Presupuesto o en la Disposición Adicional Primera de las Bases de Ejecución.
- b) Que cumple los requisitos exigidos en la Ordenanza de Subvenciones.
- c) Si su cuantía es superior a 18.000,00 €, que se ha elaborado proyecto de Convenio de Colaboración ajustado a la Ordenanza de Subvenciones.
- d) Que el beneficiario no se halla incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el Artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Municipal.
- e) Informe jurídico del Servicio responsable del gasto, elaborado en los términos de los Artículos. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- f) Informe, en su caso, de supervisión de proyectos.

2.2.- Reconocimiento de la obligación:

- a) Con carácter general, se verificarán los siguientes aspectos:
 - a.1. Que el beneficiario ha cumplido con las obligaciones establecidas en las bases reguladoras y en la Ordenanza de Subvenciones.
 - a.2. Que ha presentado en plazo la justificación.
 - a.3. Que ha cumplido las medidas de difusión exigidas.
 - a.4. Que el beneficiario de la subvención ha acompañado adecuadamente la documentación exigida en la Ordenanza de Subvenciones y en las bases de la convocatoria.
- b) Que existe informe del Servicio responsable del gasto, elaborado en los términos de los Artículos 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el que se acrediten los siguientes extremos:
 - b.1. Que los justificantes aportados responden de manera indubitada a la actividad subvencionada y acreditan que la misma ha sido realizada en plazo, cumpliéndose por tanto el fin para el que se concedió la subvención.
 - b.2. Que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no supera el valor de mercado. Si no fuere posible su justificación, deberá motivarse en el expediente las circunstancias especiales que concurren en ese caso.
- c) En el supuesto de que se tramite expediente para la revocación de la ayuda:
 - c.1. Que se han aplicado los criterios de graduación, en caso de incumplimiento.
 - c.2. Que se ha formulado el requerimiento para la presentación de la documentación justificativa o, en su caso, para el cumplimiento de la obligación de publicitar la subvención obtenida.
 - c.3. Que se ha cumplido el trámite de audiencia previsto en el Artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.3.- Ordenación del pago:

- Que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal.

3.- Aportaciones y subvenciones a Agencias Públicas Administrativas Locales y Sociedades Mercantiles Locales.

Las transferencias corrientes o de capital, previstas nominalmente en el Presupuesto, destinadas a las Agencias Públicas Administrativas Locales, Fundaciones y a Empresas del Excmo. Ayuntamiento de Écija, podrán ser aprobadas por el Alcalde-

Presidente o Concejal en quien delegue, en función de la evolución prevista de las necesidades financieras de las respectivas entidades.

Los perceptores de las mismas rendirán cuenta de la inversión o gasto de los fondos recibidos. En ningún caso se podrán otorgar nuevas subvenciones a un mismo perceptor sin que se hayan justificado las concedidas con anterioridad para el mismo destino.

BASE 44.

CONVENIOS DE COLABORACIÓN EXCLUIDOS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RDLEG 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Además de los supuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

- 1.- Con Entidades de Derecho Público:
 - a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del Convenio.
 - b) Si se establecen obligaciones de pago, que en el texto del Convenio se recoge el orden en que deben hacerse los mismos, a los efectos de lo regulado en el Artículo 216 RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 2.- Con Entidades de Derecho Privado (físicas o jurídicas):
 - a) Que existe informe Jurídico del servicio correspondiente sobre el texto del Convenio.
 - b) En el caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos en la Base 43.

BASE 45.

RECLAMACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

Además de los supuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

- a) Que existe informe del responsable del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- b) Que existe valoración económica del daño causado por técnico competente.
- c) Que existe informe jurídico (incluyendo si dicho daño está o no asegurado).
- d) Que existe informe del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- e) Que existe, en el supuesto de que la reclamación sea superior a 15.000,00 €, dictamen del Consejo Consultivo, de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 46. EXPROPIACIONES DE BIENES.

Además de los supuestos recogidos en la Base 32, se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

- I.- Expropiaciones ordinarias:
 - a) Que existe la declaración de utilidad pública o interés social.
 - b) Que existe la declaración de necesidad de ocupación de los bienes en la que se concreten e individualicen los bienes y derechos a expropiar y sus titulares, acompañada por el consiguiente presupuesto para poder llevar a cabo el abono de las indemnizaciones y justiprecios procedentes.
 - c) Que existe informe técnico, aprobado por el órgano competente, valorando los bienes y derechos objeto de la expropiación.
 - d) En su caso, que existe aceptación del justiprecio por el interesado, resolución del jurado de expropiación o resolución judicial firme.
- 2.- Expropiaciones urgentes:
 - a) Que existe acuerdo plenario declarando la urgente ocupación de los bienes afectados.
 - b) Que existe proyecto aprobado en el que se entienda cumplido el trámite de la necesidad de la ocupación de los bienes que hayan de ser expropiados.
 - c) Que existe acta previa a la ocupación en la que se describan los bienes afectados, su valor y sus titulares.
 - d) Que previo informe técnico se han aprobado por el órgano competente las hojas de depósito previo a la ocupación.
- 3.- Liquidación de intereses:
 - . Que existe informe jurídico.

BASE 47. CONTROL POSTERIOR.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

- a) El informe de la Intervención Municipal deberá hacer constar cuantas observaciones o conclusiones se deduzcan de dicha fiscalización plena posterior.

- b) Dicho informe será remitido a las respectivas Áreas/Delegaciones o centros gestores afectados para que en el plazo de quince días formulen las observaciones que estimen oportunas.
- c) El informe de la Intervención, junto con las observaciones de los centros gestores, será remitido a la Secretaría General para su inclusión en el Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 48.

ASIGNACIONES ECONÓMICAS Y DEMÁS RECURSOS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.

1º.- ASIGNACIONES ECONÓMICAS.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 73.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normas aplicables, se asigna una dotación económica a los Grupos Políticos Municipales, que estará integrada por un componente fijo y otro variable, y que se devengará con carácter mensual con arreglo a los siguientes criterios:

A) Componente fijo.-

Será igual para todos los grupos municipales con independencia del número de miembros de cada uno de ellos, y estará integrado por los siguientes conceptos:

A.1) Atención a las necesidades ordinarias del grupo como tal: Cuatrocientos dieciséis euros, con treinta y cinco céntimos de euro (//416,35// €).

A.2) Atención a las necesidades específicas de la portavocía, Ciento treinta y cinco euros, con treinta y dos céntimos de euro (//135,32// €).

B) Componente variable.-

En función del número de miembros, estará integrado por los siguientes conceptos:

B.1) Atención a las necesidades de la gestión, según las Áreas de Gobierno, caso de los grupos del gobierno, o de la fiscalización, seguimiento y control, caso de los grupos de la oposición: Trescientos doce euros, con veintiséis céntimos de euro (//312,26// €), por cada área o grupo.

B.2) Atención a las necesidades del número de miembros de los grupos, excluyendo los que desempeñan funciones en régimen de dedicación exclusiva: Ciento cuatro euros, con nueve céntimos de euro (//104,09// €).

C) Actualización.-

Estas cantidades podrán ser actualizadas el 1 de enero de cada año con arreglo a la variación que experimente el Índice General de Precios al Consumo (IPC) u otro que legalmente le sustituya, a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2º.- La efectividad en el abono de las anteriormente referidas asignaciones quedará supeditada a la prelación legal en la ordenación de pagos.

3º.- ABONOS EN EL EJERCICIO 2017

Si bien conforme con los apartados anteriores las asignaciones deberían ser las que se relacionan en la Tabla I siguiente, en tanto se mantengan las actuales exigencias de ahorro y de disponibilidad económica, los abonos quedarán limitados al **50%** de los importes señalados en la citada Tabla I.

ASIGNACIONES MENSUALES	IU (1)	PSOE (8)	PP (7)	PA (2)	PODEMOS (2)	FUERZA ECIJANA (1)
Por Grupo	416,35	416,35	416,35	416,35	416,35	416,35
Por Portavocía	135,32	135,32	135,32	135,32	135,32	135,32
Por Área/Grupo	312,26	2.185,82	312,26	312,26	312,26	312,26
Por Concejal		104,09	624,54	104,09	104,09	104,09
TOTAL MES	863,93	2.841,58	1.488,47	968,02	968,02	968,02
TOTAL ANUAL	10.367,16	34.098,96	17.861,64	11.616,24	11.616,24	11.616,24

SUBSECCIÓN SEGUNDA. DEL RESTO DE LAS FASES DE LA FISCALIZACIÓN.

BASE 49.

DEL RESTO DE LAS FASES DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

Conforme lo dispuesto en el Artículo 214.2 del RDLeg 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el ejercicio de la función interventora comprenderá, además de fiscalización previa:

1.- La intervención formal de la ordenación del pago: en la que se comprobará, entre otros extremos:

- a) Que las órdenes de pago se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación.
- b) Que respeta la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, así como, en su caso, el plan de disposición de fondos aprobado.
- c) En el supuesto de retenciones judiciales o compensaciones de deudas del acreedor, comprobación de los acuerdos correspondientes.
- d) En el caso de cesión del derecho, que la ordenación del pago se hace a favor del cesionario, que se constatará con la correspondiente toma de razón del endoso.
- e) En el caso de Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija, que se cumplen los requisitos establecidos en las Bases 15 y 16 de Ejecución del Presupuesto.

2.- La intervención material del pago:

- a) Se comprobará la legitimidad del perceptor frente a la Administración.
- b) Si se tratara de causahabientes, deberán aportar la siguiente documentación:

-.- Certificado de defunción de los causantes.

- Certificado de últimas voluntades.
- Testamento si se trata de sucesión testada o declaración de herederos abintestato mediante acta notarial o declaración judicial.
- Liquidación del Impuesto sobre Sucesiones.
- Su pago se realizará a la comunidad hereditaria mediante cheques nominativos y firma de recibí por parte de todos los causahabientes.

3.- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones:

- a) Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al correspondiente contrato.
- b) Los órganos gestores deberán comunicar a la Intervención la fecha en la cual se va a realizar el acto de recepción o de conformidad, cuando se trate de obras de cuantía superior a 600.000,00 € u otros gastos cuyo importe supere la cifra de 150.000,00 €, para su asistencia potestativa.
- c) La intervención de la comprobación material se realizará indistintamente por cualquiera de los funcionarios habilitados para el ejercicio de las funciones de intervención, los cuales podrán ir acompañados de funcionarios-asesores, con la condición de que no hayan intervenido en el proyecto, dirección, adjudicación, contratación o ejecución del gasto correspondiente.
- d) En todo caso, el Interventor, cuando lo estime oportuno, podrá reclamar del Área/Delegación o Centro Gestor del Gasto la preceptiva comunicación para el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión y, en general, de aplicación de los caudales públicos.

**BASE 50
INFORMACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES Y RESTO DE ENTES
DEPENDIENTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA**

Las Sociedades Mercantiles, fundaciones y otros entes que sean considerados como dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Écija en términos contables, deberán remitir a la Intervención Municipal (Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Écija) la información necesaria al objeto de realizar el seguimiento y control de su actuación económico-financiera, así como para dar cumplimiento a los requerimientos de información que la normativa establezca y en especial a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (redacción Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre).

En este sentido, las empresas mercantiles de capital municipal se entenderán fiscalizadas con la presentación de las cuentas anuales y, en su caso, el informe de auditoría efectuado por empresa externa. Todo ello sin perjuicio, de que en cualquier momento la Intervención Municipal desee recabar cualquier información sobre las mismas en lo que se refiere a la inspección de la contabilidad, controles financieros y de eficacia, previsión de ingresos y gastos, y programas anuales de actuación inversiones y financiación, las cuales estarán obligadas a presentarla en el plazo más breve posible.

SUBSECCIÓN TERCERA. DE LOS INFORMES DE INTERVENCIÓN.

BASE 51. REPAROS.

1.- Si la Intervención se manifiesta en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación de expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en la Base 45.

2.- Cuando se aplique el régimen general de fiscalización previa, procederá la formulación de reparo en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- e) 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 un tercero o a la Hacienda Municipal.

67

En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

3.- En el supuesto de que la función interventora se desarrolle en el régimen especial de fiscalización previa limitada, sólo procederá la formulación del reparo cuando no se cumpla alguno de los extremos recogidos en la Base 32 de las de Ejecución del Presupuesto.

La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. En este régimen especial no resultará de aplicación la posibilidad contenida en el párrafo segundo del apartado anterior.

BASE 52.

PROCEDIMIENTO DE DISCREPANCIAS.

1.- Sólo dará lugar el inicio del procedimiento de discrepancia la fiscalización con reparos. Tal circunstancia se hará constar expresamente en el correspondiente informe de fiscalización. La inclusión de meras observaciones en el expediente, si bien deberían ser tenidas en cuenta, en ningún caso suspenden el procedimiento ni inician el procedimiento de discrepancia.

2.- Cuando el Área/Delegación o Centro Gestor se manifieste de acuerdo con el reparo, deberá realizar nueva propuesta incluyendo las modificaciones pertinentes para adecuar la misma a los extremos destacados en el reparo suspensivo. La nueva propuesta será nuevamente fiscalizada por la Intervención municipal y aprobada por el órgano que corresponda según establecen las Bases 20 y 21 de las de Ejecución del Presupuesto.

3.- Cuando el Área/Delegación o Centro Gestor se manifieste en contra, en el plazo máximo de quince días deberá remitir nueva propuesta que incluirá:

- 1.- Mención expresa al reparo efectuado.
- 2.- Motivación que aconseje resolver en contra al mencionado reparo.
- 3.- Texto de la propuesta.

4.- A la vista de la propuesta del Área/Delegación o Centro Gestor, la Alcaldía o, en su caso, el Pleno (solo en caso de expedientes de competencia plenaria o en reparos por ausencia de crédito) resolverá la discrepancia. El acuerdo hará mención, al menos, a los siguientes extremos:

- 1.- Referencia expresa al procedimiento de discrepancia.
- 2.- Motivación de la resolución.
- 3.- Texto del acuerdo.

5.- La Intervención Municipal deberá elevar un informe a la Corporación Municipal en Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Écija contrarias a los reparos efectuados. Dicho informe únicamente deberá atender a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin que quepa incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Écija podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

6.- La Intervención Municipal deberá remitir con carácter anual al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Écija y por la Corporación Municipal en Pleno contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas

en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

BASE 53. OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN.

1.- En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones, la función interventora fuera preceptiva, y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos previstos en esta Base.

2.- En dicho supuesto, el órgano interventor emitirá informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, en el que se pongan de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización previa en el momento oportuno.
- b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.
- c) La procedencia de la revisión de los actos dictados por infracción del ordenamiento.
- d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

3.- Dicho informe se remitirá al Delegado del Área para su conocimiento, el cual podrá acordar que el asunto se someta al Pleno de la Corporación para que adopte la resolución que estime conveniente.

El acuerdo favorable de la Corporación no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que en su caso hubiere lugar.

SECCIÓN SEGUNDA. LA FISCALIZACIÓN DE LOS INGRESOS.

BASE 54. DE LOS INGRESOS Y DE LOS RECURSOS GESTIONADOS DE OTROS ENTES PÚBLICOS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 219.4 del RDLeg 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización previa de derechos y de los recursos gestionados de otros Entes Públicos se limitará a la toma de razón en contabilidad, fiscalizándose posteriormente los mismos mediante técnicas de muestreo.

Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe por escrito, en el que se hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen realizado.

El informe de la Intervención Municipal, junto con las observaciones de las Áreas/Delegaciones o Centros Gestores, será remitido a la Secretaría General para su inclusión en el Pleno en la primera sesión que se celebre.

SECCIÓN TERCERA. FISCALIZACIÓN DE OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS.

BASE 55. DE LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

Se comprobarán los siguientes extremos:

- a) Que se acompaña informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigírsele al contratista.
- b) Que se acompaña informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no ha sido devuelta.

BASE 56. DE LA EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

Se comprobarán los siguientes extremos:

- a) Que se acompaña informe jurídico del Servicio, acreditativo del incumplimiento que da lugar a la incautación.
- b) Que se cumple el trámite de audiencia previsto en la Base 52.

CAPÍTULO VIII LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 57. ACTUACIONES PREVIAS.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todas las resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.
2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. No obstante lo anterior, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no haya llegado a formalizarse por no disponer a 31 de diciembre de facturas, ampliándose el plazo para su reconocimiento hasta el 31 de Enero del ejercicio siguiente.

BASE 58. PROCEDIMIENTO.

1. La liquidación del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Écija será aprobada por el Alcalde- Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

2. Se faculta al Alcalde-Presidente para que en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios que se compruebe no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

BASE 59. ANULACIÓN DE CRÉDITOS.

1. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago quedarán a cargo de la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

CAPÍTULO VIII. NORMATIVA ESPECIAL PARA LAS RESPECTIVAS AGENCIAS PÚBLICAS ADMINISTRATIVAS LOCALES

BASE 60. VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos autorizados en los estados de gastos de ambas Agencias Públicas Administrativas Locales tienen carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con lo establecido a continuación para su clasificación orgánica, por programa y económica. Por tanto, no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a su importe, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Para las Agencias Públicas Administrativas Locales, se establece el siguiente nivel de vinculación jurídica de los créditos:

I.- AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE ÉCIJA Y SU COMARCA «PRODIS»

- a) Respecto a la clasificación orgánica de Presupuesto se divide para cada uno de nuestros centros en 4 unidades orgánicas
1. Centro Ocupacional
 2. Residencia de Adultos
 3. Unidad de Estancia Diurna
 4. Residencia Gravemente Afectados

No existiendo vinculación en esta clasificación.

- b) Respecto a la clasificación por programa, sólo existe el grupo de programa 233 «Asistencia a personas dependientes»
- c) Respecto a la clasificación económica, esta se desglosa en los siguientes apartados:
 - Capítulo
 - Artículo
 - Concepto
 - Subconcepto

Encontrándose en esta clasificación la vinculación a nivel de capítulo para el capítulo 1 de «Gastos de Personal» y el capítulo 2 de «Gastos corrientes en bienes y servicios».

2.- AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE JUVENTUD Y DEPORTES

- a) Respecto a la clasificación orgánica: no existe esta clasificación en el Presupuesto.
- b) Respecto a la clasificación por programa, sólo existe el subprograma 3400 – Juventud y Deportes-.
- c) Respecto a la clasificación económica, esta se desglosa en los siguientes apartados:
 - Capítulo
 - Artículo
 - Concepto
 - Subconcepto

Dentro de la clasificación económica, la vinculación ente aplicaciones se establece a nivel de capítulo para todo el Presupuesto de Gastos.

BASE 61. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Con carácter general, las modificaciones presupuestarias se regirán por lo previsto en las Bases 8ª a 18ª y, en particular por:

I.- Los expedientes de modificaciones presupuestarias en sus modalidades de créditos extraordinarios, suplementos de créditos, bajas por anulación y transferencias de crédito entre distintos grupos de programas, salvo cuando afecten a créditos de personal, serán incoados por orden del Presidente de la Agencia Pública Administrativa Local respectiva, a propuesta del Director/Gerente de los mismos. Su aprobación corresponde al órgano plenario de la respectiva Agencia Pública Administrativa Local.

2.- Los expedientes, en sus modalidades de generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y transferencias de crédito distintas de las señaladas en el número anterior, se aprobarán por el Presidente de la Agencia Pública Administrativa Local, a propuesta del Director/Gerente de la misma.

3.- Corresponde también al Presidente de la Agencia Pública Administrativa Local, a propuesta del Director/Gerente del mismo, las modificaciones presupuestarias que supongan incrementos en los créditos iniciales cuando se financien con el superávit inicial previsto en el Presupuesto.

BASE 62. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

La autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de toda clase de obligaciones, la ordenación de los pagos y la expedición y aprobación de pagos a justificar, así como la autorización de todos los documentos contables se realizarán de conformidad con las cuantías y límites previstos en los respectivos Estatutos.

CAPÍTULO IX. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

BASE 63. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

El procedimiento para la ejecución de las garantías constituidas en la Tesorería de la Corporación será el siguiente:

- a) Notificación previa al interesado, con un plazo de diez días, para que pueda presentar alegaciones. A estos efectos tendrá la consideración de interesado tanto el garante como el garantizado.
- b) Aprobada la ejecución de la incautación por el Sr. Alcalde, la Tesorería requerirá a la Entidad avalista el pago de la cantidad solicitada por el Órgano administrativo, señalándole:
 - . El lugar en el que haya de efectuarse el ingreso y los medios de pago que pueden utilizarse.
 - . Los plazos de ingreso, que serán los que establece en su Artículo 20 el Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio.
- c) El impago por la entidad avalista de la cantidad garantizada dentro de los plazos señalados en el Artículo 20 del RGR determinará el cobro mediante el procedimiento de apremio contra dicha entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Libro III de dicho texto reglamentario. A estos efectos, la certificación de descubierto acreditativa del crédito del Órgano administrativo será expedida por la Intervención.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA: Todos los importes a los que se hace referencia en las presentes Bases se consideran con IVA u otros impuestos indirectos incluidos, salvo que expresamente se disponga lo contrario. El límite de los contratos menores se entenderá como presupuesto del contrato sin IVA.

El concepto de valor estimado sólo se utilizará en los casos en que la RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público expresamente los establezca, y en concreto en relación a:

- Sujeción a regulación armonizada.
- Procedencia del procedimiento negociado, con o sin publicidad.

SEGUNDA: De conformidad con lo dispuesto en las Ordenanza General de Subvenciones, se consideran **NOMINATIVAS** las siguientes subvenciones:

APLICACION PRESUPUESTARIA			DESCRIPCIÓN	IMPORTE €
489	329	5000	CONVENIO UNED	10.000,00
48903	334	2000	CONVENIO AULA DE LA EXPERIENCIA	4.500,00
489	334	2000	CONVENIO ASOCIACION AMIGOS DE ÉCIJA	3.000,00
48900	231	5000	CONVENIO SOMBRA Y LUZ	25.000,00
48900	334	8000	CONVENIO CONSEJO HERMANDADES	18.000,00
48901	338	8000	CONVENIO HERMANDAD VIRGEN DEL VALLE	3.500,00
48900	929	8000	CONVENIO VILLA PAVILLONS SOUS BOIS	3.000,00
48904	334	2000	CONVENIO ACADEMIA VELEZ DE GUEVARA	2.000,00
48905	334	2000	CONVENIO ASOCIACIÓN MARTÍN DE ROA	2.000,00
48905	334	2000	CONVENIO ASOCIACIÓN CULTURAL PAPEL Y TINTA	2.000,00
48903	422	6000	SUBVENCIÓN CÁMARA COMERCIO SEVILLA - PROGRAMA PROXIMIDAD PYMES-	15.000,00
5000	231	489	CONVENIO PROGRAMA AUTISMO	9.000,00
48900	431	6000	DINAMIZACIÓN, REGULAR. E INCENTIVACIÓN ASOC. MERCADO DE ÉCIJA	24.000,00
48006	231	5000	CONVENIO ASOCIACIÓN «NO MÁS DESHAUCIOS, ÉCIJA»	3.000,00
48906	231	5000	CONVENIO ASOCIACIÓN FRATER SAN PABLO	5.000,00
48907	231	5000	CONVENIO ASOC. ALZHEIMER VALLE DEL GENIL	5.000,00
48908	231	5000	CONVENIO ASOCIACIÓN NUEVO CAMINAR	5.000,00
48904	231	5000	CONVENIO ASOCIACIÓN SAHARAUI	2.000,00
48909	231	5000	CONVENIO ASOCIACIÓN LA RAÍZ	5.000,00
TOTAL SUBVENCIONES CON CARÁCTER NOMINATIVO				146.000,00

TERCERA: De conformidad con lo preceptuado por el Artículo 147 del Reglamento de I.R.P.F., 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.

CUARTA: Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia:

1. De conformidad con lo establecido en el Reglamento del IVA y en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Fecha de expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa y domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro permanente si se trata de no residentes.
- e) Descripción de las operaciones y de los demás datos necesarios para la determinación de la base imponible.
- f) Tipo tributario y cuota.
- g) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan.

2. Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras e) y f) del número anterior.

3. No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tiques expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Ventas o servicios en ambulancia.
- c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d) Transporte de personas y sus equipajes.
- e) Servicios de hostelería, telefónicos, de peluquería, de fotografía, de lavandería.
- f) Utilización de instalaciones deportivas, aparcamiento de vehículos y alquiler de películas.
- g) Las que autorice la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

En todo caso, tiques o documentos sustitativos de las facturas deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de los tiques dentro de cada serie será correlativa.
- b) Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.
- c) Tipo impositivo aplicado o la expresión «IVA incluido».
- d) Contraprestación total.

4. Las facturas o documentos sustitativos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación.

5. Se considerarán de naturaleza tributaria, a efectos de la interposición del recurso de reposición establecido en el Artículo 14.2 del RDLeg 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las controversias que puedan producirse en relación con la expedición, rectificación o remisión de facturas o documentos justificativos, cuando estén motivadas por hechos o cuestiones de derecho de dicha naturaleza.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación tanto al Excmo. Ayuntamiento de Écija como a sus Agencias Públicas Administrativas Locales y Empresas Municipales, entendiéndose que las competencias atribuidas a los órganos de la Entidad se entienden atribuidas a los que correspondan de la Agencia Pública Administrativa Local o Empresa Municipal.

SEGUNDA: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.