
Bases de Ejecución del Presupuesto

Índice

TÍTULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I - Normas Generales
CAPÍTULO II - Modificaciones de crédito

TÍTULO II - DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I - Gestión Presupuestaria
CAPÍTULO II - Procedimiento administrativo
CAPÍTULO III - Pagos a justificar y anticipos de caja fija

TÍTULO III - DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I - Gestión de ingresos
CAPÍTULO II - Contabilización
CAPÍTULO III - Competencias orgánicas

TÍTULO IV - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

TÍTULO V - GASTOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

TÍTULO VI - CONTROL INTERNO Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. Control interno.
CAPÍTULO II. Fiscalización previa del gasto.
CAPÍTULO III. Fiscalización posterior del gasto
CAPÍTULO IV. Fiscalización de ingresos.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES

Base 1º - Ámbito temporal

1.-Las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de 2023 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para este ejercicio.

2.-Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Base 2º - Ámbito funcional

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Comarca, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Artículo 3º - Del Presupuesto General

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

a) El Presupuesto de la propia Comarca siendo su importe el que a continuación se detalla:

Entidad	Estado Gastos	Estado Ingresos	Recursos Corrientes
COMARCA ALTO GÁLLEGO	5.686.419,82 €	5.686.419,82 €	5.661,419,82 €

Base 4º - Estructura presupuestaria

COMARCA DEL ALTO GÁLLEGO
Los créditos incluidos en el estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
a) Orgánica.- No se utiliza
b) Funcional.- A nivel de Grupos de Programas
c) Económica.- A nivel de Subconcepto
Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado en base a los siguientes criterios:
a) Orgánica.- No se utiliza
b) Económica.- A nivel de Subconcepto

Base 5º - Vinculaciones jurídicas

COMARCA DEL ALTO GÁLLEGO
Con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen en esta forma:
1. Respecto de la clasificación funcional, Area de gasto
2. Respecto de la clasificación económica, Capítulo

CAPÍTULO II - MODIFICACIONES DE CREDITO

Base 6º - De las modificaciones de créditos

1.-Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2.-Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.

3.-Todo expediente de modificación de créditos será informado por la Intervención.

4.-Las modificaciones de crédito aprobadas por el Consejo Comarcal no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, salvo aquellas en que no sea necesario este trámite porque así lo disponga una norma legal, en cuyo caso serán ejecutivas desde el mismo momento de su aprobación por el órgano competente.

Base 7º - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.-Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos enumerados en el artículo 36 del R.D.500/1.990, respetando en todo caso lo señalado en la L.O. 2/12, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en la L.O. 9/2013, de 20 de diciembre de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público.

- a) Remanente líquido de tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

2.-Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3.-Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

- Que el Consejo Comarcal, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la misma, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.
- Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes cuantificados en la base 3.
- Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos. Se entenderá por carga financiera la existente a comienzo de ejercicio, incrementada en la que se haya originado por la tramitación de operaciones de crédito en el ejercicio, así como la resultante del préstamo que se propone concertar.
- Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Comarca.
- Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Base 8º - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.-Serán incoados por orden del Presidente de la Entidad. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

2.-Los expedientes, aprobados inicialmente por el Consejo Comarcal, se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Consejo en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

3.-Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Base 9º - Ampliación de créditos

1.-Se considerarán partidas ampliables aquellas partidas de gasto cuya cuantía venga determinada en función del ingreso obtenido por un concepto o artículo específico y directamente vinculado a los gastos de aquella partida.

2.-La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos e informado por Intervención.

3.-La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto de la Comarca corresponde al Presidente, previo informe de la Intervención.

4.- Se considerarán partidas ampliables en el Presupuesto para el ejercicio 2023 las siguientes:

-
-

Base 10º - Transferencias de crédito

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

2.-La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos de la Comarca o de los Organismos Autónomos cuando afecten a partidas de distintos grupos de función corresponde al Consejo Comarcal.

3.-La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Presidente mediante Decreto.

4.-En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Consejo Comarcal, será de aplicación el régimen de aprobación del Presupuesto

5.-Las transferencias de créditos aprobadas por el Presidente de la Entidad serán ejecutivas desde su aprobación.

Base 11º - Generación de créditos por ingresos

1.-Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

- a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con la Comarca, gastos de competencia comarcal. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes comarcales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente. En este caso la generación será automática sin necesidad de incoación de expediente alguno.

2.-Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor de la Comarca, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las siguientes partidas de gastos, son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso:

- Del capítulo 2.
- Del capítulo 4.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.

3.-El expediente de generación de créditos será aprobado por el Presidente de la Comarca.

Base 12º - Incorporación de remanentes de crédito

1.-Antes del 31 de MARzo, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:

- a) Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

2.-Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada Área gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyecto documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

3.-Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, previo informe de la Intervención, se establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior. A estos efectos deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los créditos con financiación afectada son de obligatoria incorporación en cumplimiento del artículo 182 TRLRHL, salvo que se desista de continuar con la ejecución del gasto.
- b) Los gastos deben estar ejecutados durante el ejercicio presupuestario, artículo 176 TRLRHL, por tanto todos aquellos que tengan saldo, cuyo contrato y/o plazo de justificación no haya vencido, y se haya demorado su ejecución por cualquier causa, serán aplicados al presupuesto del ejercicio co-

riente, en aras de cumplir con los límites de estabilidad presupuestaria, la regla del gasto y deuda viva establecidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Así mismo se deben rescindir todos aquellos contratos y subvenciones cuyo plazo de ejecución y justificación hayan vencido.

4.- Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Presidente, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones a cuyo fin se tendera en cuenta la necesidad de atender en, primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

5.-Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos: a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados. b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

6.-La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Presidente.

7.-La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

Base 13º - Bajas por anulación y Ajustes

1.-Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención de crédito.

2.-La aprobación corresponderá a la Consejo Comarcal

3.-En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior, hubiera resultado remanente de tesorería negativo.

Se prevé en las presentes bases la ejecución de los siguientes ajustes:

1. Cuando no coincidan las previsiones de los Capítulos IV y VII del Estado de Ingresos con los Compromisos de Ingresos Concertados para la financiación de gastos con financiación afectada y al objeto de evitar la inejecutabilidad de los mismos, por aplicación de lo establecido en el artículo 173.6 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se autoriza a realizar los ajustes necesarios en el Estado de Ingresos.

2. La competencia para la aprobación de estas modificaciones presupuestarias será del Presidente cuando afecten sólo al Estado de Ingresos del Presupuesto.

TÍTULO II DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I - GESTION PRESUPUESTARIA

Base 14º.- Los créditos del Estado de Gastos y el Fondo de Contingencia

1.- Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligaciones de la Comarca a abonarlas ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los de los tramites de ejecución presupuestaria.

2.- Fondo de Contingencia: de conformidad con lo establecido en el art 31 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se incluye en el estado de gastos del Presupuesto un crédito en la aplicación 9290 50000 que se destinara, cuando proceda a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio. Contra dicho crédito no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizará para financiar modificaciones presupuestarias conforme a las normas establecidas en las presentes bases. El remanente de crédito a final de ejercicio quedará anulado sin que pueda incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Base 14º - Créditos no disponibles y Retenciones de Credito

1.-Cuando un consejero considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Presidente de la Comisión de Hacienda.

2.-La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Consejo Comarcal.

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

4.-Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.

Retención de Crédito :

1.- Retención de crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el consejero responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

2.-Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, y a nivel de partida presupuestaria cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

3.-Las retenciones de crédito se expedirán por el Interventor previa solicitud del responsable técnico de la unidad administrativa que tenga a su cargo la gestión del gasto en la que constaran en todo caso:

- Finalidad u objeto del gasto.
- Importe previsto del gasto.
- Aplicación presupuestaria que se propone.

Base 16º - Autorización de gastos

1. La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente o al Consejo Comarcal de conformidad con la normativa vigente.(10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto)

4. -Por delegación del Presidente, pueden ser autorizados por el presidente de la Comisión de Hacienda los gastos imputables a los Capítulos I, II y III, así como las transferencias de los capítulos IV y VII cuyo perceptor figure expresamente detallado en el Presupuesto, siempre que su cuantía respete los límites fijados en el punto anterior.

5. Autorización de gastos condicionada a una modificación presupuestaria.

Podrán tramitarse expedientes de gasto condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de autorización del gasto (fase A). A tal efecto, la documentación del expediente incorporará las siguientes particularidades:

- a) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Intervención en que se haga constar que se está tramitando el expediente de modificación de créditos, que la modificación propuesta es viable y que en el mismo se acredita la existencia de recursos para financiar dicha modificación.
- 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 disposición o compromiso de gasto (fase D) en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito y se haya incorporado al expediente el documento de retención de créditos (RC) por el importe del gasto autorizado.

Si por cualquier razón debidamente justificada el expediente de modificación presupuestaria no entrará en vigor, el responsable del Centro Gestor que haya tramitado los expedientes de autorización de gastos habrá de determinar las actuaciones que procedan.

6.-Todas las propuestas de gastos se iniciarán en las áreas gestoras, con el documento denominado Propuesta de Gasto, en el que conste el área, la partida presupuestaria, la descripción del gasto, y el conforme del Consejero Delegado. Posteriormente se informará desde Intervención y se aprobará el gasto por el Presidente. No se pagará factura alguna que no se haya tramitado previamente por este procedimiento y que no tenga consignación presupuestaria. En este último caso y para el pago correspondiente se deberá aprobar la preceptiva modificación presupuestaria.

Base 17º - Disposición de gastos

1. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3.-Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en la base anterior.

4.-Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

5.-En los supuestos de acumulación de distintas fases de ejecución del gasto, se practicarán las anotaciones contables que corresponden a todas ellas.

6. Procederá la convalidación del gasto cuando el único trámite omitido en la tramitación del expediente haya sido la fiscalización previa del mismo o además se hayan detectado incumplimientos normativos que conllevarían la anulabilidad del acto. También en aquellos casos en los que no se haya seguido el procedimiento establecido en la normativa de contratos del Sector Público para los contratos menores, o se omita alguno de sus trámites, siempre que exista consignación adecuada y suficiente.

El procedimiento para la convalidación, que deberá tramitarlo el centro gestor del gasto, a excepción de la omisión de fiscalización, será el siguiente:

- En el caso de contratos menores:

- 1) Informe del Centro Gestor que detalle el gasto realizado, que acredite si las prestaciones se han llevado a cabo, que incluya una explicación de la omisión del procedimiento establecido legalmente y acredite ante Intervención que el expediente tramitado está ajustado a las disposiciones vigentes.
- 2) Decreto del Presidente aprobando el gasto, previa solicitud y expedición de RC, debiendo señalarse en su parte dispositiva que se procede a una convalidación.

- En el caso de omisión de la fiscalización previa del expediente:

- 1) Informe del Centro Gestor que incluya la descripción del gasto, una justificación de que los precios aplicados son correctos, y ajustados a mercado, que las prestaciones se han llevado a cabo amparadas en una orden de la administración, una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización previa del expediente y acredite ante Intervención que el expediente tramitado está ajustado a las disposiciones vigentes o no.
- 2) Informe de Intervención en el que se constate que el trámite omitido es la fiscalización previa y si ha habido otros incumplimientos. Además, analizará la posibilidad o conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento jurídico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- 3) Decreto del Presidente aprobando el gasto, debiendo señalarse en su parte dispositiva que se procede a una convalidación, o del Pleno si fuera de su competencia.

Base 18º - Reconocimiento de la obligación

1.-El reconocimiento de obligaciones consecuencia de gastos autorizados por el presidente de la Comisión de Hacienda corresponde a éste.

2.-El reconocimiento de obligaciones distintas de las referidas en el punto anterior es competencia del Presidente, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

3.- Corresponde Al Consejo Comarcal el reconociendo de las obligaciones en los siguientes casos:

- a) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- b) Las operaciones especiales de crédito
- c) Las concesiones de quita y espera.

4.- El reconocimiento de obligaciones exigirá la tramitación de un expediente en el que se deberá acreditar documentalmente la realización de la prestación o el derecho del acreedor. La resolución del expediente por el órgano competente se realizará previo Informe de la Intervención.

5.-. Procederá el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando derive de la existencia de obligaciones generadas de forma irregular, que se dará en los siguientes supuestos:

- a) Inexistencia o insuficiencia de crédito adecuado a la naturaleza del gasto.
- b) Gastos realizados sin haber seguido el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, en sus trámites esenciales.

Para iniciar el expediente, en todos los supuestos será necesaria la existencia de la factura detallada o documento acreditativo del derecho del acreedor o de la realización de la prestación debidamente conformado por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

El procedimiento a seguir será el regulado en el art 28 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control Interno en las entidades del sector público local y en las Instrucciones que se dicten para su desarrollo.

Base 19º - Ordenación del pago

1.- Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos en base a una obligación reconocida y liquidada expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Comarca.

2.- Competen al Presidente Comarcal las funciones de la ordenación de pagos.

3.- La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe .

4.- Serán objeto de aplicación presupuestaria diferida los siguientes pagos de los que se autoriza su cargo directo en cuenta bancaria:

- a) Recibos domiciliados correspondientes a tributos, gastos financieros y amortizaciones de préstamos.
 - b) Las nóminas mensuales.
- 5.- Será requisito para poder realizar el pago material a los perceptores por transferencia bancaria que el interesado haya remitido su Ficha de Terceros.

Base 20º - Acumulación de fases en la ejecución del gasto.

1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar mas de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos, pudiéndose dar los siguientes casos:

- a) Autorización-Disposición
- b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación

2.- El acto administrativo que acumule dos o mas fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados.

3.-Excepcionalmente se podrán tramitar conjuntamente las cuatro fases ADOP, o su variante OP si existe Ad previo en los siguientes supuestos:

- a) Las reposiciones de fondos de cuentas justificativas de Anticipos de Caja Fija
- b) Cuando se trate de aplicar al presupuesto los pagos de aplicación diferida.

Base 21º - Tramitación de facturas.

- Obligación de presentar facturas electrónicas
 - Existirá la obligación de presentación de facturas electrónicas para todos los supuestos que así venga determinados por la normativa vigente, debiendo en este caso ser presentadas a través del Punto General de Entrada que disponga la Comarca.
 - La Comarca, en uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 €, IVA incluido.
- Las facturas expedidas por los contratistas, y que excedan de 5.000,00 euros, se presentarán en el Registro General de la Entidad, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:
 - Identificación clara de la Entidad (nombre, NIF).
 - Identificación del contratista (nombre, NIF).
 - Número de la factura.
 - Descripción suficiente del suministro o servicio.
 - Base imponible, tipo tributario, cuota repercutida y la contraprestación total.
 - Lugar y fecha de su emisión.
 - Centro gestor que efectuó el encargo.

2.-Recibidas las facturas en el Registro, se trasladarán, en su caso al Área gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por el Jefe del Servicio, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

3.-Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

4.-La aprobación de facturas se materializará mediante diligencia y firma que constarán en la relación elaborada por Intervención.

5.-Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

6.- No se admitirá el envío de facturas a correos electrónicos de la Comarca, a no ser que sea el punto general de entrada de factura electrónica señalada al efecto.

Base 22º - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación

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

- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales,
- b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

Las nóminas tienen la consideración de documento O.

- c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.
- d) En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en la base anterior.

2.-En los gastos del Capítulo II, en bienes corrientes y servicios, con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23), que serán atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el presidente de la Comisión de Hacienda.

3.-En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

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

4.-En las transferencias, corrientes o de capital, que la Comarca haya de satisfacer, se tramitará documento ADO, que iniciará el servicio gestor, cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviera condicionado, la tramitación de documento O tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5.-En los gastos de inversión, el contratista deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras, como se señala en la base anterior.

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

7.-La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Personal, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 23º - Ordenación del pago

1.-La ordenación de pagos de la Comarca es competencia del Presidente, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2.-La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

Base 24º - Ajustes por periodificación

1.-Cuando en la fecha de fin de ejercicio, se verifique que no se ha contabilizado el reconocimiento de obligación, no obstante haberse producido el vencimiento de la misma, se registrará esta situación mediante una anotación de la fase O correspondiente.

Entre otros, se encuentran en este caso las cargas dimanantes de un cuadro financiero vigente, o los correspondientes a consumos o servicios efectivamente recibidos y conformados.

2.-Si en fecha 31-diciembre se verifica que han sido aplicados al Presupuesto del ejercicio gastos corrientes cuyo consumo y devengo tendrá lugar en los años siguientes, siendo la cuantía del gasto anticipado superior a 600 euros, se practicará un ajuste mediante registro en el Diario General de Operaciones de un asiento de cargo en la cuenta 480 de Gastos anticipados y abono en la cuenta de imputación del gasto.

3.-Si en la fecha 31 de diciembre se verifica que la factura correspondiente a consumos efectuados en el ejercicio se presentará en los años sucesivos, como consecuencia de las condiciones contractuales pactadas, se contabilizará en el Diario General de Operaciones un asiento de cargo a la cuenta de gastos que correspondiere y un abono a la cuenta 481 de Gastos diferidos.

CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Base 25º - Autorización-Disposición

1.-En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, restringido o negociado, se tramitará al inicio del expediente documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2.-Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento D.

3.-Sucesivamente, y en la medida en que tenga lugar la efectiva realización de la obra, prestación del servicio, o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos O.

4.-Pertencen a este grupo los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o de mantenimiento
- Adquisición de inmovilizado
- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

5.-La retención de crédito se tramitará con carácter excepcional en aquellos expedientes en que se prevea un tiempo largo o la concurrencia de circunstancias imprevistas desde su inicio hasta la fase de autorización del gasto.

Base 26º - Autorización y disposición

1.-Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Comarca originarán la tramitación de documento AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2.-Pertencen a este grupo los que se detallan:

Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.

Arrendamientos
Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
Intereses de préstamos concertados
Cuotas de amortización de préstamos concertados
Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratados, siendo suficiente la presentación de facturas, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

Base 27º - Autorización-Disposición-Obligación

1.-Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO.

2.-Pertenece a este grupo:

- Adquisición de pequeño material
- Dietas
- Gastos locomoción
- Intereses de demora
- Otros gastos financieros
- Anticipos reintegrables a funcionarios si no se contabilizan como operación extrapresupuestaria.

Base 28º - Gastos de personal

1.-En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

- a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Consejo Comarcal supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.
- b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento O, que se elevará al Presidente a efectos de la ordenación del pago.
- c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
- d) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento AD por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
- e) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento AD.

Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Comarca o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en las bases siguientes.

Base 29º - Dietas y gastos de viaje

1.-En concepto de gastos de viaje fuera del lugar de trabajo, el personal de la Comarca ya sea funcionario, laboral, o eventual, percibirá las siguientes cantidades:

- a) Si el desplazamiento se efectúa en vehículo propio fuera del centro de trabajo o del término municipal, recibirán en concepto de kilometraje 0,19 €/km

Con carácter general, se abonarán los gastos de autopista, si bien cuando la frecuencia del viaje, u otras circunstancias lo aconsejen, el presidente de la Comarca dispondrá que no se abonen dichos gastos.

- b) Si el desplazamiento se efectúa en transporte público, se abonará el gasto efectivamente realizado, justificado mediante aportación de documentos originales acreditativos del pago.

El billete de avión y el billete de ferrocarril será de clase turista.

2.-Las dietas a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones son:

	Pruebas de acceso a los grupos				
	A	B	C	D	E
Presidente y Secretario	45.89	45.89	42.83	42.83	39.78
Vocales	42.83	42.83	39.78	39.78	36.72

3.-Las cantidades referenciadas en los apartados 1, 2a) y 5 se actualizarán en caso de que se modifique la normativa de aplicación.

Base 30º - Tramitación de aportaciones y subvenciones

1.-En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones se tramitará documento ADO, tan pronto como se conozca la cuantía de la aportación.

2.-Si a fin de ejercicio, no se conociera el importe de la aportación obligatoria, se reclamará formalmente certificación de dicho dato, a fin de contabilizar la correspondiente fase ADO.

3.-Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento AD, al inicio de ejercicio.

4.-Otras subvenciones originarán documento AD en el momento de su otorgamiento.

5.-La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido.

6.-Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el Servicio gestor detallará cuál es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.

7.-En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiere transcurrido el período referido en el punto 6, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.

8.-Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

- a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Comarcales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.
- b) Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.

9.-El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Comarcal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero.

10.-Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Presidente podrá acordar la compensación.

Base 31º - Gastos de inversión

1.-La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2.-En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

- a) Proyecto, planos y memoria.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
- c) Pliego de condiciones.
- d) Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.
- e) Amortización, razonando la vida útil estimada.
- f) Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.
- g) Propuesta de aplicación presupuestaria.

3.-Los servicios gestores presentarán un calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable.

Base 32º - Proyectos de gasto

1.-Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Consejo Comarcal.

2.-Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y la identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

Base 33º - Gastos con financiación afectada

1.-Son gastos con financiación afectada aquellos para cuya ejecución se obtendrán ingresos que necesariamente deben ser aplicados a la finalidad para la que se concedieron.

2.-Si al finalizar el ejercicio el volumen de derechos liquidados por los conceptos referenciados en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en función del volumen de obligaciones reconocidas aplicadas, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario del modo siguiente:

- a) Si $DI < Or * Cf$, se incrementará el resultado presupuestario en la cantidad $DI - (Or * Cf)$.
- b) Si $DI > Or * Cf$, se minorará el resultado presupuestario en la misma cantidad.

Las expresiones anteriores significan,

DI: Derechos reconocidos por el ingreso finalista, contabilizados en el ejercicio.

Or: Obligaciones reconocidas por el mismo gasto, cuya ejecución ha motivado el reconocimiento de derechos (*DI*).

Cf: Coeficiente de financiación, equivalente al porcentaje que representan los ingresos que se espera recibir en relación al volumen de gasto previsto.

3.-En el supuesto del apartado 2b) de este artículo será preciso practicar un ajuste de la misma cuantía en el remanente de tesorería, a fin de determinar la parte del remanente afectada y la parte disponible.

Base 34º - Constitución de fianzas y depósitos

1.-Con carácter general, si la Entidad se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

2.-Si, no obstante lo previsto en el punto anterior, se hubiere establecido la aplicación al presupuesto de la constitución de fianzas y depósitos, se procederá a su contabilización de este modo:

- a) La salida de fondos derivada de la constitución de un depósito o de una fianza en metálico se aplicará a las partidas 840 ó 841 respectivamente.
- b) La devolución del depósito o de la fianza constituida por la Comarca se aplicará a los conceptos del Estado de Ingresos 860 ó 861 respectivamente.
- c) Respecto a la aplicación en cuentas del Plan General, la constitución de fianzas presupuestarias se contabilizará en las cuentas 270 ó 540, según se trate de fianzas a largo, o a corto plazo.

Base 35º - Concesión de préstamos

1.-La concesión de préstamos, y su reintegro, previstos en el Presupuesto se contabilizará de este modo:

	Partida Concesión	Concepto Reintegro	Cuenta P.G.C.P.
a) Concedidos al Sector Público			
a.1 A Corto Plazo	820	820	250
a.2 A Largo Plazo	821	821	250
b) Concedidos fuera del Sector Público			
b.1 A corto Plazo	830	830	530
b.2 A largo Plazo	831	831	260

2.-Los préstamos concedidos al personal se contabilizarán en la forma señalada en el apartado b.1), pudiéndose ampliar el crédito de la partida 830 cuando en el concepto 830 del Estado de Ingresos la suma de derechos reconocidos supera la previsión inicial

Base 36º – Tramitación de los Contratos menores

En la presente Base se marcan las directrices en relación con la tramitación de los contratos menores en la Comarca Alto Gállego, de conformidad con la regulación contenida en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y en la Ley 3/2011, de 24 de Febrero, de Medidas en Materia de Contratos Públicos de Aragón. .

1. Se consideran contratos menores, de acuerdo con lo previsto en el art 118.1 de la LCSP, los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, IVA excluido cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios. De acuerdo con lo previsto en el art 29.8 de la LCSP los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga.

2. Los contratos menores se adjudicaran a cualquier empresario con capacidad de obra y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, de conformidad con el artículo 131.3 LCSP

En los contratos menores de obras que superen los 30.000 €, en los de servicios y suministros que superen los 5.000 €, excluido IVA, salvo que solo puedan ser presados por un único empresario se necesitará consultar, siempre que sea posible, al menos a tres empresas que puedan ejecutar el contrato

3. La licitación de los contratos menores cualquiera que sea su cuantía, podrá ser objeto de publicidad en el perfil de contratante. En tal caso, el plazo para la presentación de proposiciones no podrá ser inferior a cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. En el anuncio se identificará el objeto del contrato y la prestaciones que lo integran, los criterios de adjudicación y cualesquiera circunstancias que hayan de tenerse en cuenta durante la ejecución del mismo.

4. En el expediente de contratación del contrato menor se deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato, sin que la celebración de contratos menores pueda suponer, en ningún caso, infracción de la prohibición de fraccionamiento indebido del objeto 19 contractual, con el fin de eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que deberían emplearse de no tener lugar el fraccionamiento. La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato menor, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deberán ser determinadas con precisión en la Memoria justificativa, debiendo el objeto del contrato ser determinado y abarcar la totalidad de las necesidades previsibles. Los documentos del expediente de contratación del contrato menor son los siguientes:

.- Memoria Justificativa: Anexo I

.-Solicitud de oferta remitida a la/s empresa/s con aptitud para la ejecución del contrato: Anexo II

.-Declaración responsable/oferta del contratista, Anexo III

.- Documento de Retención de Crédito R.C.

.- Resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato y aprobando el gasto. Presentada la declaración/oferta por el licitador y ésta sea admisible, tras cumplimentar el expediente con los documentos anteriormente relacionados, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato y aprobar el gasto correspondiente.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5. Para los contratos menores de servicios de reparación de vehículos por importe superior a 500 € IVA excluido e inferiores a 5.000 € IVA excluido, solo será necesario el documento Memoria justificativa (Anexo I),presupuesto del contratista y R.C.

6. Para los contratos menores a 500 € IVA excluido, solo será necesario para el reconocimiento de la obligación y el pago, una propuesta de gasto del responsable técnico de cada área, en la que se incluya la existencia de crédito en la partida correspondiente.

7.- Los contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimado no exceda de 5.000 euros, IVA excluido, se considerarán gastos menores a los efectos del inciso final del artículo 63.4, del tercer párrafo del artículo 335.1 y del tercer párrafo del artículo 346.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

8.- En todos los contratos menores, el responsable del contrato deberá supervisar la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la realización de la prestación. A estos efectos deberá verificar que el contrato se ejecuta en las condiciones establecidas y que se cumplen los plazos parciales y otras condiciones que fueron ofertadas por el contratista.

9.- Publicación de la información relativa a los contratos menores: En los 10 primeros días a la finalización de cada trimestre natural, cada servicio remitirá a Secretaría la información relativa a los contratos menores de todo tipo de cuantías que haya suscrito en el trimestre anterior. La información a suministrar será la siguiente: objeto, duración, importe de adjudicación con el IVA independiente, y la identidad del adjudicatario.

Con esta información se procederá a :

. La publicación trimestral de todos los contratos menores en el Portal de Transparencia de la Comarca. Art 16 LTA

.- La publicación en el perfil de contratante de los contratos menores salvo aquellos de valor estimado inferior a 5.000 € (artículo 4 Ley 3/2011 de medidas en Materia de Contratos del Sector público de Aragón, en su redacción dada por la Ley 1/2021 de simplificación Administrativa, artículo 63.4, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)

.-Remisión Anual a la Cámara de Cuentas de Aragón de los contratos menores , salvo aquellos de importe inferior a 5.000 € (artículo 4 Ley 3/2011 de medidas en Materia de Contratos del Sector público de Aragón, en su redacción dada por la Ley 1/2021 de simplificación Administrativa, artículo 335.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)

.- Remisión Anual al Registro Publico de Contratos de los contratos menores salvo aquellos de importe inferior a 5.000 € (artículo 4 Ley 3/2011 de medidas en Materia de Contratos del Sector público de Aragón, en su redacción dada por la Ley 1/2021 de simplificación Administrativa, artículo 346.3 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)

Base 37º - Gastos plurianuales

GASTOS PLURIANUALES

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
 - a) Inversiones y transferencias de capital.
 - b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
 - c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
 - d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
 - e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro
4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

GASTOS DE TRAMITACION ANTICIPADA

7. La tramitación anticipada de los expedientes de gasto se podrá realizar:

a) En aquellos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente.

b) En aquellos cuya ejecución material se deba iniciar en el mismo ejercicio cuando su financiación depende de un préstamo, crédito transferencia o subvención solicitada a otra entidad pública o privada. En este caso no se podrá adjudicar hasta que se produzca la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlo.

CAPÍTULO III - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 38º - Pagos a justificar

1.-Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

2.-El Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

3.- Los libramientos expedidos con el carácter de “a justificar”, deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas, a cargo de la misma.

4.- Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, Intervención expedirá un documento AD contra la partida correspondiente, y al mismo tiempo, se realizará el pago con cargo al concepto no presupuestario establecido al efecto.

5.- Posteriormente, cuando se reciban los justificantes de los gastos efectuados, se procederá al reconocimiento de la obligación y justificación, formulando un documento O, y a la formalización de la P con el pago no presupuestario.

6.-En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

7.-Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.

b) Los comprobantes deben ser documentos originales, correctamente expedidos.

5.-De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

Base 39º - Anticipos de caja fija

1.-Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), partidas 212-213-214-215-216.
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), partidas 220 y 221.
- Atenciones protocolarias y representativas (partida 226.01).
- Suministros (conceptos 221 y 222)
- Dietas. Gastos de locomoción. Otras indemnizaciones (partidas 230-231-233)
- Atenciones benéficas y asistenciales (partida 480).

2.-El Presidente de la Comarca es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de “anticipos de caja fija”, y en el mismo, se determinará tanto el límite cuantitativo, la partida o partidas presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

3.-A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura.

4.-Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

5.-En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:

- a) La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, tiene naturaleza de operación extrapresupuestaria.

Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Dicha retención de acuerdo con lo previsto en el punto 2, no excederá de la cuarta parte del crédito inicial de la partida correspondiente.

- b) Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas partidas con cargo a las retenciones de crédito.

6.-Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes de la Entidad (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón, u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

TÍTULO III DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I - GESTION DE INGRESOS

Base 40º - Plan de Tesorería

- 1.-Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Presidente.
- 2.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
- 3.-Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas, u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 41º - Gestión de Tributos y precios públicos

- 1.-El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.
- 2.-A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.
- 3.-Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.
- 4.-La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.
- 5.-La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones de ingresos públicos locales.

Base 42º.

- 1.-La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Base 43º - Costes de gestión

- 1.-En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización pueda resultar demasiado onerosa, el Tesorero elaborará un informe sobre costes del procedimiento ejecutivo, que servirá de base para cuantificar el importe de los expedientes anteriores a cinco años cuyas deudas deban ser anuladas.

Base 44º - Aplazamientos y fraccionamientos

- 1.-Se podrá conceder aplazamiento, o fraccionamiento de las deudas por liquidaciones de ingreso directo, siempre que se den estos requisitos:
 - Apreciación positiva de la dificultad de que el sujeto pasivo pueda cumplir sus obligaciones dada la situación de su tesorería.
 - Afianzamiento de la deuda, mediante aval bancario, o documentos justificativos del crédito del sujeto pasivo ante la Comarca por servicios, o suministros efectuados al mismo, cuyo pago no podrá efectuarse mientras se prolongue el período de afianzamiento.

2.-La concesión del aplazamiento o fraccionamiento siempre comportará la exigibilidad de intereses de demora, calculados desde el día siguiente a la conclusión del período voluntario de pago hasta la fecha en que tenga lugar la realización del mismo y aplicándose el tipo de interés de demora, o el interés legal, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

3.-El Presidente es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de aplazamientos de pago, así como las normas que regulan los requisitos y procedimiento para su concesión.

Base 45° - Delegación de facultades de gestión tributaria

1.-Si la Comarca delega las facultades de gestión y recaudación en otra Administración Supramunicipal, la contabilización de las distintas operaciones se realizará en base a los documentos elaborados por ésta.

2.-El contenido de los actos administrativos municipales y su coordinación con las actuaciones de la Administración delegada se adaptarán al objeto y alcance de los acuerdos de delegación.

CAPÍTULO II - CONTABILIZACIÓN

Base 46° - Reconocimiento de derechos

1.-Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor de la Comarca, que puede proceder de la propia Entidad, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes.

2.-En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.-En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4.-En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.

5.-En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquella desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal.

Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

6.-Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromisos concertados la previsión de ingresos por este concepto.

En el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7.-En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.

A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

8.-En el caso de multas, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando, conocida la infracción, se determine el importe de la multa; constituyendo dicho importe la cantidad que debe ser contabilizada, aún cuando la multa pueda ser abonada con bonificación.

9.-En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

Base 47º - Contabilización del derecho

1.-El reconocimiento de derechos se registrará en el Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos - Agrupación de ejercicio corriente, en el Diario General de Operaciones y en el Mayor de Cuentas.

2.-Cuando se trate de valores que han de ser recaudados por una Entidad diferente, o cuando la estructura organizativa municipal aconseje el control del funcionario recaudador, simultáneamente al reconocimiento de derechos se registrará en el Diario General de Operaciones un cargo a la cuenta 070.0 "Tesorería: valores recibos pendientes de vencimiento" y un abono a la cuenta 075.0 "Derechos materializados en recibos pendientes de vencimiento".

3.-Cuando los valores sean entregados al órgano recaudador, se contabilizará en el Diario General de Operaciones un cargo a la cuenta 070.1 "Tesorería: valores recibos en gestión de cobro" y un abono a la cuenta 075.1 "Derechos materializados en recibos en gestión de cobro".

Simultáneamente, y por el mismo importe se registrará un cargo en la cuenta 075.0 y un abono en la cuenta 070.0.

Base 48º - Contabilización de los cobros

1.-Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación.

2.-Cuando se trate de cobros realizados por agentes recaudadores, en el Diario General de Operaciones se contabilizará un cargo en la cuenta 075.1 y un abono en la cuenta 070.1.

3.-En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Entidad con carácter general, se utilizará la aplicación directa.

4.-Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

5.-Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

Base 49º - Pago de tributos municipales cuyo sujeto pasivo es la Comarca

1.-En aquellas liquidaciones en que la propia Comarca es el sujeto activo y pasivo del recurso que se exacciona, se aplicará el ingreso al concepto correspondiente y, simultáneamente, se contabilizará el pago en la partida 225 del Estado de Gastos.

2.-El ingreso y el pago se realizan mediante formalización, no produciéndose por tanto entrada ni salida de fondos.

3.-El reconocimiento de derechos aplicado a los correspondientes conceptos de ingreso justifica la ampliación de crédito presupuestario en la partida reseñada.

Base 50º - Fianzas y depósitos recibidos

1.-Con carácter general, las fianzas y depósitos que, a favor de la Entidad, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

2.-Si, no obstante lo previsto en el punto anterior, se hubiere establecido la aplicación al presupuesto de la recepción de fianzas y depósitos, se procederá a su contabilización de este modo:

- La entrada de fondos derivada de la recepción de un depósito o de una fianza en metálico, se aplicará a los conceptos 940, ó 941 respectivamente.

- La devolución del depósito o de la fianza recibida se aplicará a las partidas 940, ó 941 del Estado de Gastos, respectivamente.
- Respecto a la aplicación en cuentas del Plan General, la recepción de fianzas presupuestarias se contabilizará en las cuentas 180, ó 520, según se trate de fianzas a largo plazo, o a corto plazo.

Base 51º - Recepción de préstamos

1.-La recepción de préstamos, y su devolución, previstos en el Presupuesto, se contabilizará de este modo:

	Concepto Ingreso	Partida Devolución	Cuenta P.G.C.P.
a) Recibidos del Sector Público			
a.1 A Corto Plazo	910	910	161
a.2 A Largo Plazo	910	911	160
b) Recibidos de fuera del Sector Público			
b.1 A corto Plazo	917	912	500
b.2 A largo Plazo	917	913	170

2.-La recepción de préstamos no previstos en el Presupuesto se contabilizará en la cuenta del Plan General 511.

3.-Las operaciones de tesorería en todo caso se contabilizarán como operaciones no presupuestarias, mediante la cuenta del Plan General 515.

Base 52º - Contabilización de bajas

1.-La anulación de liquidaciones se contabilizará mediante un cargo en la correspondiente cuenta de ingresos y un abono a la cuenta 433. Simultáneamente, se contabilizará un cargo en la cuenta 075.1 y un abono en la cuenta 070.1.

2.-La devolución de ingresos en todo caso se aplicará al presupuesto corriente, sin que sea preciso que, con anterioridad, se haya aplicado recaudación al mismo concepto de ingresos.

Base 53º - Procedimiento de apremio

1.-Concluido el período voluntario de pago, se expedirá certificación de descubierto comprensiva de las deudas no satisfechas.

2.-El inicio del procedimiento de apremio no originará asiento contable en el libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos, ni afectará a la situación de la cuenta 430 de Deudores por derechos reconocidos.

3.-En el Diario General de Operaciones se contabilizará, en el momento de la expedición, un cargo a la cuenta 072.0 "Tesorería: certificaciones de descubierto pendientes de cargo" y un abono a la cuenta 076.0 "Derechos materializados en certificaciones de descubierto pendientes de cargo".

4.-Cuando las certificaciones de descubierto se cargan a los órganos recaudadores, se contabilizará un cargo a la cuenta 072.1 "Tesorería: certificaciones de descubierto en gestión de cobro" y un abono a la cuenta 076.1 "Derechos materializados en certificaciones de descubierto en gestión de cobro".

Simultáneamente, se registrará un cargo en la cuenta 076.0 y un abono en la cuenta 072.0.

Base 54º - Cobros en vía de apremio

- 1.-Los ingresos realizados en período ejecutivo originarán la aplicación del cobro por principal a aquellos conceptos en que figura contabilizado el reconocimiento de derecho.
- 2.-Simultáneamente, y por el principal de las certificaciones de descubierto cobradas, se contabilizará en el Diario General de Operaciones un cargo a la cuenta 076.1 y un abono a la cuenta 072.1.
- 3.-Por el importe de los intereses de demora, recargo de apremio y costas del procedimiento, se contabilizará simultáneamente el reconocimiento de derecho y la recaudación, en la cuenta 712 de "Otros ingresos financieros".

CAPÍTULO III - COMPETENCIAS ORGÁNICAS

Base 55º - Aprobación de liquidaciones

- 1.-Los padrones de tributos, o precios públicos, de vencimiento periódico, serán aprobados por la Comisión Especial de Cuentas.
- 2.-Las liquidaciones de ingreso directo de los impuestos sobre bienes inmuebles y sobre actividades económicas, cuya gestión se lleva a cabo por la Comarca, se realizarán trimestralmente y serán aprobadas por la Comisión Especial de Cuentas, a cuyo órgano se elevará la relación de liquidaciones que habrá elaborado el Departamento de Rentas y que será fiscalizada por la Intervención.
- 3.-La aprobación de liquidaciones practicadas por conceptos diferentes a los recogidos en el punto 2, es competencia del Presidente, pudiendo procederse a dicha aprobación mediante relación.

Base 56º - Aprobación de bajas por anulación de liquidaciones

- 1.-Cuando proceda anular una liquidación, como consecuencia de la resolución de un recurso, el propio acuerdo de anulación fundamentará y documentará la baja en cuentas del derecho contabilizado.
- 2.-Si la liquidación anulada había sido ingresada, procederá el reconocimiento de la obligación de devolver el ingreso indebido, acto que deberá constar en el propio acuerdo resolutorio del recurso.

Base 57º - Aprobación de bajas por otras causas

- 1.-Cuando proceda anular una liquidación por insolvencia del deudor, se incluirá en un expediente de créditos incobrables, cuya tramitación corresponde a la Tesorería y que será aprobado por la Comisión Especial de Cuentas.
- 2.-La propuesta de créditos incobrables, formulada por los órganos de recaudación, no originará la baja en cuentas en tanto no recaiga el acuerdo corporativo de aprobación.
- 3.-Informáticamente se recogerá la declaración de insolvencia de un deudor, a fin de poder aplicar la figura de créditos incobrables por referencia.

TÍTULO IV LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 58º - Operaciones previas en el estado de Gastos

- 1.-A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos comarcales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2.-Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

3.-Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 163 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

Base 59º - Operaciones previas en el estado de Ingresos

1.-Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2.-Se verificará la correcta contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Base 60º - Cierre del Presupuesto

1.-El presupuesto de la Comarca se liquidará elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.

2.-La liquidación del Presupuesto de la Comarca será aprobada por el Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Consejo Comarcal en la primera sesión que celebre.

3.-A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 1 año, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

TÍTULO V GASTOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

Base 61º - Régimen económico de los Miembros de la Corporación.

1.- Las retribuciones de los miembros de la Corporación serán las siguientes:

El PRESIDENTE/A ejerce su cargo en régimen de dedicación exclusiva y dada de alta en el régimen general de la seguridad social, percibiendo la retribución de 42.000,00 € brutos anuales, prorrateados en catorce pagas. Su percepción es incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de cualquier Administración Pública, así como para el desarrollo de otras actividades. No percibirá asistencias por su concurrencia a las sesiones de órganos colegiados de la Corporación. Si podrá percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo. El kilometraje se abonará a 0,19 €/kilometro, y solamente de aquellos que se realicen fuera del territorio de la Comarca del Alto Gállego. El kilometraje se abonará desde la sede comarcal, excepto las salidas de sábados, domingos y festivos que se abonarán desde el municipio en que esté empadronad/a el/la Presidente/

a. Estas retribuciones tendrán carácter retroactivo hasta la fecha de constitución del Consejo Comarcal.

2.-Asistencias por concurrir a sesiones de los órganos colegiados.

Los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva o parcial **percibirán asistencias por la concurrencia efectiva de las sesiones de los órganos colegiados** de los que formen parte, en las siguientes cuantías: Por asistencias a Consejos Comarcales, Comisión de Gobierno y Mesa de Contratación, 60 €/sesión

Por asistencia a Junta de portavoces, comisiones informativas, 50€ sesión

3.- Indemnizaciones

Los consejeros percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, en los términos previstos en el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo en las Bases de Ejecución del Presupuesto, según las siguientes cuantías y conceptos:

.- **Kilometraje:** 0.19€/Km contados desde el municipio donde estén empadronados los Consejeros.

.- Dietas:

Se concreta su definición como la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera del dominio o residencia habitual del Consejero con motivo de desempeños o cometidos oficiales en razón de su cargo representativo en la Comarca. La dieta de manutención referida a la comida no precisa justificación con factura o documento equivalente en el tráfico mercantil siendo suficiente la declaración que a estos efectos haga el Consejero.

La dieta de manutención referida a la cena precisa justificación con factura o documento equivalente en el tráfico mercantil. La dieta por alojamiento supone un máximo de gasto a realizar y se justificará documentalente con facturas o documentos equivalentes en el tráfico mercantil Se aplicaran las siguientes cuantías:

⌚ Dieta de manutención: Media dieta referida a la comida o cena: 50 €.

⌚ Dieta entera, 125 €.

⌚ Dieta de alojamiento, 100€ El número máximo de dietas de manutención susceptibles de ser liquidadas mensualmente se establece en las siguientes:

a) Vicepresidente Primero: 14 dietas

b) Vicepresidente Segundo: 8 dietas

c) Presidente de Comisión: 6 dietas

d) Consejeros comarcales delegados de área: 4 dietas

e) Portavoz de Grupo: 2 dietas

Estas dietas no serán acumulables. Para lo no previsto se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del RD 462/2002.

Base 62º - Asignaciones a Grupos políticos

A. De conformidad con lo previsto en la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y en el apartado 3 del art. 73 de la Ley 7/1995, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece un importe total de 4.300,00 € anuales para asignaciones a los grupos políticos comarcales. Dicho importe se repartirá del siguiente modo:

Cuantía fija por grupo: 300€

Cuantía por Consejero: 100€

B. Gastos a justificar con cargo a estas aportaciones: El destino de estas asignaciones será el pago de los gastos de funcionamiento del grupo, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Comarca.

C. Régimen de justificación de los gastos realizados con cargo a estas asignaciones será el siguiente:

- Con anterioridad al 30 de enero del año siguiente, cada grupo político presentará al Consejo Comarcal los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a las cantidades percibidas en el año anterior. No obstante, estos documentos, se podrán sustituir por una declaración jurada firmada por el representan-

te de cada grupo, en la que se haga constar que los fondos percibidos han sido destinados a la finalidad para la que fueron concedidos y que se ha hecho un uso adecuado de los mismos.

TÍTULO VI CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPITULO I Control interno.

BASE 63. Concepto.

1. En la Comarca Alto Gallego y en los Organismos autónomos y Sociedades Mercantiles de ella dependientes, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.
3. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor de la Entidad Local, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.
4. Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios.

CAPITULO II Fiscalización previa del gasto. Sección Primera. Normas comunes.

BASE 64. Procedimiento de Fiscalización.

1. La Intervención General recibirá los expedientes administrativos sujetos a intervención cuando en ellos consten las justificaciones e informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo por quien corresponda.
2. El informe de fiscalización será el último en producirse en cada una de las fases de intervención a que está sujeto un expediente.
3. La fiscalización será anterior a la contabilización de los sucesivos actos que se produzcan en los procedimientos de ejecución de los gastos públicos.
4. La Intervención General fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se aplique un régimen de intervención previa especial, otras técnicas de control o en aquellos expedientes sobre los que exista declaración expresa de urgencia al amparo de la normativa vigente.
5. El mencionado plazo se suspenderá cuando, en el uso de sus facultades, la Intervención General recabe los asesoramientos jurídicos e informes técnicos que considere oportunos para el ejercicio de sus funciones, lo que se comunicará al órgano gestor.

BASE 65. Fiscalización e intervención limitada previa.

1. La fiscalización e intervención previa de todos los gastos y obligaciones tendrá carácter limitado, en los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo,

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.

En consecuencia estas obligaciones y gastos serán objeto de otra plena con posterioridad en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen.

BASE 66. Intervención previa limitada de requisitos básicos en expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico.

2. La fiscalización de los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, y la liquidación previa de la liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos básicos:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, entendiéndose que lo es cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas con cargo a la Tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- b) Si el gasto se financia con ingresos afectados, que los recursos que lo financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes.
- c) En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- d) En los casos de tramitación anticipada, se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto. Si se trata de tramitación anticipada de gastos con financiación afectada, se subordina también a la firmeza de la financiación.
- e) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprueba la competencia del órgano que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
- f) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes y dada su trascendencia en el proceso de gestión, se enumeran en las presentes Bases, teniendo todos ellos la consideración de esenciales a los efectos del artículo 216.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

BASE 67. Intervención previa limitada del reconocimiento de obligaciones, liquidación de gastos y ordenación del pago.

1. La intervención previa del reconocimiento de obligaciones y liquidación de gastos correspondientes a contratos de obras, servicios o suministros, además de a los extremos de la Base 76 anterior, se referirá a los extremos siguientes:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente; es decir, que existe documento D o AD, o que se trata de uno de los supuestos de acumulación de fases ADO.
- b) Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe exacto de la obligación y la prestación u otra causa del reconocimiento, aportando la documentación exigida en la Base 31.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.

2. La fiscalización del reconocimiento de obligaciones correspondientes a las **subvenciones** se referirá a comprobar, además de a los extremos de la Base 76 anterior:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente; es decir, que existe documento D o AD, o que se trata de uno de los supuestos de acumulación de fases ADO.
- b) Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento, lo cual

implica que se aporta la documentación exigida en la base 35 de ejecución para este tipo de gastos como medio de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones.

3. La fiscalización del reconocimiento de obligaciones correspondientes al resto de gastos consistirá en comprobar que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente; es decir, que existe documento D o AD, o que se trata de uno de los supuesto de acumulación de fases ADO; y que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, se ajustan a la norma de aplicación e identifican al acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento, lo que se traduce en que se aporte lo dispuesto en las bases relativas a medio de acreditación documental para el reconocimiento de las obligaciones para cada tipo de gasto.

4. Será necesario solicitar la designación de representante de la Intervención General para el acto de comprobación material de la inversión de los fondos públicos en los siguientes supuestos:

a) En los contratos de obras, suministros y servicios cuyo importe de adjudicación sea superior al límite de los contratos menores, previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

b) En las subvenciones de capital concedidas por importe superior a 200.000 euros. En este caso, además, cuando comprendan gastos de carácter plurianual, cuando el importe del pago o pagos parciales supere el 40 por 100 del importe total de la subvención.

Respecto a la forma de llevar a cabo esta comprobación material se estará a las Instrucciones de la Intervención General, que podrá delegar en personal técnico de la propia Entidad Local.

5. La intervención formal de la ordenación del pago del pago se referirá a los siguientes extremos:

a) Que las órdenes de pago se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación

b) Que se aprueban por el órgano competente

c) Que se acomodan al plan de disposición de fondos

6. La intervención material del pago se efectuará por el Interventor en la autorización a la salida de los fondos, suscrita conjuntamente con las autorizaciones de la Sra. Tesorera y el Sr. Presidente, y se referirá a comprobar los siguientes extremos:

a) La identidad del perceptor

b) La cuantía del pago

c) Competencia del órgano para realizar el pago.

Sección Segunda. Comprobaciones de extremos adicionales.

BASE 68. Comprobaciones de extremos adicionales como adaptación de los Acuerdos del Consejo de Ministros vigente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones de extremos adicionales que se determinan en los bases siguientes, las cuales son la adaptación de los Acuerdos de los Consejos de Ministros vigentes de 30 de mayo de 2008, modificado el 1 de julio de 2011; y del Acuerdo de 20 de julio de 2018, este último en materia de contratación.

Además, el órgano interventor, podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

BASE 69. En los pagos a justificar.

1. La fiscalización de las órdenes de pago expedidas en concepto de “pagos a justificar” se referirá a los extremos siguientes:

- a. Que se basa en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.
- b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c. Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d. Que el habilitado a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.
- e. Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el Plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente, salvo en el caso de acontecimientos catastróficos.

2. La fiscalización de la aprobación de la cuenta justificativa de los pagos a justificar se referirá a los siguientes extremos:

- a) Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- b) Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
- c) Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- d) Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

BASE 70. En los anticipos de caja fija.

1. En la fiscalización de la constitución de los anticipos de caja fija se comprobará:

- a) Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta la propuesta se puedan expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto.
- b) Que el importe del anticipo propuesto se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.
- c) Que la propuesta de pago se basa en una resolución de una autoridad competente.

2. La fiscalización de la reposición de fondos a los habilitados de caja fija se limitará a comprobar que contiene la documentación exigida en la base 51 y los extremos que se detallan a continuación:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en una resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

3. La fiscalización de la aprobación de la cuenta justificativa de los anticipos de caja se referirá a los siguientes extremos:

- a) Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- b) Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
- c) Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- d) Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

BASE 71. En los gastos y retribuciones del personal.

Los gastos de personal serán fiscalizados con arreglo al procedimiento siguiente:

1. En la fase de reconocimiento de la obligación de las nóminas de los Concejales/ Diputados, del personal eventual, del personal funcionario y del personal laboral fijo y temporal se presentarán en la Intervención para su fiscalización antes del día quince de cada mes y deberán informarse por el funcionario responsable de la Sección de Recursos Humanos donde conste que las retribuciones, fijas y variables, así como las indemnizaciones por razón del servicio que se devenguen, son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato.

A las nóminas e informe se adjuntará el cuadro resumen del importe de las nóminas del mes, un estadillo donde se resumirán las variaciones con respecto a la nómina del mes anterior. Dicho estadillo se acompañará de la justificación documental que corresponda, con identificación del número de puesto de trabajo en su caso:

a) Respecto a las variaciones existentes y siempre para los supuestos de alta y baja en nómina que a continuación se relacionan, se acompañará la siguiente documentación a efectos de su comprobación y acreditación:

Supuestos de alta en nómina:

- Personal funcionario, laboral y eventual de nuevo ingreso: copia de la resolución de nombramiento y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y se ajustan a los acuerdos corporativos correspondientes.
- Miembros de la Corporación: Copia del acuerdo de nombramiento y del reconocimiento en su caso del régimen de dedicación.
- Comisiones de servicios, atribución temporal de funciones y nombramientos provisionales e interinos: Copia de la resolución que reconocen las mismas.

Supuestos de baja en nómina:

- Personal funcionario, laboral y eventual: copia de la resolución administrativa de cese o de la situación concreta o la resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Miembros de la Corporación: Copia de la resolución de cese o de la constitución de una nueva Corporación.
- Comisiones de servicios, atribución temporal de funciones y nombramientos provisionales e interinos: Copia de la resolución que manifieste la finalización de las mismas.

b) Decreto de reconocimiento de trienios, reducciones de jornada, permisos sin sueldo o de reconocimiento de cualquier otra situación que incida en las retribuciones.

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

Respecto de las nóminas del personal funcionario, y como norma general respecto del personal laboral fijo, se comprobará que se han confeccionado con arreglo a las determinaciones previstas en la normativa que dicte el Estado sobre esta materia.

2. En el caso de complementos de productividad, gratificaciones incluido el plus festivo, no incluidos en una nómina mensual, la Intervención comprobará:

- a. Que existe propuesta del Concejal Delegado de Recursos Humanos.
- b. Que existe Informe del Jefe de la Sección de Recursos Humanos en el que se detalle: nombre de los beneficiarios, clase (funcionario o laboral), categoría profesional, importe a abonar y, en su caso, el número de horas realizadas y el precio de la hora. Dicho Informe deberá contener pronunciamiento expreso acerca de si la propuesta se adecua o no a la legislación vigente.

3. En el caso de las ayudas por Acción Social, la Intervención comprobará que existe propuesta de la Comisión de Acción Social, e informe favorable del responsable de la Sección de Recursos Humanos.

4. En el caso de las liquidaciones por cuotas a la Seguridad Social, la Intervención comprobará que existe la Liquidación correspondiente aprobada por el órgano competente de la Entidad Local e informe del funcionario responsable de la Sección de Recursos Humanos.

5. En el caso de premios por jubilación anticipada que existe propuesta del Concejal Delegado de Recursos Humanos, resolución favorable de la Seguridad Social y que el funcionario ha cancelado todos los préstamos o anticipos concedidos por la Corporación.

6. En la concesión de anticipos reintegrables al personal, se comprobarán los extremos generales enumerados en la Base 4 y que existe propuesta del Concejal Delegado de Recursos Humanos e informe del Jefe de la Sección de Recursos Humanos con pronunciamiento expreso acerca si la propuesta se adecua a las bases reguladoras de los mismos. Si se conceden anticipos a trabajadores con sentencia a su favor, que se aporta resolución judicial ordenando la ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo.

7. En el caso de la aprobación de una convocatoria de personal funcionario de carrera, de funcionario interino, de personal laboral fijo o temporal, se comprobarán solamente los extremos generales enumerados en la Base 4.

8. En el nombramiento de personal funcionario de carrera, de funcionario interino o de funcionario derivado de una comisión de servicios, se comprobarán, además de los extremos generales enumerados en la Base 4, los siguientes extremos:

- a) Existe certificado acreditativo de que los puestos a cubrir figuran en la relación o catálogo de puestos de trabajo, aparecen en la oferta de empleo público, si procede; se encuentran dotados en el presupuesto y están vacantes.
- b) Ha habido publicidad de la convocatoria, si es procedente.
- c) Se acreditan los resultados del proceso selectivo con el Acta del Tribunal seleccionador o acuerdo que proceda.

9. En la contratación de personal laboral fijo, se comprobarán, además de los extremos generales enumerados en la Base 4, los siguientes extremos:

- a) Se incorpora certificado acreditativo, expedido por el órgano competente, 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 en los términos que establece la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- d) Existe informe de adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio colectivo que sea aplicable y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste al expediente la justificación del mismo.

En la contratación de personal laboral temporal sólo se comprobarán los extremos b), c) y d) anteriores, además de los extremos generales de la Base 4.

En la prórroga de contratos laborales, además de los extremos generales de la Base 4, se comprobará como extremo adicional, que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

BASE 72. En las Subvenciones.

1. En las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, se comprobará:

a) En la fase de Autorización:

- a. Que existen y están aprobadas las Bases reguladoras y que han sido publicadas, o que la línea de subvención está incluida en el Anexo 1 de la Ordenanza por la que se

aprueban las bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones por la Entidad Local.

- b. Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputan las subvenciones y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c. Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- d. Que si se trata de un expediente de aprobación del gasto por la cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verifica que no supera el importe establecido en la convocatoria.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Existe informe preceptivo del responsable de la Sección o Servicio exponiendo los antecedentes y disposiciones legales en las que funda su criterio a la tramitación del expediente. Además justifica que el procedimiento propuesto es el más adecuado para lograr la finalidad que se pretende, y valora si la Diputación Provincial /Entidad Local tiene o no competencia propia para ejercerla. En el caso de ejercicio de competencia no propia, se han solicitado los informes preceptivos previstos en el artículo 7.4 LRSAL.

b) La subvención propuesta se ajusta al Plan Estratégico de Subvenciones previamente aprobado.

c) La propuesta de convocatoria reúne el contenido mínimo previsto en los artículos 23 LGS y 17 LSA. Además, existe informe jurídico sobre su contenido.

Detallar contenido mínimo.

b) En la fase de Disposición:

- a. Existe informe del órgano instructor sobre la verificación del cumplimiento de las condiciones para adquirir la condición de beneficiario, en el que conste expresamente que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios propuestos cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- b. Existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes, en el que deberá constar expresamente que se ha efectuado conforme a criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las normas reguladoras de las subvenciones.
- c. Existe propuesta debidamente motivada de resolución del procedimiento por el órgano instructor, en el que conste la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención, su cuantía y el importe a justificar. En la citada propuesta deberá constar, en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida de manera expresa.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a. Se ha fiscalizado de conformidad la fase de Autorización del gasto.
- b. Consta publicación del extracto de la convocatoria en el BOP y BDNS.
- c. Se ha respetado el plazo máximo para resolver desde la publicación de la convocatoria.
- d. La propuesta de resolución tiene el contenido mínimo establecido en el artículo 25 LGS, 22 LSA y 62 y 63 RLGS.
- e. Se acredita por los sujetos propuestos como beneficiarios el estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f. Si se trata de subvenciones de capital, destinada a inversiones en activos tangibles, superiores a 90.000,00 euros en su cómputo individual, están sujetas a la comprobación material de

la inversión por el órgano concedente; y si es superior a 200.000,00 debe asistir un representante de la Intervención.

2. En las subvenciones directas se comprobará, en las fases de autorización y disposición:

a) Que la concesión directa se ampara en alguna de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento en los artículos 22 LGS y 14.4 LSA.

b) Que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 LGS.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Existe informe preceptivo del responsable de la Sección o Servicio exponiendo los antecedentes y disposiciones legales en las que funda su criterio a la tramitación del expediente. Además justifica que el procedimiento propuesto es el más adecuado para lograr la finalidad que se pretende, y valora si la Diputación Provincial /Entidad Local tiene o no competencia propia para ejercerla. En el caso de ejercicio de competencia no propia, se han solicitado los informes preceptivos previstos en el artículo 7.4 LRSAL.

El informe contendrá, entre otros, los siguientes extremos: Si se trata de subvenciones concedidas para un mismo destino y finalidad en ejercicios anteriores, se han justificado correctamente las anteriores; Si el beneficiario es una entidad local, consta certificado del Secretario sobre el cumplimiento del artículo 9.c) LSA; Existe solicitud en modelo normalizado; Si se trata de una nominativa, no percibe una subvención en concurrencia para el mismo objeto o actividades accesorias del mismo, según artículo 26.5 LSA; Si se trata de una de interés público, social o humanitario, no existe una convocatoria de subvenciones que hubiera concurrido o podido concurrir el beneficiario con las actuaciones propuestas y no es posible el procedimiento de concurrencia competitiva, justificando la necesidad de su convocatoria pública.

b) Que el importe de la subvención no supera el coste de la actividad.

c) Existe Propuesta de resolución o de convenio en el que se recojan como mínimo los aspectos que establece la normativa general de subvenciones y que se describen en los artículos 26 a 29 y 34 LSA y 65.3 RLGS :

- 1.- Determinación del objeto de la subvención.
- 2.- Beneficiario, con la identificación fiscal del mismo.
- 3.- Actividad: período en el que debe realizarse y gasto subvencionado.
- 4.- Obligaciones de las beneficiario y concedente.
- 5.- Cuantía individualizada de la subvención en porcentaje o importe cierto e importe a justificar.
- 6.- Si el importe de la subvención supere o no el 80% del coste de la actividad.
- 7.- Compatibilidad o incompatibilidad con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- 8.- Advertencia de que si se alteran las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, puede suponer una modificación de la misma.
- 9.- Forma de pago y régimen garantías en el caso de pagos anticipados.
- 10.- Forma de justificación, plazo para realizar la actuación y plazo de justificación,
- 11 – Tipología del gasto elegible: gasto subvencionable.
- 12.- Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución.
- 13 - Crédito presupuestario al que se imputa y número de retención de crédito.

3. Además de lo comprobado en el punto anterior, en las subvenciones directas en la que se acredite el interés público, social, humanitario o económico se comprobará que existe:

a) Memoria justificativa del Presidente de la Comisión Informativa o del Consejero Delegado del Área en su caso, con el contenido mínimo del art. 28 de la Ley de Subvenciones de Aragón, y en el artículo

7 de la Ordenanza por la que se aprueban las bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones por la Entidad Local /

b) Memoria económica con el contenido mínimo del artículo 28 de la Ley de subvenciones de Aragón y en el artículo 7 de la Ordenanza por la que se aprueban las bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones por la Entidad Local.

c) Propuesta de resolución o de convenio en la consten lo motivos por lo que no es posible la utilización del procedimiento de concurrencia competitiva para la concesión de la subvención justificando la dificultad de su convocatoria pública.

4. En la fase de Reconocimiento de la obligación, tanto de las subvenciones en concurrencia competitiva como en las directas, se comprobará:

a) Al tratarse de subvenciones en las que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, se acredita la existencia de las mismas.

b) Al tratarse de pagos a cuenta, se prevén en la normativa reguladora de la subvención.

c) Se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d) Se acompaña certificado del responsable de la unidad gestora acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, informando, en definitiva, favorablemente la justificación presentada.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

1) En la propuesta de pago anticipado de una subvención previamente concedida:

a) El pago anticipado está previsto en las bases reguladoras o en la convocatoria de la subvención.

b) Se ha comprobado que se han aportado las garantías exigidas en las bases o en la convocatoria para el pago anticipado.

2) Cuando se presenta la Cuenta justificativa con aportación de justificantes:

a) Se acredita que el acuerdo de adjudicación se ha comunicado a la BDNS a través de su plataforma.

b) Se comprueba la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas por la subvención, de las actividades realizadas y su cumplimiento.

c) Se comprueba la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

d) Relación clasificada de gastos e inversiones.

e) Copia de las facturas o de los documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa y, en su caso, la documentación acreditativa del pago, si se ha exigido así en la convocatoria.

f) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

g) Verificación de los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 LGS, deba de haber solicitado el beneficiario.

h) Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, el beneficiario deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

3) Cuando se presenta la Cuenta justificativa simplificada, para subvenciones de importe inferior a 60.000 euros:

a) Se acredita que el acuerdo de adjudicación se ha comunicado a la BDNS a través de su plataforma.

b) Comprobación de la cuenta justificativa simplificada: Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos; Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión. Además cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas; Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia; en su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

c) En la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio deben constar las técnicas de muestreo para comprobar los justificantes respetando los límites que se fijan en el artículo 16 OGS.

4) Cuando se presenta la Cuenta justificativa con aportación de informe del auditor:

a) El Auditor de cuentas ha llevado a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance, de acuerdo con el contenido previsto en las Bases reguladoras.

b) Se comprueba que el Auditor de cuentas está inscrito en el Registro Oficial de Auditores de cuentas dependiente del ICAC.

5) Cuando se presenta la Justificación mediante módulos:

a) Se acredita que el acuerdo de adjudicación se ha comunicado a la BDNS a través de su plataforma.

b) Comprobación de la justificación mediante módulos: Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos; Se comprueba la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

6) Cuando se presenta la Justificación mediante estados contables:

a) Se acredita que el acuerdo de adjudicación se ha comunicado a la BDNS a través de su plataforma.

b) Comprobación de la justificación mediante la presentación de estados contables:

5. Cambio de objeto/condiciones de las subvenciones. Sólo se contemplan los siguientes extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Solicitud y/o memoria del beneficiario justificativa del cambio solicitado.

b) Propuesta motivada del Presidente de la Comisión Informativa o del Consejero Delegado en su caso, o del órgano colegiado correspondiente que propuso la concesión, en la que conste expresamente que:

- No se perjudica a terceros.

- Que es una actividad equivalente que respeta las condiciones y finalidad de la convocatoria así como los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, en su caso.

- En el caso de cambio de las condiciones o modificación de la resolución, que las mismas estaban previstas en las bases reguladoras, en su caso.

c) Informe técnico en que conste expresamente que no ha vencido el plazo inicial de ejecución y justificación.

6. Para las prórrogas del plazo de ejecución y justificación de las subvenciones. Sólo se contemplan los siguientes extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Solicitud y/o memoria del beneficiario justificativa de la prórroga solicitada.

- b) Propuesta motivada del Presidente de la Comisión Informativa o del Diputado Delegado en la que conste expresamente que no se perjudican derechos de terceros, y que la prórroga está debidamente justificada.
- c) Informe técnico en que conste expresamente que está prevista la posibilidad de prórroga, que no ha vencido el plazo inicial de justificación y que la ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación no exceda de la mitad del mismo, en cumplimiento del artículo 70.1 RLGS.

No será necesaria la fiscalización previa de las prórrogas del plazo de adjudicación en los Planes de cooperación.

BASE 73. En los contratos de obras.

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.
- b) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.
- c) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, y está informado jurídicamente favorable por la Secretaría General..
- d) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
- e) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- f) Existe acta de replanteo previa firmada por el Jefe de Servicio correspondiente en la que se comprueba la realidad geométrica de la obra y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución. En las obras de infraestructuras hidráulicas, de transportes y de carreteras se dispensa del requisito de disponibilidad de los terrenos, si bien no podrá iniciarse la ejecución hasta que no se haya formalizado la ocupación.
- g) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos
- h) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que, para determinar la mejor oferta, establece un único criterio de valoración (adjudicación), deben estar directamente vinculados al objeto del contrato, y el criterio debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio (el precio más bajo) o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.
- i) Si el procedimiento de adjudicación es el diálogo competitivo, se verifica que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- j) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece varios criterios de adjudicación o un único criterio distinto del precio, se definen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- k) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- l) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- m) Se verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado. Si el procedimiento se tramita según el artículo 159.6 LCSP, se trata de contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000,00 euros, y en

contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, salvo para prestaciones de carácter intelectual; y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

n) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.

o) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.

p) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

q) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Existencia de informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

b) El Proyecto de obras recoge el contenido mínimo del artículo 233.1 LCSP e incluye, salvo que ello resulte incompatible con la naturaleza de la obra, un estudio geotécnico de los terrenos sobre los que aquella se va a ejecutar.

2. En la Disposición del gasto:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.

e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en el caso de contratos adjudicados mediante el procedimiento abreviado simplificado del artículo 159.6 LCSP.

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

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Al tratarse de un expediente en el que no se ha constituido Mesa de contratación de acuerdo con la normativa vigente, existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el PCAP.

b) Al tratarse de una inversión superior a 40.000,00 euros, IVA excluido, está sujeta a la comprobación material por la Intervención.

3. En el reconocimiento de la obligación por certificación de obra:

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

b) Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 240.2 LCSP, esta posibilidad está prevista en el PCAP y se ha presentado la garantía exigida.

c) Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP y se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

d) Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado va a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas las modificaciones, se acompaña comunicación a la Intervención para que asista a la comprobación material de la inversión, conforme al artículo 198.2 LCSP.

e) Al efectuar pagos directos a subcontratistas, la posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la DA 51 LCSP.

f) Al tratarse de la primera certificación en contratación conjunta de proyecto y obra, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, el proyecto ha sido aprobado por el órgano de contratación y existe acta de replanteo previa.

4. En el reconocimiento de la obligación por certificación final de obra:

a) Existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra.

b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

c) Se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 RGLCAP o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 LCSP.

d) Al tratarse de abono de certificación final de obra que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP y se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.

e) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.

5. En el reconocimiento de la obligación por liquidación del contrato:

a) Existe informe del facultativo director de la obra.

b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

c) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.

6. En la modificación de contratos:

a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso

de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

c) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.

d) Que existe informe jurídico de Secretaría General.

e) Que existe acta de replanteo previo.

f) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Existe propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de obra, recabando autorización del órgano de contratación.

b) Existe redacción de nuevo proyecto y aprobación del mismo.

c) Se ha dado audiencia al contratista y al redactor del proyecto por plazo mínimo de tres días.

7. En la revisión de precios:

a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.

b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.

c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

8. En el pago de intereses de demora:

Existe informe de Secretaría General.

9. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:

a) Existe informe de Secretaría General.

b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.

c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

10. En la resolución del contrato:

a) Existe informe de Secretaría General.

b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

11. Reajuste de anualidades:

a) Que se han fiscalizado las fases anteriores.

- b) Que existe propuesta del Jefe del Servicio de reajustes de las anualidades teniendo en cuenta la ejecución de la obra.
- c) Que en el expediente consta la conformidad del contratista.

BASE 74. En los contratos de concesión de obras.

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe estudio de viabilidad o, en su caso, de viabilidad económico financiera.
 - b) Al tratarse de expedientes de concesión de obras públicas en los cuales procede el anteproyecto de construcción y explotación de la obra, este consta en el expediente.
 - c) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.
 - d) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.
 - e) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, y está informado jurídicamente favorable por la Secretaría General.
 - f) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
 - g) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
 - h) Existe acta de replanteo previa.
 - i) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
 - j) Si se prevé la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la explotación o construcción así como cualquier tipo de garantías, avales o ayudas a la empresa, figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.
 - k) Si la licitación obedece a la previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, se establece en el PCAP o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y se incluye en el expediente la justificación de las reglas seguidas para fijar el tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 LCSP.
 - l) El PCAP o documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
 - m) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
 - n) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP.
 - o) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.
 - p) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.
 - q) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
 - r) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

s) La duración del contrato prevista en el PCAP o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29.6 LCSP.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

a) Existencia de informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2. En la Disposición del gasto se comprobará que:

a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.

c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.

d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.

e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en el caso de contratos adjudicados mediante el procedimiento abreviado simplificado del artículo 159.6 LCSP.

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

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

Al tratarse de una inversión superior a 40.000,00 euros, IVA excluido, está sujeta a la comprobación material por la Intervención.

3. En la modificación de contratos:

a) Se acompaña informe técnico justificativo de la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 270.2 LCSP, al tratarse de un modificado de contratos.

b) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

c) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

d) Existencia de proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos o Técnico Municipal al que se hayan confiado estas funciones, al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000,00 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad.

- e) Se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000,00 euros, IVA excluido.
- f) Existe informe jurídico de Secretaría General.
- g) Existe acta de replanteo previo.
- h) Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.
- i) Existe informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 LCSP, y si se aparta de sus recomendaciones, existe informe motivado al respecto.

4. En la revisión de precios:

- a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.
- b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

5. En el pago de intereses de demora:

- a) Existe informe de Secretaría General.

6. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

7. En la resolución del contrato:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

BASE 75. En los contratos de concesión de servicios.

No hay comprobaciones de extremos adicionales como consecuencia de la adaptación de los Acuerdos de los Consejos de Ministros vigentes de 30 de mayo de 2008, modificado el 1 de julio de 2011; y del Acuerdo de 20 de julio de 2018, este último en materia de contratación.

Sí que se puntualizan otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe informe preceptivo del responsable de la Sección o Servicio exponiendo los antecedentes y disposiciones legales en las que funda su criterio en la tramitación del expediente.
- b) Existencia de informe de necesidad razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.
- c) Existencia de orden de iniciación del expediente acordada por el órgano de contratación.
- d) Existencia de informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- e) Existe estudio de viabilidad o, en su caso, de viabilidad económico financiera.
- f) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, y está informado jurídicamente favorable por la Secretaría General.
- g) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.
- h) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.
- i) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.
- j) La duración del contrato prevista en el PCAP o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29.6 LCSP.

2. En la Disposición del gasto:

- a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.
- c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.
- e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en el caso de contratos adjudicados mediante el procedimiento abreviado simplificado del artículo 159.6 LCSP.
- f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3. En la modificación de contratos:

- a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Que existe informe jurídico de Secretaría General.
- c) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

4. En la revisión de precios:

- a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.
- b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

5. En las prórrogas de los contratos que:

- a) Está prevista en los pliegos de cláusulas administrativas.
- b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente (máximo 5 años, incluidas prórrogas).
- c) Existe informe de Secretaría General.
- d) En los supuestos del último apartado del artículo 29.4 LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la prestación de servicios a realizar por el contratista) se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato (se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario), y que su duración no supera los 9 meses.

6. En el pago de intereses de demora:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) No ha prescrito el derecho al reconocimiento de intereses por el transcurso de los cuatro años.
- c) Se ha verificado el correcto cálculo de los intereses de demora, y en concreto: dies a quo, dies ad quem, días de mora y tipo de interés aplicado.

7. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

8. En la resolución del contrato:

- a) Concurren alguna de las causas de resolución previstas en los artículos 211.1 y 294 LCSP.
- b) Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.
- c) Existe informe de Secretaría General.
- d) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

BASE 76. En los contratos de suministros.

1. En la Autorización del gasto se comprobará que:

- a) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo y está informado jurídicamente.
 - b) Existe Pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
 - c) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.

- d) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- f) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad de criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- g) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que, para determinar la mejor oferta, establece un único criterio de valoración (adjudicación), deben estar directamente vinculados al objeto del contrato, y el criterio debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio (el precio más bajo) o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.
- h) Si el procedimiento de adjudicación es el diálogo competitivo, se verifica que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- i) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece varios criterios de adjudicación o un único criterio distinto del precio, se definen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- j) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- k) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- l) Se verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado. Si el procedimiento se tramita según el artículo 159.6 LCSP, se trata de contratos de suministros de valor estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- m) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.
- n) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 LCSP, 5 años, incluyendo posibles prórrogas.
- o) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.
- p) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- q) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a) Existencia de informe razonado del servicio que promueve la contratación motivando la naturaleza y extensión de las necesidades a cubrir, la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas.
- b) Existencia de informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2. En la Disposición del gasto:

- a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.
- c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.
- e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 y 159.6.f) LCSP.
- f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a) Al tratarse de un expediente en el que no se ha constituido Mesa de contratación de acuerdo con la normativa vigente, existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el PCAP.
- b) Al tratarse de una inversión superior a 15.000,00 euros, IVA excluido, está sujeta a la comprobación material por la Intervención.

3. En el reconocimiento de la obligación:

- a) Existe la conformidad del Servicio con el suministro realizado o fabricado.
- b) Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 LCSP, esta posibilidad está prevista en el PCAP y se ha presentado la garantía exigida.

- c) Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 LCSP y no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.
- d) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.
- e) Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado va a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas las modificaciones, se acompaña comunicación a la Intervención para que asista a la comprobación material de la inversión, conforme al artículo 198.2 LCSP.
- f) Al efectuar pagos directos a subcontratistas, la posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la DA 51 LCSP.

4. En la modificación de contratos:

Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

- a) Que existe informe jurídico de Secretaría General.
- b) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

5. En la revisión de precios:

- a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.
- b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

6. En las prórrogas de los contratos que:

- a) Está prevista en los pliegos de cláusulas administrativas.
- b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente (máximo 5 años, incluidas prórrogas).
- c) Existe informe de Secretaría General.
- d) En los supuestos del último apartado del artículo 29.4 LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la prestación de servicios a realizar por el contratista) se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato (se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario), y que su duración no supera los 9 meses.

7. En el pago de intereses de demora:

Existe informe de Secretaría General.

8. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.

c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

9. En la resolución del contrato:

a) Existe informe de Secretaría General.

b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

BASE 77. En los contratos de servicios.

1. En la Autorización del gasto se comprobará:

a) Existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo y está informado jurídicamente.

b) Existe Pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.

c) Existe informe de la Secretaría General de la Corporación relativo a la aprobación del expediente de contratación.

d) Si se utiliza un modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA), el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

e) Se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia administración, por sus propios medios.

f) El objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

g) Si se trata de un PCAP o documento descriptivo que, para determinar la mejor oferta, establece una pluralidad criterios de valoración (adjudicación), estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio y se establecen con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

h) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que, para determinar la mejor oferta, establece un único criterio de valoración (adjudicación), deben estar directamente vinculados al objeto del contrato, y el criterio debe estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio (el precio más bajo) o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida.

i) Si el procedimiento de adjudicación es el diálogo competitivo, se verifica que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

j) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece varios criterios de adjudicación o un único criterio distinto del precio, se definen los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

k) Si se trata de un PCAP, documento descriptivo o expediente que establece criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la documentación se presenta en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

l) Se verifica que el PCAP o documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución del artículo 202 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

- m) Se verifica el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado. Si el procedimiento se tramita según el artículo 159.6 LCSP, se trata de contratos de suministros de valor estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, y entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- n) Si se trata de un expediente donde se utiliza el procedimiento con negociación, concurren los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar este tipo de procedimiento.
- o) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 LCSP, 5 años, incluyendo posibles prórrogas.
- p) Si se trata de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo, se cumple con alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP, y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, en el documento descriptivo se fija su cuantía y consta la retención de crédito correspondiente.
- q) Al estar previstas modificaciones en el PCAP, estas no superan el 20% del precio inicial del contrato; la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 LCSP y la modificación no supone el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- r) Al estar prevista la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, los criterios de adjudicación a qué hace referencia se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

- a) Se verifica, en particular, que no nos encontramos ante una relación de carácter laboral.
 - b) Existencia de informe de valoración de las repercusiones del contrato en el cumplimiento por la Entidad Local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
2. En la Disposición del gasto:
- a) Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
 - b) Al declararse la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del Servicio técnico correspondiente.
 - c) Al tratarse de un expediente en el que se utiliza el procedimiento con negociación, existe constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
 - d) Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 LCSP, se detallan en el mismo los extremos previstos en las letras a), b) y c) del artículo citado.
 - e) Se acredita la constitución de garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 y 159.6.f) LCSP.
 - f) Requisitos previos: se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c)

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

Como otros extremos a comprobar, determinados por el Pleno:

Al tratarse de una inversión superior a 15.000,00 euros, IVA excluido, está sujeta a la comprobación material por la Intervención.

3. En el reconocimiento de la obligación por los abonos a cuenta:

- a) Existe la conformidad del Servicio valorando el trabajo parcial ejecutado.
- b) Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198.3 LCSP, esta posibilidad está prevista en el PCAP y se ha presentado la garantía exigida.
- c) Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 LCSP y no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.
- d) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.
- e) Al tratarse de abonos a cuenta cuyo importe acumulado va a ser igual o superior al 90% del precio del contrato, incluidas las modificaciones, se acompaña comunicación a la Intervención para que asista a la comprobación material de la inversión, conforme al artículo 198.2 LCSP.
- f) Al efectuar pagos directos a subcontratistas, la posibilidad está contemplada en el PCAP, conforme a la DA 51 LCSP.

4. En el reconocimiento de la obligación por liquidación del contrato:

- a) Se acompaña acta de conformidad de la recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.
- b) Al tratarse de abono de certificación que incluye revisión de precios, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP y se aplica la fórmula de revisión prevista en el PCAP.
- c) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 LCSP, dicha opción está prevista en el PCAP (número de unidades realmente sobre las ejecutadas no superior al 10% del precio del contrato).
- d) Se aporta factura expedida por la empresa adjudicataria de conformidad con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de factura electrónica.

5. En la modificación de contratos:

- a) Al tratarse de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, la posibilidad de modificar el contrato está prevista en el PCAP, no supera el límite máximo del 20% del precio inicial del contrato, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas en el PCAP, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204 LCSP, se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Que existe informe jurídico de Secretaría General.

c) Si se trata de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, es superior al 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio es igual o superior a 6.000.000,00 euros, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

6. En la revisión de precios:

- a) Se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 LCSP.
- b) El PCAP establece la fórmula de revisión aplicable.
- c) Si se ha aprobado una fórmula tipo con el contrato, se verifica que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

7. En las prórrogas de los contratos que:

- a) Está prevista en los pliegos de cláusulas administrativas.
- b) La duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la normativa contractual vigente (máximo 5 años, incluidas prórrogas).
- c) Existe informe de Secretaría General.
- d) En los supuestos del último apartado del artículo 29.4 LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la prestación de servicios a realizar por el contratista) se justifica en el expediente la concurrencia de los requisitos exigidos por el mismo para poder prorrogar el contrato (se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato con una antelación mínima de 3 meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario), y que su duración no supera los 9 meses.

8. En el pago de intereses de demora:

Existe informe de Secretaría General.

9. En el caso del pago de una indemnización a favor del contratista:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la lesión indemnizable.
- c) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

10. En la resolución del contrato:

- a) Existe informe de Secretaría General.
- b) Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 LCSP, este dictamen consta en el expediente.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 a) LCSP, los extremos adicionales serán los mismos que para el contrato de servicios, en las fases de autorización y disposición del gasto. Para el resto de expedientes, se comprobará lo mismo que para el contrato de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

BASE 78. Contratos de Emergencia.

Efectuadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional se comprobará que:

- a. Existe informe técnico y Decreto de la Presidencia que califica de emergencia la actuación.

- b. Se trata de un gasto para el que existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad Local/ Diputación.
- c. Se ha dado cuenta de la tramitación de emergencia del citado contrato al Pleno de la Corporación.

BASE 79. En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones, los extremos adicionales fijados por el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente serán los de la presente Base.

1. Contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles. Se comprobará en la fase de autorización del gasto:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- b) Al tratarse de una adquisición o arrendamiento por procedimiento abierto (concurso), existe pliego de condiciones.
- c) Que existe informe de valoración pericial previa en la adquisición o informe técnico que recoge el estudio de mercado en el caso de arrendamiento.

En la fase de disposición del gasto, se comprobará:

- a. Que existe informe de Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación.
- b. Al tratarse de una adquisición directa del bien, concurren las circunstancias previstas en la normativa y existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato; y si es arrendamiento, concurren las circunstancias previstas en la normativa.
- c. Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto (concurso), existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

Además, se comprobará que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. Cesiones de uso de bienes.

2.1. Las cesiones de uso que constituyen un ingreso para la Entidad Local/ Diputación Provincial:

- a) Informe de Secretaría sobre la naturaleza del bien que se pretende ceder, los datos que constan en el Inventario, y en su caso, la inscripción en el registro de la propiedad, y sobre el procedimiento a seguir para su adjudicación.
- b) Informe de los servicios técnicos con la descripción detallada del inmueble o del bien, precio de la cesión de bien atendiendo a su valor en venta, calificación y ubicación.
- c) Informe del Interventor sobre el importe de los recursos ordinarios del presupuesto vigente.
- d) Pliego de cláusulas administrativas particulares, en los que deberá constar como mínimo importe a abonar y devengo del mismo, en su caso, la entidad que se hace cargo de los gastos inherentes al bien (seguros, impuestos, tasas, mantenimientos, suministros, etc.).

2.2. En el caso de cesión del bien por motivos sociales deberá remitirse:

- a) Informe de Secretaría sobre la naturaleza del bien que se pretende ceder, los datos que constan en el Inventario, y en su caso, la inscripción en el registro de la propiedad, y sobre el procedimiento a seguir.
- b) Informe de los servicios técnicos con la descripción detallada del inmueble o del bien, precio de la cesión de bien atendiendo a su valor en venta, calificación y ubicación.
- c) Informe del centro gestor que proponga la cesión justificando los criterios de rentabilidad social, el destino concreto de los mismos a un fin de interés público o social y justificación si la cesión es gratuita o con contraprestación, o su carácter de cesión en precario.
- d) Propuesta de acuerdo de cesión donde se fije el destino del bien, duración de la cesión, importe a abonar y devengo del mismo, en su caso, entidad que se hace cargo de los gastos inherentes al bien (seguros, impuestos, tasas, mantenimientos, suministros, etc.), causas de reversión del bien.

3. En los convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la Ley General de Subvenciones, además de los extremos generales, se comprobará que:

- a. El objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la LCSP.
- b. Se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en las condiciones para obtener dicha condición, prevista en los apartados 2 y 3 del artículo 13 LGS.
- c. Existe informe de Secretaría General o del servicio jurídico de la Corporación.
- d. El convenio no tiene una duración superior a la prevista legalmente.
- e. Al tratarse de convenios que prevén la posibilidad de prórroga, está no supera el plazo legalmente establecido.

4. En los convenios de cooperación o de colaboración con otros entes de derecho público o de colaboración con particulares, y en convenios interadministrativos, se comprobará como otros extremos que ha determinado el Pleno:

- a. Que existe informe Jurídico sobre el texto del convenio.
- b. Que existe la memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y el cumplimiento de la Ley 40/2015.
- c. Que existe borrador del convenio donde constan el contenido exigido en el artículo 49 de la Ley 40/2015: objeto del convenio, las obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes con su distribución temporal y su imputación presupuestaria, el presupuesto económico del objeto, forma de justificación de los costes, vigencia del convenio, consecuencias en caso de incumplimiento, mecanismos de control y seguimiento de la ejecución del convenio, y régimen de modificación, causas de extinción y de resolución.
- d. De conformidad con el artículo 6.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se verifica en el informe jurídico y en la memoria justificativa la exclusión del convenio del ámbito de aplicación de la legislación contractual.
- e. De conformidad con el artículo 48.3 Ley 40/2015, se acredita que la suscripción del convenio mejora la eficiencia de la gestión pública, facilita la gestión conjunta de medios y servicios públicos, y contribuye a la realización de actividades de utilidad pública.

No serán necesario el informe del Servicio Jurídico, ni la fiscalización previa en los supuestos de prórrogas, adendas, concreción de actuaciones y de aportaciones económicas siempre que no superen los límites de duración previstos en el convenio, no impliquen cambio alguno en las cláusulas y condiciones del convenio y que las mismas estén previstas en el mismo.

En el caso de prórrogas deberá solicitarse la existencia de crédito adecuado y suficiente por el área gestora previamente al acuerdo de las mismas, tanto en las tácitas como en las expresas.

No están sujetos a fiscalización previa los convenios marco o protocolos de actuación que comporten meras declaraciones de intención de contenido general siempre que no comporten compromisos económicos concretos y exigibles.

5. En las reclamaciones que se formulen ante la Entidad Local/ Diputación, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por responsabilidad de carácter extracontractual:

- a. Que existe informe técnico del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- b. Que existe informe Jurídico.
- c. Si se trata de una reclamación de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000 euros, existe Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 81.2 de la Ley 39/2015.

6. En las reclamaciones que se formulen ante la Entidad Local/ Diputación, en concepto de indemnización a favor de un contratista:

- a. Que existe informe técnico acreditativo del daño o perjuicio sufrido por el contratista.
- b. Que existe informe Jurídico.
- c. Si se trata de una reclamación de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000 euros, existe Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 81.2 de la Ley 39/2015.

7. En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas:

a) En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

- 1) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 que aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
- 2) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

8. En el gasto derivado de la ejecución de sentencias, se comprobará además como aquellos otros extremos que fija el Pleno:

- a. Existe informe de Secretaría General o de los Servicios Jurídicos.
- b. Documento original de la sentencia o copia compulsada.
- c. Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando expresamente su pago.
- d. Si se trata de ejecución provisional de una sentencia no firme que condena al pago de cantidades, se ha comprobado la existencia de resolución judicial en la que se adopte dicha medida.

9. Transferencias, aportaciones y cuotas a organismos y entes participados: se comprobará el cumplimiento del procedimiento establecido en la Base 38.

Sección Tercera. De los Reparos.

BASE 80. Procedimiento.

1. Si la Intervención General se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente en las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación u ordenación de pagos, hasta que sea solventado en los casos siguientes:

- a. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b. Cuando se base en el hecho de que no hubieran sido fiscalizados los actos que dieren origen a las órdenes de pago.
- c. Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- d. Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

- e. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención General, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Entidad Local/ Diputación o a un tercero.
- f. Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o del pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

3. En los supuestos de reparo suspensivo, se seguirá el siguiente procedimiento de discrepancias:

- Informe del órgano gestor que incluya una explicación de las actuaciones realizadas y las observaciones que estime convenientes respecto del Informe de la Intervención, manifestando expresamente si está o no de acuerdo con el contenido del reparo formulado por la Intervención. En el caso de que el reparo afecte a propuestas de subvenciones en régimen de concurrencia, el informe podrá realizarlo el órgano colegiado correspondiente, y en el de subvenciones directas el Diputado proponente.
- b. Si estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulará en el plazo de quince días nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la resolución o acuerdo objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización.
- c. Si no estuviera de acuerdo con el reparo formulado planteará a la Intervención discrepancia por escrito en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En el caso de estar la Intervención de acuerdo con las alegaciones, el Centro gestor podrá proseguir con la tramitación del expediente. En caso de persistir las discrepancias, el Centro gestor dará traslado del expediente al Presidente o al Pleno, según corresponda, para su resolución.
- d. La resolución de discrepancias efectuada por la Presidencia o el Pleno a favor de los centros gestores permitirá que el órgano que deba dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. La Secretaría General de la Entidad Local/ Diputación comunicará al centro gestor afectado y a la Intervención General el acuerdo adoptado sobre la resolución de discrepancia por el Presidente o por el Pleno. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar la resolución de la discrepancia.
- e. La resolución de discrepancias efectuada por la Presidencia o el Pleno a favor de la Intervención obligará al órgano gestor a formular nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización
- f. Si en plazo de quince días el órgano gestor no se manifestara, se considerará aceptado el reparo y el Presidente ordenará la formulación de nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas.

4. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales a su juicio.

5. Así mismo podrán fiscalizarse los expedientes FAVORABLE CON OBSERVACIONES, en cuyo caso el Área gestora podrá proseguir la tramitación del mismo.

En las subvenciones cuya normativa reguladora exija a los beneficiarios estar al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social en el momento del pago, si los certificados acreditativos remitidos a esta Entidad Local/ Diputación se encuentran caducados, podrá fiscalizarse favorablemente el reconocimiento de la obligación, quedando la ordenación del pago demorada hasta que sea subsanada dicha circunstancia.

CAPITULO III **Fiscalización posterior del gasto.**

BASE 81. Objeto.

1. Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

2. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada a que se refieren las Bases anteriores 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 del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

BASE 82. Informes.

Los órganos de control interno que realicen la fiscalización con posterioridad deberán emitir informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello al Presidente de la Corporación.

CAPITULO IV **Fiscalización de ingresos.**

BASE 83. Fiscalización previa.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 84. Control posterior.

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá, dentro del control financiero y mediante técnicas de muestreo, la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. A este respecto se comprobará:

- a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- b) Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- c) Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- d) Se examinará que los ingresos se realizan en las Cajas de los órganos de recaudación competentes, en las cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, en la de las entidades colaboradoras o en cualquier otro lugar de cobro que se establezca.
- e) Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

BASE 85. Devolución de ingresos indebidos.

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- a) Que la ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- b) Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- c) Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

DISPOSICION FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores. Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Presidencia previo informe de la Intervención.