

# AYUNTAMIENTO DE HELLÍN



## BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2021



**I. NORMATIVA APLICABLE Y VIGENCIA.**

**BASE 1: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.**

**BASE 2: NORMATIVA APLICABLE.**

**BASE 3: AMBITO DE APLICACIÓN.**

**BASE 4: DEL PRESUPUESTO GENERAL.**

**II. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

**BASE 5: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

**BASE 6: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.**

**BASE 7: VINCULACIÓN JURIDICA.**

**BASE 8: EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.**

**BASE 9: RELACION DE CREDITOS AMPLIABLES**

**BASE 10: SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS.**

**III. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

**BASE 11: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.**

**BASE 12: CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.**

**BASE 13: CREDITOS AMPLIABLES**

**BASE 14: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

**BASE 15: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.**

**BASE 16: INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.**

**BASE 17: DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.**

**IV. DE LOS GASTOS.**

**BASE 18: FASE PREVIA AL GASTO.**

**BASE 19: FASES DEL PROCESO DE GASTOS.**

**BASE 20: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.**

**BASE 21: ATRIBUCIÓN DE ÓRGANOS Y AUTORIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. FASES A Y D.**

**BASE 22: PROCEDIMIENTO PARA LOS CONTRATOS Y GASTOS MENORES.**

**BASE 23: FACTURA ELECTRÓNICA Y EN PAPEL.**

**BASE 24: CESIÓN DE CRÉDITOS.**

**V. DEL PERSONAL.**

**BASE 25: GASTOS DEL PERSONAL.**

**BASE 26: TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL.**

**BASE 27: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.**

**BASE 28: INDEMNIZACIÓN Y RETRIBUCIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

**VI. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE GASTO.**

**BASE 29: GASTOS PLURIANUALES.**

**BASE 30: PAGOS A JUSTIFICAR.**

**BASE 31: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

**VII. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.**

**BASE 32: SUBVENCIONES RECIBIDAS.**

**BASE 33: TESORERÍA.**

**BASE 34: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.**

**BASE 35: RECONOCIMIENTOS DE DERECHOS.**

**BASE 36: CONTROL DE RECAUDACIÓN.**

**BASE 37: CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.**

**BASE 38: NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS PAGOS E INGRESOS.**

**VIII. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.**

**BASE 39: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.**

**BASE 40: ANULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RC, A Y D.**

**BASE 41: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.**

**BASE 42: CIERRE DEL PRESUPUESTO.**

**BASE 43: REMANENTE DE TESORERÍA.**

**IX. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

**BASE 44: CONTROL INTERNO.**

**BASE 45: FUNCIÓN INTERVENTORA**

**BASE 46: CONTROL FINANCIERO**

**BASE 47: COORDINACIÓN DE LOS DIVERSOS SERVICIOS ECONÓMICOS E INSTRUCCIONES PARA LA MEJOR GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GASTOS E INGRESOS.**

**BASE 48: ANULACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS**

**BASE 49: DE LA INFORMACIÓN A SUMINISTRAR AL PLENO.**

**BASE 50: DEL FONDO DE CONTINGENCIA**

**X. DE LAS SUBVENCIONES.**

**BASE 51: DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.**

**BASE 52: JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.**

**XI. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.**

**BASE 53: DE LAS OPERACIONES DE PRÉSTAMO.**

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**DISPOSICIONES FINALES.**

**ANEXOS.**



<b>I. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.</b>
---

**BASE 1: EJECUCION DEL PRESUPUESTO.**

Las presentes Bases contienen la adaptación de las Disposiciones Generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión; y constituyen la Norma General en materia económica-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Hellín.

**BASE 2: NORMATIVA APLICABLE.**

- Artículo 135 de la Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/88, en materia de presupuestos (RP).
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre de 2012, por el que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada a través de la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba la Ley General Presupuestaria. (LGP).
- Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones concordantes.
- Complementariamente por lo previsto en estas bases y en sus instrucciones reguladoras.

**BASE 3: ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

1.- Las presentes bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, integrado exclusivamente por el Presupuesto del Ayuntamiento de Hellín.

2.- Tendrán la misma vigencia que el presupuesto aprobado para este ejercicio. Si dicho presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo en el período de prórroga.

3.- Este Presupuesto se aprueba con efectos 1 de enero y los créditos tienen la consideración de iniciales (Art. 21.6 RD. 500/90).

**BASE 4: DEL PRESUPUESTO GENERAL.**

1.- El Presupuesto General, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo, puede reconocer la Corporación, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.

2.- El Presupuesto General está integrado por el Presupuesto de la Entidad, al carecer ésta de Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles.

<b>PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	
CAPÍTULO I	9.635.222,47 €
CAPÍTULO II	6.291.121,23 €
CAPÍTULO III	91.611,29 €
CAPÍTULO IV	877.281,85 €
CAPÍTULO V	250.000,00 €
CAPÍTULO VI	9.853.439,74 €
CAPÍTULO VII	31.250,00 €
CAPÍTULO VIII	0,00 €
CAPÍTULO IX	2.268.647,54 €
<b>TOTAL</b>	<b>29.298.574,12€</b>



<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	
CAPÍTULO I	9.290.000,00 €
CAPÍTULO II	229.800,00 €
CAPÍTULO III	2.107.000,00 €
CAPÍTULO IV	8.300.597,18 €
CAPÍTULO V	227.000 €
CAPÍTULO VI	0,00 €
CAPÍTULO VII	144.176,94 €
CAPÍTULO VIII	0,00 €
CAPÍTULO IX	9.000.000 €
<b>TOTAL</b>	<b>29.298.574,12 €</b>

3. Si al inicio del ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente a dicho ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el presupuesto del año anterior hasta el límite global de sus créditos iniciales, como máximo.

4. La prórroga no afectará a las modificaciones de crédito ni a los créditos destinados a servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados que, exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

5. La determinación de las correspondientes partidas del Estado de Gastos que no son susceptibles de prórroga, por estar comprendidas en alguno de los supuestos del párrafo anterior, será establecida por Decreto del Alcalde-Presidente previo informe de la Intervención Municipal.

6. El Pleno de la Corporación de Hellín delega en su Alcalde-Presidente la declaración de créditos no disponibles siempre que su finalidad sea única y exclusivamente la de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las previsiones contempladas en el Proyecto de Presupuesto pendiente de aprobación.

7. Mientras dure la vigencia de la prórroga se podrán aprobar las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

8. Aprobado el Presupuesto definitivo, deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura, en su caso, a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

<b>II. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.</b>
---------------------------------------

**BASE 5: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.**

1.- La estructura del Presupuesto de Gastos, se adapta a lo dispuesto en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre (modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo), previéndose las siguientes clasificaciones:

- a) Por Programas, con cuatro dígitos identificativos de Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas de Gasto y Programas.
- b) Por Categorías Económicas, con seis dígitos identificativos del capítulo, artículo, concepto, subconcepto y dos más para las partidas. En estos dos últimos casos su estructura será abierta.

2.- Dentro del Estado de Gastos, se entenderán abiertos con cero euros aquellas partidas o grupo de programas que apareciendo tipificados en los Anexos de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que aprueba la estructura presupuestaria y en los que siendo precisa la imputación de un gasto y contando con crédito disponible en el nivel de vinculación jurídica, no apareciesen de forma expresa en el Estado de Gastos del Presupuesto Municipal de Hellín. En el primer documento contable (A, AD, ADO) que se tramite con cargo a la aplicación presupuestaria habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia que indique “primera operación imputada a la aplicación presupuestaria”.

3.- La clasificación de los ingresos se realizará conforme a su naturaleza económica, a nivel de Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

4.- Dentro del Estado de Ingresos, se entenderán abiertos con cero euros aquellas conceptos y subconceptos que apareciendo tipificados en los Anexos de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda que aprueba la estructura presupuestaria y en los que siendo precisa la imputación de un ingreso no apareciesen de forma expresa en el Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal de Hellín. En el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos o subconceptos habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia que indique “primera operación imputada al concepto”.

5.- La Aplicación presupuestaria se define por la conjunción de la clasificación por Programas y Económica y constituye la unidad sobre la que se efectúa el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

La aplicación presupuestaria de gastos queda integrada por diez dígitos, los cuatro primeros comprenden la clasificación por Programas hasta el nivel de programa y los seis restantes corresponden a la clasificación económica hasta el nivel de subconcepto.

El control fiscal se efectuará al nivel de vinculación jurídica establecido previamente.

#### **BASE 6: ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.**

1. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

a) Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período de que se deriven.

b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo.

2. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos de cada Presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

3. No obstante, y con carácter excepcional, se aplicarán a los créditos del Presupuesto Municipal vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento, el Alcalde-Presidente de la Corporación de Hellín.

b) Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores a las que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales relativas al reconocimiento extrajudicial de créditos.

#### **BASE 7: VINCULACION JURIDICA.**

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en

cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, y que, en el ámbito administrativo, hoy, lo regula la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el párrafo siguiente.

2.- Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación de los créditos para gastos:

a) Para el capítulo I la vinculación jurídica se establece a nivel de Área de gasto (un dígito) y Capítulo (un dígito), salvo las aplicaciones presupuestarias correspondientes a gratificaciones y productividad que vincularán a nivel de aplicación presupuestaria.

b) Para los capítulos II, III, IV, VIII y IX la vinculación jurídica será la de Grupo de Programas definida por tres dígitos y el Artículo (dos dígitos).

c) Para los capítulos VI y VII la vinculación jurídica será la aplicación presupuestaria. Este criterio seguirá para el concepto 221.

d) Los créditos que se declaren ampliables de acuerdo con lo establecido en la Base correspondiente, tendrán carácter vinculante al nivel de desagregación en que figuren en el Estado de Gastos del Presupuesto.

e) Los proyectos de gastos con financiación afectada, tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión, serán vinculantes en sí mismos cualitativa y no cuantitativamente.

3.- En el caso de Inversiones Reales y Transferencias de Capital con financiación afectada, se realizará, además, un seguimiento individualizado de la inversión, no pudiéndose destinar los recursos afectados a otros proyectos de inversión distintos, salvo autorización.

Sin embargo, si una vez terminado la ejecución del gasto y su financiación llegara resolución aprobatoria de financiación ajena, podrá servir para financiar otros proyectos, si a juicio de la Intervención fuera posible.

4.- A efectos de distinguir adquisiciones inventariables del Capítulo VI de los bienes del Capítulo II, se considera “no inventariable” los suministros de importe inferior a 600,00 euros.

**BASE 8: EFECTOS DE LA VINCULACION JURIDICA.**

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, y la bolsa de vinculación afecte a distintas delegaciones, tendrá que acreditarse en el expediente la causa de insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, siendo imprescindible para su aprobación por el órgano competente, además de los requisitos generales, la conformidad de los Concejales afectados y del Teniente de Alcalde delegado del Área de Economía y Hacienda.

**BASE 9: RELACION DE CREDITOS AMPLIABLES.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 178 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 39 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, tendrán la consideración de ampliables en gastos los créditos de las aplicaciones presupuestarias que se indican a continuación en función de los recursos afectados y hasta el límite de la cuantía que alcancen éstos:

<b>GASTOS</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>INGRESOS</b>
1330 22704.00	Contrato Grúa Recogida Vehículos	326.00
3340 62300.00	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje para la Escuela de Música	399.04

Para proceder a las ampliaciones de créditos será necesario acreditar el efectivo reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos, en los conceptos de presupuesto de ingresos afectados al crédito que se desea ampliar, sobre la base de la documentación adecuada a cada supuesto.

**BASE 10: SITUACION DE LOS CRÉDITOS.**

▪ **Disponibles.**

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en situación de créditos disponibles.

▪ **Retenidos pendientes de utilizar.**

1. Créditos retenidos pendientes de utilización son aquellos créditos de los que se ha expedido una certificación de existencia de saldo suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto, una transferencia de crédito o una baja por anulación para financiar modificaciones presupuestarias por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva.

2. La verificación de la suficiencia del saldo de crédito antes citada deberá efectuarse:

a) En todo caso, al nivel que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras partidas presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

3. La expedición de certificaciones de existencia de crédito corresponde a la Intervención Municipal.

4. Simultáneamente a la expedición de dichas certificaciones se procederá por parte de la Intervención Municipal a la retención de crédito.

5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 173.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se procederá asimismo a la retención de los créditos presupuestarios financiados con ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efecto de su nivelación, quedando su disponibilidad condicionada a que se cumplan los requisitos establecidos en dicho artículo.

6. En todo caso, todas las RC's pendientes de autorización quedarán canceladas en 31 de diciembre, debiendo formularse por el Departamento correspondiente nueva petición de retención de crédito con cargo al nuevo presupuesto para poder continuar el expediente.

**- No disponibles.**

1. La no disponibilidad de crédito supone una declaración de ser no susceptible de utilización la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos corresponde al Pleno de la Corporación de Hellín tras previo informe de la Intervención Municipal en el que se verificará especialmente la existencia de crédito. Corresponde igualmente al Pleno la reposición del crédito a disponible.

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

<b>III. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.</b>
---

**BASE 11: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.**

1.- La tramitación de cualquier modificación presupuestaria se ajustará a lo dispuesto en los artículos 172 y siguientes del RDL 2/2004, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y RD 500/1990, de 20 de abril, con arreglo a las siguientes particularidades.

2.- Toda modificación exigirá propuesta razonada justificativa de la misma, debiendo someterse los expedientes de modificación al informe previo de Intervención.

3.- En los casos en que existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique “primera operación imputada al concepto”.

En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden Ministerial EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

**BASE 12: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.**

Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el previsto y no ampliable el consignado, se incoará un expediente de concesión de crédito extraordinario en el primer caso, o de suplemento de crédito en

el segundo financiándose indistintamente por alguno o algunos de los recursos previstos en el apartado 1 del art.36 del RD 500/1990, de 20 de abril, y en su caso, por los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones que se señalan en los apartados 2 y 3 del mismo artículo.

1.- La tramitación de los expedientes de modificación mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos se ajustará a iguales trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

2.- Dichos expedientes deben reunir los requisitos de los artículos 35 a 38 del R.D. 500/90 de 20 de abril. La inexistencia o insuficiencia de crédito debe acreditarse en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica, para lo cual se ordenará previamente la retención o disposición de los créditos no comprometidos.

3.- En el caso de que el expediente se financie con bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas y reducibles, estos quedarán en situación de créditos retenidos una vez producida la aprobación inicial de la modificación y hasta que sean dados de baja definitiva.

#### **BASE 13: CREDITOS AMPLIABLES.**

Los expedientes de ampliación de créditos, en los que se especificarán los medios y recursos que han de financiar los mayores gastos, y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se desea ampliar, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, previo informe de Intervención y solo para aquellos créditos que de modo taxativo y debidamente explicitados se relacionen en las Bases de Ejecución del Presupuesto. (Art.178 RDL 2/2004, de 5 de marzo).

#### **BASE 14: TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.**

1.- Los expedientes de transferencias de crédito, con las limitaciones que establecen los art.179 y 180 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y art.41 del RD 500/1990, de 20 de abril, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación:

- a) Del Pleno de la Corporación, cuando se trate de transferencias de créditos entre distintas Áreas de Gasto (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal), aplicándose las normas de aprobación plenaria, información, reclamación, publicidad y recursos jurisdiccionales establecidos



para la aprobación del Presupuesto.

- b) De la Presidencia de la Entidad, las transferencias en el ámbito de una misma Área de Gasto o para gastos de personal cualquiera que sea la procedencia o destino, según la clasificación por Áreas de Gasto del crédito.

2.- Cuando concurren transferencias de créditos y otras fuentes de financiación, se seguirá el procedimiento previsto en la base anterior.

3.- En las transferencias de la competencia del Pleno, se exigirá el cumplimiento de los trámites y requisitos exigidos para los expedientes de modificación de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

4.- Las transferencias autorizadas por Resolución de la Alcaldía, requerirán el informe previo de la Intervención, y entrarán en vigor el mismo día de la fecha de aprobación.

5.- Las Transferencias de Crédito de cualquier clase estarán sometidas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de presupuestos cerrados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

6.- En cualquier caso, en el expediente se hará constar la necesidad y urgencia del gasto a realizar, así como que la transferencia negativa de créditos no va a producir perturbación del servicio correspondiente.

7.- Los expedientes serán incoados por orden del Sr. Alcalde -Presidente, a propuesta de las unidades administrativas gestoras del gasto, debiendo constar la conformidad de los concejales responsables de las áreas implicadas en la modificación, y se presentará conforme al modelo que figura en el Anexo a estas Bases.

8.- Con la finalidad de dotar crédito para el reconocimiento extrajudicial de crédito por obligaciones contraídas en ejercicios anteriores sin consignación presupuestaria, el Sr. Alcalde – Presidente podrá promover la tramitación de un expediente de transferencia de créditos disponibles en otras partidas, justificándolo

debidamente y sin necesidad de obtener el consentimiento del Concejal del Área afectada por la transferencia negativa.

### **BASE 15: GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.**

1.- Podrán generar créditos en los Estados 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 el Ayuntamiento gastos de competencia local. 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 municipales, siendo preciso que se haya producido el Reconocimiento del Derecho.

c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado ingresos en cuantía superior a los ingresos presupuestados. Esta modificación queda condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

d) Reembolso de préstamos.

e) Reintegros de pagos indebidos del Presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente. Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.

2.- Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se haya recaudado alguno de los ingresos señalados en la Base 15.1 en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del Estado de Gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso. Si dicho volumen de crédito fuera suficiente no procederá tramitar expediente de generación de créditos. En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que deba ser incrementada.

3.- Las generaciones de créditos serán aprobadas, previo informe de la Intervención, por Resolución del Sr. Alcalde.

### **BASE 16: INCORPORACIÓN DE REMANENTES.**

1.- Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan suficientes recursos financieros para ello, los siguientes remanentes de crédito:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.

b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos por operaciones de capital.

d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

2.- Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

3.- A tal fin, y al tiempo de practicar la operación de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los remanentes de crédito a que se refiere el apartado anterior.

Este estado se someterá a informe de los responsables de cada Delegación afectada, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes acreditando, en la medida de lo posible, la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.

4.- La incorporación de Remanentes de Crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:

a) El Remanente líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto corriente, previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad.

c) Para gastos con financiación afectada, preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a aquellos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de remanentes a incorporar, el Presidente, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones.

5.- Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación del presupuesto en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de créditos financiados con ingresos específicos afectados (remanentes afectados).
- b) Excepcionalmente, 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 podrá producir déficit.

6.- Las incorporaciones de remanentes de crédito serán aprobadas por Resolución del Alcalde y entrarán en vigor el mismo día de su aprobación.

7.- Los créditos incorporados se trasladarán inmediatamente a la ejecución en la fase en que fueron aprobados, sin necesidad de nueva aprobación.

#### **BASE 17: DOCUMENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE MODIFICACION DE CRÉDITO.**

Los expedientes de modificación de créditos incluirán, en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación establezca la normativa vigente, la siguiente:

- a) Propuesta de modificación: Conteniendo la expresión concreta y resumida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación por programas y económica del presupuesto que afecta, así como el importe y causas que lo motiva.
- b) Memoria: Documento básico del expediente en el que se justificará la necesidad de la modificación propuesta, conteniendo los siguientes extremos:
  - Mención de normas legales, acuerdos y disposiciones en que se basa.
  - Estudio económico que cuantifique separadamente los créditos necesarios para todos y cada una de las aplicaciones presupuestarias que afecten a la modificación.

- Causas que determinan la insuficiencia de crédito en las partidas a incrementar y recursos previstos para su financiación.
- Incidencia que la modificación propuesta pueda tener, en su caso, en los presupuestos de ejercicios futuros.
- El presente documento podrá subsumirse en la propuesta.

c) Informe de la Intervención y, en su caso, dictámenes facultativos que se estimen oportunos para la adecuada evaluación de los aspectos técnicos o jurídicos que incidan en el expediente.

d) Acuerdo aprobando el expediente, por el órgano competente.

e) Exposición pública e información, en su caso.

<b>IV. DE LOS GASTOS.</b>
---------------------------

**BASE 18: FASE PREVIA AL GASTO.**

1.- Todo gasto requerirá la tramitación de un expediente administrativo de conformidad con lo previsto en la normativa de aplicación. Para los contratos y gastos menores se seguirá el procedimiento que viene detallado más adelante, en la Base nº 22.

2.- No se aprobará ningún gasto que no disponga de crédito adecuado y suficiente en la fecha de su realización. Es decir, que tenga crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente y en la cuantía suficiente. Y se requerirá la previa obtención del documento contable RC.

3.- No se aprobará ningún gasto que haya sido suplido por personal o miembros del gobierno o personal ajeno al Ayuntamiento. El pago, únicamente, se realizará al proveedor que preste el servicio o atienda el suministro. De manera que las relaciones entre ese tercero que ha anticipado el pago y el proveedor son relaciones privadas entre ellos, que deberán solucionar, también, entre ellos.

**BASE 19: FASES DEL PROCESO DE GASTOS.**

La ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto de gastos se efectuará, tramitando las fases previstas en los arts. 184 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con el contenido y alcance siguientes:

**a) Autorización del gasto (fase A).** 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.

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

**b) Disposición o compromiso de gasto (fase D).** 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.

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

**c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).** Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Corresponderá al Presidente de la Corporación el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gasto legalmente adquiridos, sin perjuicio de las posibles delegaciones acordadas.

▪ **Documentos suficientes para el reconocimiento:**

En general, los documentos que justifiquen el reconocimiento de la obligación serán, según los casos:

- Para los gastos de personal: las nóminas mensuales.
- Para los gastos corrientes o de servicios: las facturas o documento que legalmente la sustituya.
- Para los gastos de intereses y amortizaciones: el correspondiente cargo bancario.
- Para los gastos de transferencias corrientes y de capital: se estará a lo dispuesto en el acuerdo de concesión.
- Para los gastos de inversión: certificado de obra firmado por el facultativo competente junto con la factura o solamente factura en el caso de suministros. La certificación expedida por técnico competente junto con la factura.
- Cualquier otro documento que a juicio de Intervención acredite la realización del gasto.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones requerirá como trámite previo, que, en cada factura, figure la firma del Jefe o responsable administrativo del servicio o departamento correspondiente, y exprese “Conforme” cuyo significado será que la prestación del servicio, suministro o actividad se ha recibido

correctamente en cantidad, calidad y precio. La falta de estos requisitos no permitirá la aprobación ordinaria de la factura, siendo objeto de tramitación conforme al procedimiento regulado por Resolución para el trámite de facturas en el Registro de Intervención.

Se exceptúan del requisito de firma anterior, los gastos correspondientes a las Concejalías Delegadas que no cuenten con una estructura administrativa, siendo éstas las encargadas de firmar las facturas acreditando la recepción correcta en cantidad, calidad y precio

No será necesario el “Conforme” del Jefe o responsable del servicio o departamento cuando el documento de cargo corresponda a Convenios suscritos con otras Administraciones Públicas o Consorcios que consistan en una aportación concreta en función del Convenio Suscrito. Se deberá facilitar una copia de este Convenio al Departamento de Intervención.

Cuando las facturas correspondan a atenciones protocolarias en las cuales ningún funcionario pueda acreditar que el servicio se ha prestado por no haber estado presente, será suficiente con la firma del Concejal-Delegado responsable del Departamento para el que se efectúe el gasto y el “conforme” del Alcalde-Presidente.

En el caso de premios, deberá adjuntarse previo al reconocimiento de la obligación la aprobación de las bases correspondientes y el acta del jurado.

▪ **De las facturas.**

Las facturas expedidas por los contratistas, se dirigirán al Departamento de Intervención, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Emisión al Ayuntamiento u Organismo Autónomo, con especificación de sus respectivos N.I.F., domicilio fiscal, localidad y código postal.
- Identificación del contratista, con especificación de su N.I.F., domicilio fiscal, localidad y código postal.
- Número de factura.
- Lugar y fecha de emisión de la factura.
- Descripción suficiente de la prestación que se factura, con detalle de las unidades objeto de servicio o suministro, cantidad y precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total.
- IVA desglosado.
- Período a que corresponda.
- Firma y sello de la empresa.

En el caso de cesión de derechos de cobro sobre una factura será requisito imprescindible que las firmas de dicha cesión sean autenticadas por notario.

**d) Ordenación del pago (fase P).** Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

La ordenación del pago por el Alcalde, podrá efectuarse individualmente o mediante relaciones, debiendo recoger en este último caso, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, su importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

La expedición de órdenes de pago se realizará por la Tesorería municipal, con arreglo a la normativa.

#### **BASE 20: ACUMULACIÓN DE FASES DE EJECUCIÓN.**

De forma general, podrán acumularse en un solo acto las fases A-D y A-D-O de ejecución de cualquier gasto, siempre que se den simultáneamente los requisitos necesarios para su AUTORIZACION y DISPOSICION, para su AUTORIZACION-DISPOSICION y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

Podrán acumularse en un sólo acto las fases A-D y A-D-O de ejecución de los siguientes gastos:

- Nóminas.
- Seguridad Social
- Gastos plurianuales y el importe de la anualidad comprometida.
- Intereses y amortización de préstamos.
- Arrendamientos.
- Seguros, en la medida de lo posible.
- Transferencias que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Prestaciones de trabajo o servicios, que de conformidad con los correspondientes contratos tengan carácter periódico (limpieza, recogida de basuras, desinsectación, etc.).
- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal.
- Anuncios, cargas por servicios del Estado y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autónoma.



- Anticipos, mejoras gratificables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Energía eléctrica, gas, agua, teléfono y similares.
- Suministros y contratos menores.
- Gastos financieros (de formalización, cancelación de préstamos, etc.)
- Los que se efectúen a través de pagos a justificar a anticipos de caja fija.
- Los gastos no sometidos a intervención previa.
- En aquellos otros casos en que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata.

En los subconceptos 22100, 22103, 22200 y 22201 se realizará una retención de crédito al inicio del ejercicio por el importe estimado de los consumos a fin de asegurar la reserva correspondiente. A la presentación de los recibos por los consumos efectuados, se tramitará documento "ADO". Dentro del último trimestre del ejercicio, mediante propuesta del Concejal del área correspondiente en la que deberá constar el "Conforme" del Concejal de Hacienda y previo informe de Intervención, se podrá reponer a situación de disponible el crédito que, a la vista de los consumos efectuados, se considere innecesario para el gasto del ejercicio.

Esta misma operación se realizará en las partidas a las que se imputen gastos correspondientes a contratos que no tienen un precio global sino unitario.

En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD", en caso contrario se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto, originarán la tramitación de documento "AD", al inicio del ejercicio. Las otras subvenciones originarán documento "AD" en el momento de su otorgamiento.

## **BASE 21: ATRIBUCION DE ORGANOS Y AUTORIDADES EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO. FASES A Y D.**

La autorización y disposición de gastos, conforme a lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y artículos 23 y 24 del Texto Refundido de 18 de abril de 1986, corresponderá a los siguientes órganos:

### **A) AL PLENO:**

1.- Autorización para la concertación de operaciones de crédito, las contrataciones y concesiones de toda clase, la aprobación de los proyectos de obras y servicios y la adquisición de bienes y derechos, cuyas cuantías superen las establecidas en el artículo 22.2, letras m), n), ñ) y o).

2.- Autorización, disposición y reconocimiento de derechos de ejercicios anteriores, siempre que no exista dotación presupuestaria.

3.- Autorización de gastos implícitos en la aprobación de la plantilla de personal.

4.- Autorización de gastos que dimanen de los compromisos de aportación a obras de Planes Provinciales o de convenios suscritos con Entidades Públicas que corresponda aprobar al Pleno Municipal.

5.- En razón de la cuantía se delimitan las atribuciones del Alcalde y Pleno:

- Límite general para poder contratar el Alcalde 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto.
- A partir de los importes anteriores el órgano competente para la contratación será el Ayuntamiento Pleno.

#### **B) A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:**

La Ley 7/85 no le atribuye competencias determinadas, sino que establece, (art.23.2.b), lo siguiente: *“Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes”*. Y, de conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 1727 de fecha 21 de junio de 2019, publicada en el B.O.P. nº78 de fecha 10/07/2019, *“las delegaciones concretas de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local se delimitan en las siguientes materias:*

1. Sanciones urbanísticas.
2. Recursos de reposición en las materias de competencia de la propia Junta de Gobierno Local.

#### **C) AL ALCALDE-PRESIDENTE:**

El desarrollo de la gestión económica de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f), las contrataciones y concesiones de toda clase, la aprobación de los proyectos de obras y servicios y la adquisición de bienes y derechos, siempre que sus cuantías no superen los límites establecidos en las letras ñ) y p), también del citado artículo 21.1.

Así, le correspondería la autorización y disposición de todos los gastos de cualquier naturaleza no comprendidos en los apartados A) y B) anteriores, así como, en razón de la cuantía, los establecidos en el repetido art. 21.1.f) de la Ley 7/85.

## **BASE 22: PROCEDIMIENTO DE LOS CONTRATOS MENORES**

**A) Para la tramitación de los contratos menores será de aplicación el procedimiento establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que establece concretamente:**

*“Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.*

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

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

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

*5. Lo dispuesto en el apartado 2.º de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija **u otro similar para realizar pagos menores**, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.*

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

**B) De este artículo, apartado 5º, se deduce que se puede establecer un sistema para la realización de pagos menores de 5000 euros IVA excluido. De tal manera, que, a través de la presente Base, se establece el siguiente procedimiento para estos gastos:**

### **1. Requisitos que deberán cumplir:**

**a) El importe total acumulado de los gastos con el mismo objeto contractual, no podrá exceder de cinco mil euros, para cada ejercicio presupuestario.**

b) No podrá tramitarse un contrato menor con el mismo objeto contractual, posterior a la realización de los gastos previstos en la presente base, **salvo causa debidamente justificada en el expediente.**

c) En ningún caso se podrá alterar el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación del importe descrito en el apartado B.

d) Quedan excluidos de este procedimiento los contratos que deban calificarse como de obras conforme al artículo 13 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

**2. La aprobación del expediente requerirá de los siguientes trámites:**

a) Informe de necesidades *del órgano de contratación, que incluya los siguientes extremos:*

- Objeto del contrato e importe aproximado, si no se conoce.

- Justificación de manera motivada de la necesidad del contrato

- Justificación de que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos.

b) Documento contable acreditativo de la existencia de crédito.

c) Resolución de Alcaldía aprobando el gasto, sin perjuicio de las posibles delegaciones.

3. Una vez realizada la prestación, o sucesivas prestaciones, se incorporará al expediente la factura o facturas correspondientes, debidamente conformadas por el responsable acreditando la conformidad con la calidad, cantidad y precio, para su aprobación por el órgano competente, imputándose al gasto previamente aprobado, y cuyo pago se realizará por la tesorería municipal.

4. Una vez agotado el gasto aprobado, podrá realizarse una nueva solicitud de autorización de gasto, siempre que el importe total de gastos autorizados con el mismo objeto contractual no exceda del importe de cinco mil euros, IVA excluido, para cada ejercicio presupuestario.

6. Conforme al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a los efectos de computar el importe máximo anual de cinco mil euros a que se refiere el punto B de la presente Base, deberán tenerse en cuenta **conjuntamente** los gastos realizados mediante el sistema de anticipos de caja fija y mediante el presente procedimiento especial de gastos.

C) No obstante, los gastos menores de material y suministro de importe inferior a 600 euros (impuestos incluidos), quedarán excepcionados de la realización de expediente y deberán tramitarse, directamente, a través de la Oficina de Compras, con el único requisito de existencia de crédito.

No se tramitará ningún gasto que no haya sido gestionado por la Oficina de Compras, la persona que contraiga un gasto sin este trámite será responsable del mismo.

**BASE 23: REGISTRO ADMINISTRATIVO DE FACTURAS EN PAPEL Y ELECTRÓNICAS, REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE FACTURAS.**

1- Obligación de presentar facturas en el registro.

1.1- El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y conforme a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

1.2- En la factura deberá identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida de conformidad con la disposición adicional trigésima segunda de la Ley de contratos del Sector Público, aprobado por Ley 9/2017, de 8 de noviembre. A tal efecto, declara obligatorio el uso de los siguientes campos dentro de la propia factura, electrónica o en papel, para la correcta tramitación de las mismas:

- Código de Oficina Contable: L01020371 AYUNTAMIENTO DE HELLIN
- Código de Órgano Gestor: L0120371 AYUNTAMIENTO DE HELLIN
- Código de Unidad Tramitadora: L0102371 AYUNTAMIENTO DE HELLIN.

2- Uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de Hellín.

2.1- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestados servicios al Ayuntamiento de Hellín podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través de FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a la que se ha adherido el Ayuntamiento de Hellín y a través de SEFACE Registro contable de facturas de Diputación Provincial de Albacete, las entidades siguientes:

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

2.2- No obstante, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con éstas, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

3- Punto General de Entrada de Facturas en Papel. El proveedor que no tenga la obligación de expedir factura electrónica, expedirá en soporte papel por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Hellín, y tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, de presentarla ante el Registro General o Departamento de Intervención, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos, no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

4- Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Hellín SEFACE. El Ayuntamiento de Hellín dispone de un Registro Contable de Facturas (SEFACE), para su tramitación.

Los roles relativos a la tramitación de facturas (SEFACE) serán los siguientes:

#### PRINCIPALES

- Gestión de facturas (Verificador): Verifica todas las facturas recibidas. Servicio de Intervención.
- Revisión de facturas (Revisor): revisa las facturas de su servicio, una vez verificadas por Intervención y antes de que las autorice el responsable del servicio. Encargados.
- Responsable de servicio (Autorizador): autoriza las facturas de su servicio. Responsables de servicio.
- Conformador: Conformar facturas de su área. Concejal responsable del área.

#### ALTERNATIVOS

- Aprobación grupo de facturas: aprueban una relación de facturas.
- Habilitado caja fija: permite introducir fecha de pago a facturas recién registradas por él mismo.
- Acceso anónimo: permite entrar al SEFACE para hacer búsqueda de facturas y visualizar datos mínimos.
- Consulta de facturas: permite entrar al SEFACE para hacer búsquedas de facturas y consultar sus documentos anexos.

5.- Con el fin de adaptar la tramitación de facturas a lo establecido en el art. 176 del Texto refundido de las Haciendas Locales y debiendo tener tiempo suficiente para tramitarlas e imputarlas dentro del ejercicio presupuestario, se establece el día 10 de diciembre, o el inmediatamente posterior si fuera inhábil, como fecha límite para la presentación de facturas en Intervención, salvo excepciones.

### **BASE 24: ENDOSO O CESION DE CRÉDITOS.**

Solo podrá tomarse razón de endoso o cesiones de crédito de facturas de contratistas siempre que cumplan los requisitos que a continuación se detallan, para realizar el abono, de ser procedente el mismo:

#### 1º.- Comunicación del endoso:

El endoso deberá comunicarse conjuntamente en la factura en formato electrónico cumplimentándose obligatoriamente el apartado “REFERENCIA DEL RECEPTOR” del formato Facturae indicando en el campo “Referencia operación” la indicación “**Factura (o certificación) endosada**”.

A la factura electrónica se anexará obligatoriamente el “Documento de comunicación de endoso de créditos” en formato pdf firmado electrónicamente por el apoderado del endosante.

Con carácter voluntario podrá anexarse el “Documento de aceptación de endoso de créditos” en formato pdf o imagen firmado manual o electrónicamente por el representante del endosatario.

#### 2º.- Acreditación de poderes.

La tramitación del endoso de facturas requerirá necesariamente la previa inscripción del apoderamiento de su representante en el Registro Electrónico de Licitadores de la Diputación Provincial de Albacete.

3º.- Modelos de formularios.

Se aprueban los siguientes formularios que estarán a disposición de los contratistas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Albacete:

“Documento de comunicación de endoso de créditos”, de presentación obligatoria.

“Documento de aceptación de endoso de créditos”, de presentación potestativa.

4º.- Aprobación y contabilización de la obligación.

Previa verificación por parte de la Intervención de la capacidad de obrar del representante del endosante mediante consulta al Registro Electrónico de Licitadores, y previo o simultáneo reconocimiento de la obligación se elaborará el correspondiente documento O individual o mediante relación en el que se indicará como FORMA DE PAGO 30 01

5º.- Toma de razón y notificación.

Una vez contabilizada la obligación se elaborará un documento SEFYCU con el título TOMA DE RAZÓN ENDOSO OBLIGACIÓN (“O” número nnnnnnnnnn) sobre la base del “Documento de comunicación de endoso de créditos” previamente transformado en archivo pdf, que una vez firmado por el Interventor se notificará a endosante y endosatario, al servicio de contratación y a Tesorería.

---

No se tomarán razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, así como aquellas que se tramiten con arreglo al sistema de caja fija o las correspondientes a documentos contables de reconocimientos de obligación en los que se contengan reparos formulados por el Interventor de Fondos.

No se acepta un único contrato de cesión global de todas las facturas que se puedan emitir por el proveedor.

<b>V. DEL PERSONAL.</b>
-------------------------

**BASE 25: GASTOS DE PERSONAL.**



1.- En el momento de aprobarse definitivamente el Presupuesto General, se expedirá Documento contable “AD” por el importe de las retribuciones recogidas en el Anexo de Personal.

Por las contrataciones temporales no previstas inicialmente se expedirá documento “AD” en el momento de su contratación por el importe de las retribuciones a devengar en el período de vigencia del contrato.

Para los gastos de Seguridad Social, en el momento de aprobarse definitivamente el Presupuesto se expedirá Documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos a aquél.

2.- En el momento de aprobarse la nómina mensual, se expedirá Documento “O” por su importe total y se repondrá a situación de retenido el crédito correspondiente a mensualidades de plazas vacantes no ocupadas durante el mes.

3.- Por las incidencias del mes justificadas documentalmente se expedirá documento “ADO”.

#### **BASE 26: TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DEL PERSONAL.**

1. El Concejal de Personal o el de Economía y Hacienda, podrán autorizar, con los trámites reglamentarios y mediante resolución motivada, la realización de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la Dependencia donde se considere necesaria su realización.

Tales trabajos serán a compensar, o se podrán remunerar según la disponibilidad dineraria existente y cuando así lo decidan igualmente, el Concejal de Personal o el de Economía y Hacienda, mediante un informe motivado, y de conformidad con los acuerdos firmados en el Acuerdo Marco y Convenio Colectivo vigente, sin sobrepasar los límites establecidos en los mismos.

Se requerirá informe de Intervención previo sobre existencia de crédito.

En el caso de que se decida la remuneración de los mismos, se remitirá el informe a Intervención para que proceda como corresponda.

2. Los Jefes de los Servicios, junto con el Concejal responsable certificarán, con la debida pormenorización, la efectiva prestación del trabajo extraordinario y su finalidad.

#### **BASE 27: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.**

1. Las indemnizaciones por razón de servicio se ajustarán a lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y las estipulaciones contenidas en el Acuerdo

Marco y Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

En la actualidad, de conformidad con el art. 30 del IV Acuerdo Marco del Personal Funcionario, aprobado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de septiembre de 2014, el importe de la dieta es único y será la correspondiente al Grupo 2, siendo la siguiente:

**CUANTIAS DE DIETAS POR GASTOS/DIA:**

<u>FUNCIONARIOS</u>	<u>GRUPOS</u>	<u>ALOJAMIENTO</u>	<u>MANUT. ENTERA</u>
Todo el Personal	2º	58,90 €	36,66 €

2. La prestación de servicios fuera del término municipal será ordenada por el Sr. Alcalde y Concejales Delegado de Personal haciendo constar expresamente en la Resolución que la comisión es con derecho al percibo de dietas, y el viaje, por cuenta de la Corporación, así como la duración y designación del medio de locomoción a utilizar.

3. La prestación deberá solicitarse directamente a la Concejalía de Personal, y la propuesta deberá incorporar el certificado de existencia de crédito por la Intervención Municipal, siendo presentada conforme al modelo que figura en el Anexo a estas Bases.

4. Las indemnizaciones por gastos de viaje, si se usa vehículo particular en la comisión de servicio, conforme a la normativa Vigentes, serán de las siguientes cuantías:

- Utilizando automóvil: 0,19 euros por kilómetro recorrido.
- Utilizando motocicleta: 0,078 euros por kilómetro recorrido.
- Otra clase de vehículo: La cantidad que importe su utilización según justificación, sin que pueda exceder de la fijada por utilización de automóvil.

Será indemnizable el gasto de peaje mediante presentación de factura acreditativa de haberlo satisfecho.

5. Una vez realizada la comisión de servicios, y dentro del plazo de diez días, el interesado presentará la cuenta justificativa de gastos.

**BASE 28: INDEMNIZACIONES Y RETRIBUCIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

1.- Por el desempeño del cargo con dedicación exclusiva o parcial los miembros de la Corporación y el personal eventual de Gabinete percibirán la cantidad establecida en el acuerdo de Pleno correspondiente. Dichas cuantías se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que se apruebe para los empleados públicos dentro de los límites establecidos por la Ley.

2.- Asignación a cargos corporativos que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial por asistencia a sesiones de Órganos Colegiados, de acuerdo a la nueva redacción dada al artículo 75 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, por la Ley 14/2000 de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

Al Pleno _____	265,00 €.
A Junta de Gobierno Local _____	185,11 €.
A Comisiones Informativas _____	150,00 €.
A Junta de Portavoces _____	90,00 €.

Los Concejales que tengan acordada algún tipo de dedicación no cobrarán estas asignaciones, incluyendo el Sr. Alcalde.

Para tener derecho a la percepción de las cantidades anteriormente detalladas bastará con una única asistencia al mes, no devengándose por la asistencia a dos o más al mes.

Estas asignaciones se incrementarán en el mismo porcentaje que se apruebe para los empleados públicos, dentro de los límites establecidos por la Ley.

3.- Indemnizaciones por gastos ocasionados en el ejercicio del cargo: De conformidad con lo acordado por el Pleno 27-07-15, se indemniza a los Alcaldes - Pedáneos en las siguientes cuantías mensuales, las cuales se ejecutarán de forma trimestral:

<b>PEDANÍA</b>	<b>EUROS / MES</b>
ISSO	300 €
AGRAMÓN	200 €
LAS MINAS	185 €
MINGOGIL	155 €
AGRA	140 €

NAVA DE CAMPANA	200 €
CAÑADA DE AGRA	160 €
CANCARIX	155 €
LA HORCA	140 €
MINATEDA	145 €
RINCÓN DEL MORO	150 €
TORRE UCHEA	130 €

Estas indemnizaciones se incrementarán en el mismo porcentaje que se apruebe para los empleados públicos dentro de los límites establecidos por la Ley.

**VI. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE GASTO.**

**BASE 29: GASTOS PLURIANUALES.**

1.- Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en el ejercicio al que le son aplicables estas bases y que el volumen total de los gastos comprometidos para los 3 años siguientes no supere los límites del 70%, 60% y 50% de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo.

2.- Podrán adquirirse bienes inmuebles cuyo pago parcial se difiera hasta cuatro anualidades, dentro de los límites temporales y porcentuales del punto anterior.

3.- En el caso de contratos de arrendamientos, suministros, asistencia técnica y ejecución de obras de mantenimiento, los límites de gasto aplicable en los cuatro años siguientes son el 70%, 60% y 50 %, computados sobre los créditos iniciales de los respectivos artículos en el ejercicio al que le son aplicables estas Bases.

4.- Los gastos a que se refieren los puntos 1 y 2, deberán aprobarse por el Pleno. Los gastos a que se refiere el punto 3 podrán ser aprobados por el Alcalde cuando la cuantía no rebase los límites fijados para la autorización de gastos en el ámbito de sus competencias.

5.- En el caso de arrendamientos de bienes inmuebles o equipos, será preciso informe de Intervención sobre estimación de cobertura en ejercicios futuros.

6.- Respecto a las cargas financieras, habrá de cumplirse lo que establece la normativa vigente respecto al endeudamiento.

7.- En casos excepcionales el Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías que resultarían por aplicación de los porcentajes expresados en los puntos 1,2 y 3, regulado por el art. 174 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del art. 85 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

### **BASE 30: PAGOS A JUSTIFICAR.**

1.- De conformidad con el art. 69 del RD 500/1990, de 20 de abril, sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios y de manera excepcional, 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. Quedando su finalidad previamente definida y justificada.

2.- No se otorgarán pagos a justificar cuyo importe supere 2500 €, según límite máximo establecido por Ley para los pagos en efectivo (Ley 7/2012 de 29 de octubre). En todo caso deberán ser autorizados por el Alcalde o Concejal Delegado.

3.- Los perceptores de pagos a justificar habrán de ser trabajadores del Ayuntamiento o Concejales previamente designados. Si la retirada de fondos fuese realizada por persona distinta a la persona habilitada para ello, deberá presentar ante la tesorería, autorización expresa por escrito del habilitado a cuyo nombre se libra el pago a justificar. No podrán percibir pagos a justificar quien tuviera pendiente de justificación alguno anterior o hubiera tenido que ser requerido formalmente para la justificación de cualquier otro pago a justificar o anticipo de caja fija. No pudiendo otorgarse más de uno al mismo perceptor a la vez.

4.- Las peticiones de pagos a justificar se formularán a través de la tramitación del correspondiente documento AD, debiendo hacer constar:

- Identificación del peticionario
- Finalidad del gasto
- Aplicación presupuestaria
- Importe

5.- Estas órdenes se expedirán siempre en base a una resolución de la autoridad u órgano competente para autorizar el gasto, previo informe de la intervención, y se imputará a la correspondiente aplicación presupuestaria.

La resolución que adopte el órgano competente debe fijar la cuantía del pago y su finalidad.

No se efectuarán pagos a justificar en ejercicio distinto a aquel en el que se efectuó el reconocimiento de la obligación.

Los documentos O y P de pagos a justificar expedidos en un ejercicio y no abonados a 31 de diciembre, serán anulados.

6.- En el plazo de tres meses, y en todo caso, antes de 31 de diciembre, los perceptores habrán de aportar a la Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

7.- Antes de ser librada otra suma “a justificar” a nombre de la misma persona por el mismo concepto presupuestario, se exigirá la justificación del mandamiento anterior, sin perjuicio de instruir expediente de apremio en contra del perceptor, cuando transcurrido el tiempo fijado no hiciere efectiva la justificación necesaria.

8.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las instrucciones emanadas de Intervención, teniendo en cuenta, en todo caso, que los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron y que los comprobantes deben ser documentos originales y responder a las exigencias formales de la normalidad fiscal tributaria y puedan ser verificados por la Intervención Municipal.

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

10.- Una vez realizada la justificación, por la Intervención municipal se dará al perceptor de los fondos un documento en el que conste la realización efectiva de la misma. En caso de que no se produzca la debida justificación se aplicarán los preceptos del art.38 de la Ley de Subvenciones y art. 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. La falta de justificación en plazo dará lugar al inicio de la tramitación de un expediente de reintegro que traerá la imposibilidad de otorgar nuevos pagos en favor del beneficiario, el reintegro de los fondos practicado como descuento en la nómina del personal o por cualquier otro medio admitido en el Reglamento General de Recaudación) y los intereses legales de demora.

**BASE 31: ANTICIPO DE CAJA FIJA.**

1.- De conformidad con el art. 73 del R.D. 500/1990, con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender gastos del Capítulo II y, excepcionalmente, del Capítulo IV de carácter repetitivo. Si la retirada de fondos fuese realizada por persona distinta a la persona habilitada para ello, deberá presentar ante la tesorería, autorización expresa por escrito del habilitado a cuyo nombre se libra el anticipo de caja fija.

2.- Serán autorizados por el Alcalde o Concejal Delegado y su cuantía global no podrá superar el 20% del total de los créditos del Capítulo destinado a Gastos Corrientes en Bienes y Servicios del presupuesto vigente.

La cuantía de cada anticipo de caja fija no podrá ser superior a 2.500 € (límite máximo establecido por Ley), siendo el importe de cada pago no superior a 1.000 €. No pudiendo otorgarse más de uno al mismo perceptor a la vez.

En la resolución se hará constar:

- Descripción de los gastos a atender
- Razones que fundamenten la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos
- Cuantía
- Funcionario que actuará como habilitado

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 del mes de diciembre que la Intervención municipal de acuerdo con el Tesorero determinen y siempre antes de fin de ejercicio, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y reintegrarán el importe sobrante.

5.- En cuanto a la contabilización, se observarán en la contabilidad presupuestaria, tiene naturaleza de operación extrapresupuestaria y originará un cargo en la cuenta 562 con abono a la cuenta 571, de Bancos.

En el segmento de la cancelación parcial, previa a las sucesivas reposiciones de fondos, se abonará la cuenta 562, con cargo a cuentas del subgrupo 57.

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.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las instrucciones emanadas de Intervención, teniendo en cuenta, en todo caso, que los fondos sólo pueden ser destinados a la finalidad para la cual se concedieron y que los comprobantes deber ser documentos originales y responder a las exigencias formales de la normalidad fiscal tributaria y puedan ser verificados por la Intervención Municipal.

7.- La falta de justificación en plazo dará lugar al inicio de la tramitación de un expediente de reintegro que traerá la imposibilidad de otorgar nuevos pagos en favor del beneficiario, el reintegro de los fondos practicado como descuento en la nómina del personal o por cualquier otro medio admitido en el Reglamento General de Recaudación) y los intereses legales de demora

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

<b>VII. EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.</b>
--

**BASE 32: SUBVENCIONES RECIBIDAS.**

1.- Las subvenciones que al Ayuntamiento de Hellín le hayan sido concedidas por otros Organismos públicos o privados se registrarán por su normativa correspondiente siendo justificadas por el procedimiento determinado en la misma.

2.- La unidad administrativa de ejecución del gasto será la encargada de preparar y enviar al Ente que otorgue la subvención la documentación necesaria para la justificación de la subvención. Una vez realizada esta actuación se dará cuenta a la Intervención municipal de la actuación realizada con copia de la documentación.



3.- A efectos de calcular las disponibilidades dinerarias de la Tesorería para un determinado momento, los responsables y coordinadores de área quedan sujetos a la obligación como personal al servicio del Ayuntamiento de Hellín, de comunicar por escrito a la Tesorería Municipal en el momento de concesión de las subvenciones los siguientes conceptos:

- a) Administración concesionaria y destino de la subvención.
- b) Fecha de aprobación de la concesión
- c) Importe concedido o aportado por el órgano que concede la subvención.
- d) Importe de la aportación Municipal.
- e) Fecha límite de justificación de la subvención.
- f) Obligación o no, de justificar el pago efectivo del gasto subvencionado en la fecha indicada.

Siendo de su responsabilidad las situaciones imprevistas por falta de comunicación previa, que impidan justificar en tiempo y forma la subvención.

### **BASE 33: TESORERÍA.**

1.- Integran la Tesorería Municipal todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad Local tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- La Tesorería Municipal se registrará por el principio de unidad de caja (Art. 196.1.b) del RDL 2/2004). Con él se reconoce el mecanismo de centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.

3.- De conformidad con el artículo 198 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, las Entidades Locales podrán dictar reglas especiales para el ingreso del producto de la recaudación de los recursos que podrán realizarse en las cajas de efectivo o en las entidades de crédito colaboradoras mediante efectivo, transferencias, cheques o cualquier otro medio o documento de pago, sean o no bancarios, que se establezcan.

### **BASE 34: PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.**

1.- La expedición de órdenes de pago se acomodará a lo estipulado a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, donde ha quedado establecida la

prioridad absoluta de pago de los intereses y el capital de la deuda pública frente a cualquier otro tipo de gasto.

En base a lo anterior, el orden legal de prelación queda como sigue:

- Créditos necesarios para satisfacer intereses y capital del endeudamiento.
- Reembolso de operaciones de tesorería a 31 de diciembre.
- Gastos de personal
- Obligaciones contraídas de ejercicios cerrados
- Resto de obligaciones por orden de antigüedad.

Sin perjuicio de lo anterior, si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, a criterio del ordenador de pagos, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

2.- La gestión de los recursos líquidos 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.

### **BASE 35: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.**

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará el reconocimiento cuando se apruebe el padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y hayan ingresado su importe.
- d) En subvenciones o transferencias de otras Administraciones, Entidades o Particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el “compromiso” en el momento de la notificación del derecho a percibirlos o en otro caso, en el de su ingreso.

- e) La participación en Tributos del Estado y Fondo de Cooperación Municipal de Castilla-La Mancha no-finalista, se contabilizará de forma simultánea el reconocimiento y el cobro de la entrega, excepto que llegada la finalización del ejercicio se conociera la cuantía a ingresar en el ejercicio siguiente, en cuyo caso se procederá al reconocimiento del derecho en el ejercicio que corresponde.
- f) En las operaciones de préstamo, a medida que tenga lugar las disposiciones, se contabilizará el reconocimiento y cobro del derecho.
- g) Los intereses y otras rentas originarán el reconocimiento del derecho en el momento del devengo.

### **BASE 36: CONTROL DE LA RECAUDACION.**

1.- Por Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2.- El control de la Recaudación y del cumplimiento del convenio vigente con el Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria y Recaudatoria de la Excelentísima Diputación Provincial corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudadora, así como el recuento de valores, proponiendo la declaración de los valores perjudicados y, en su caso, el inicio de los expedientes de responsabilidad que procedan.

3.- En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamiento de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria.

### **BASE 37: CONTABILIZACION DE LOS COBROS.**

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

2.- Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3.- Cuando los Servicios o Concejales Delegados tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlos de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4.- En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería deberá ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable. La Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de aplicación contable.

5.- Cualquier devolución de ingresos de naturaleza tributaria o no tributaria se realizará con cargo, por su importe íntegro, incluyendo, en su caso, los intereses legales y demás conceptos que integran la cantidad a devolver, al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquel que origine la devolución y se aplicará al Presupuesto corriente.

#### **BASE 38: NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS PAGOS E INGRESOS.**

▪ **De los ingresos:**

La recaudación de los ingresos municipales que no estén delegados en el O.A.P.G.T. de Albacete se realizará mediante la emisión previa del correspondiente recibo debidamente formalizado y adaptado a las normas CSB 60 y CSB 63 del Consejo superior Bancario que permiten la lectura óptica por código de barras de los datos incluidos en el recibo.

La liquidación y emisión del recibo normalizado se realizará por el Gestor autorizado de la Oficina de Rentas o persona autorizada de distinto departamento, de acuerdo a la aplicación SIRAH 03 implantada.

El pago del recibo se realizará en las oficinas designadas como colaboradoras por el Ayuntamiento. Aceptándose como formas de pago el dinero en efectivo, talón conformado y transferencia bancaria. Los talones serán validados posteriormente por el Tesorero municipal, una vez entregados por la entidad bancaria.

El abono de los recibos se ingresará en la cuenta restringida de recaudación designada por el Ayuntamiento. El traspaso de fondos quincenal a la cuenta operativa se realizará conforme a lo establecido en dicho convenio.

La contabilización de los ingresos se realizará a día vencido, una vez recibido y procesado por la Tesorería el fichero remitido por entidad bancaria correspondiente con los ingresos y datos del día hábil anterior.

Se podrán utilizar cuentas operativas para realizar directamente otros ingresos no tramitados a través del SIRAH 03.

Se podrá establecer el sistema de cobro de recibos por domiciliación bancaria respecto de aquellos ingresos de carácter periódico y repetitivo. Para ello es necesario la autorización del sujeto pasivo en ficha de terceros sellada por el banco y proceso del correspondiente fichero CSB 19 que será procesado por la Entidad Bancaria con las condiciones establecidas en el convenio.

▪ **De los pagos:**

Las relaciones de facturas y certificaciones debidamente aprobadas y ordenadas se abonarán exclusivamente mediante transferencia bancaria autorizada por Alcalde, Interventor y Tesorero a través de la emisión del fichero CSB 34 por la Tesorería municipal y remitido electrónicamente a Entidad bancaria correspondiente para su proceso.

Ocasionalmente se podrá utilizar el sistema de pago mediante cheque bancario.

Ocasionalmente se podrá utilizar el sistema de pago mediante transferencia bancaria electrónica por Internet (anuncios boletín, pagos no presupuestarios, etc.).

La domiciliación de pagos se permite exclusivamente en el pago de las primas de seguro, préstamos y créditos, y en el pago de las cuotas a la Seguridad social, A.E.A.T. y O.A.P.G.T.

<b>VIII. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO</b>
--

**BASE 39: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE GASTOS.**

1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales 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.- Antes del día 1 de diciembre, los jefes de las distintas Dependencias municipales deberán presentar en la Intervención, una relación firmada por ellos en la que hagan constar las cantidades que se adeudan a los diversos perceptores por suministros hechos a la Dependencia respectiva correspondientes al año y que estén pendientes de reconocer y liquidar. A esta relación se unirán las facturas, cuentas y documentos justificativos de la deuda, para posibilitar el reflejo contable del reconocimiento de la obligación.

3.- En el caso de no cumplirse lo establecido en el número anterior y al practicarse por la Intervención la liquidación del Presupuesto en la fecha establecida por la Ley, y no teniendo antecedente para el reconocimiento y liquidación de la obligación, se anularán los créditos correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

#### **BASE 40: ANULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS RC, A Y D.**

1.- Las retenciones de crédito solicitadas y de cuya utilización se desista, así como de los sobrantes de las mismas se anularán a petición del solicitante de la retención inicial.

2.- Las anulaciones de los sobrantes de autorizaciones y disposiciones de gastos se efectuarán mediante propuestas razonadas del gestor del gasto visada por el Concejal Delegado correspondiente.

3.- Sin perjuicio de lo que disponen los artículos 182 del TRLRHL y 47 del R.D. 500/1990 y demás disposiciones aplicables, las retenciones de crédito realizadas que, al 31 diciembre, no hubieran sido seguidas del correspondiente compromiso de gasto, serán anuladas.

#### **BASE 41: OPERACIONES PREVIAS EN EL ESTADO DE INGRESOS.**

1.- Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deber ser aplicados en el Presupuesto que se cierra.

2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en la Base 35.

3.- La determinación de los saldos de dudoso cobro con carácter previo a la liquidación, se realizará siguiendo los criterios recogidos en el artículo 193.bis del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

El Pleno delega en el Alcalde la determinación de los saldos de dudoso cobro generales e individualizados que, se realizará conforme a los criterios legalmente recogidos y ajustándose a los principios contables recogidos en la Instrucción de Contabilidad para las Administraciones Públicas adaptada a la Administración Local, previo informe de la Intervención Municipal.

#### **BASE 42: CIERRE DEL PRESUPUESTO.**

1.- El cierre y liquidación del Presupuestos del Ayuntamiento se efectuará a 31 de diciembre.

2.- Los estados demostrativos de la liquidación, así como la determinación de los remanentes incorporables, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

4.- En el cierre del ejercicio, no serán tenidos en cuenta los intereses de demora y costes de cobro por las obligaciones pendientes de pago hasta el momento de su liquidación definitiva, que se producirá con el pago efectivo de la obligación que incorporan.

En el momento de su liquidación definitiva se incorporará Informe de Intervención, verificando la liquidación.

#### **BASE 43: REMANENTE DE TESORERÍA.**

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2.- Se considerarán ingresos de difícil recaudación, los de antigüedad superior a la que determine el Pleno en el momento de la liquidación presupuestaria, salvo que las especiales características del derecho o del deudor, o de la garantía prestada, justifiquen otra consideración.

3.- Si el remanente de tesorería fuera positivo, se destinará a reducir el endeudamiento neto, de conformidad con el art. 32 de la Ley orgánica 2/2012 de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. No obstante, para el destino del superávit, se estará a lo dispuesto en las reglas especiales de la DA 6ª de la LOEPSF, y siempre a expensas de lo que apruebe la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

4.- Si el remanente de tesorería fuera negativo y de conformidad con el art.193 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, el Pleno deberá aprobar, en la primera sesión que celebre desde la liquidación del presupuesto, la reducción de gastos del nuevo Presupuesto por cuantía igual al déficit producido. La expresada reducción sólo podrá revocarse por acuerdo del Pleno, a propuesta del Presidente y previo informe del Interventor, cuando el desarrollo normal del presupuesto y la situación de la Tesorería lo consintiesen.

## **IX. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

### **BASE 44: CONTROL INTERNO**

El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en sus tres acepciones de función interventora, de control financiero y control de eficacia serán realizadas por la Intervención del Ayuntamiento de Hellín, quien las ejercerá con total autonomía, y tendrá completo acceso a la contabilidad y cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento de su misión.

Para ello se tendrá en cuenta las siguientes disposiciones legales:

- Artículos 213 a 222, ambos inclusive, del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 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.
- Artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, en relación con lo establecido en el art. 92 de la Ley 7/1985.



- Con carácter supletorio, las Instrucciones sobre control interno y resoluciones de la Intervención General del Estado.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia corresponde igualmente a la Intervención General del Ayuntamiento. Para estas funciones de control, así como la fiscalización plena posterior, la Intervención podrá auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

CONTROL INTERNO:

FUNCIÓN INTERVENTORA

CONTROL FINANCIERO

#### **BASE 45. FUNCIÓN INTERVENTORA:**

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Dicha función se viene ejerciendo en régimen de fiscalización limitada previa de requisitos básicos; siendo las obligaciones, gastos e ingresos sometidos a dicho régimen susceptibles de otra fiscalización posterior plena mediante técnicas de muestreo.

**1. El Ayuntamiento de Hellín se acoge al sistema de fiscalización previa limitada de los gastos**, que se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 219 del TRLRHL. Mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La existencia de crédito presupuestario adecuado a través del documento de Retención de Crédito. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL. Y artículos 79 a 88, ambos inclusive, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- b) Que las obligaciones o gastos se generen por Órgano competente y,
- c) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en las presentes Bases.

**2. Asimismo, el Ayuntamiento de Hellín se acoge al sistema de fiscalización previa de los derechos** incluidos en las presentes Bases y que se deriven de los actos de gestión tributaria y no tributaria de esta

Administración se realizará conforme dispone el artículo 219 TRLRHL, mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La toma de razón en Contabilidad

3. Las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de cada ejercicio, podrán excluir de la fiscalización limitada previa los expedientes de gasto que se estimen convenientes, así como la “Toma de razón” de aquellos tipos de derechos que asimismo se estimen convenientes.

### **A. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA EN MATERIA DE GASTOS**

1. **Extremos de general comprobación.** La fiscalización e intervención previa de todos los gastos y obligaciones de contenido económico se realizará mediante la comprobación de los extremos señalados anteriormente en la Base 45.1, así como que, los expedientes de reconocimiento o liquidación de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos, y en su caso, fiscalizados favorablemente y que el expediente incluye Informe redactado en forma de Propuesta de Resolución suscrito por el responsable del Servicio.
  
2. **Extremos a comprobar adicionales,** atendiendo como se ha dicho anteriormente, al RD 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico del control interno y a lo dispuesto en la Resolución de 25 de julio de 2018 de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018 y la Resolución de 2 de junio de 2008 de la IGAE por el que se acuerda el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008:
  - **En las nóminas de retribuciones del personal** al servicio de esta Administración Municipal:
    - a) Que las nóminas estén firmadas por los Órganos responsables de su formación.
    - b) Justificación documental de las variaciones que se produzcan en las nóminas.
  - **En los contratos menores** (de más de 5.000 euros) se comprobará además de los extremos generales, que al menos se han solicitado tres ofertas, y los extremos establecidos en el artículo 118 de la Ley de contratos del sector público.
  - **Expedientes de contratación:** Según anexo: Fichas de fiscalización contratos (pag. 63 y s.s.).
  - **Expedientes de subvención:** Según anexo: Fichas de fiscalización subvenciones (pag. 98 y s.s.).

### **B. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN LIMITADA EN MATERIA DE INGRESOS.**

La fiscalización en materia de ingresos públicos, tal y como se ha señalado anteriormente, se efectuará mediante sustitución de la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad. En consecuencia, los derechos e ingresos públicos quedan sujetos a la fiscalización mediante actuaciones comprobatorias posteriores a través de técnicas de auditoría y aplicación de la inferencia estadística a las mismas, teniendo por finalidad asegurar que la gestión económica-financiera de los mismos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

#### **BASE 46: CONTROL FINANCIERO**

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El resultado de las actuaciones del citado control se documentará en informes escritos, que no revisten carácter suspensivo, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

Es necesario para ello una planificación del control por lo que será el órgano interventor quien elabore un Plan Anual de Control Financiero. Al amparo de los informes y resultados del citado control se deberá elaborar un Plan de Acción donde se fijen por la Entidad Local las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimiento que se pongan de manifiesto por la Intervención.

Por lo que el control financiero queda fijado cada año en el Plan Anual de control Financiero que se elabore, según lo previsto en el RD 424/2017.

En este Plan se distinguen dos tipos de contenidos:

1. Las actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.
2. Las actuaciones que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

**BASE 47: COORDINACIÓN DE LOS DIVERSOS SERVICIOS ECONÓMICOS E INSTRUCCIONES PARA LA MEJOR GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GASTOS E INGRESOS.**

1. Todos los servicios económicos municipales actuarán en coordinación dirigidos por el Interventor Municipal, sin perjuicio de las atribuciones propias de la Tesorería Municipal y de la jefatura directa del mismo sobre los Servicios de Recaudación y la Gestión Tributaria, tratando de conseguir con tal coordinación la mayor prontitud, eficacia y simplificación de los trámites.

2. Con el fin de facilitar el mejor conocimiento de las normas de gestión de los procedimientos de gastos e ingresos, y para que los mismos se adapten plenamente a los principios de legalidad, economía y eficiencia, el Interventor Municipal podrá dictar circulares internas en las que se contengan instrucciones y recomendaciones dirigidas a todos los Departamentos Municipales.

**BASE 48: ANULACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS.**

1. La anulación de derechos de ejercicios cerrados de aquellos cuya gestión la realiza la Diputación Provincial será competencia del Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.
2. La anulación de los derechos cuya gestión la realiza el propio Ayuntamiento por anulación de liquidaciones seguirá el mismo trámite y el órgano competente para su anulación será el mismo que para la anulación de los derechos del ejercicio corriente.
3. La anulación de los restantes derechos por prescripción o insolvencias será competencia del Pleno de la Corporación.
4. La anulación de obligaciones de ejercicios cerrados será competencia del mismo órgano que reconoció la obligación.

**BASE 49: DE LA INFORMACIÓN A SUMINISTRAR AL PLENO**

El Orden del día de la sesión plenaria de la Corporación a realizar en los meses de abril, julio, octubre y enero (o la inmediata siguiente si en alguno de los citados meses no se celebre sesión), incluirá un punto denominado “Dar cuenta de la información trimestral a fecha xx-xx-xxxx”. La información que respaldará este punto será:

- Estado de ejecución del Presupuesto de gastos.
- Período medio de pago a proveedores.
- Informe de morosidad.
- Plan de ajuste.

### **BASE 50: DEL FONDO DE CONTINGENCIA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se incluye en los presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, 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.

<b>X. DE LAS SUBVENCIONES.</b>
--------------------------------

### **BASE 51: DE LAS SUBVENCIONES.**

1.- La concesión de todo tipo de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Hellín, se ajustará a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza Municipal de Subvenciones, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el día 26 de noviembre de 2007.

2.- La concesión de subvenciones queda sujeta a promover la pública concurrencia, entre aquellos que pudieran resultar beneficiarios, otorgándose conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación en la concesión. Salvo en el caso de subvenciones nominativas que consten en presupuesto y en otros casos donde no sea posible promover dicha concurrencia.

3.- El importe máximo de los fondos anticipados a la justificación, no podrá exceder salvo causa debidamente motivada, el 50% del concedido a cada beneficiario.

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

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

6.- Para subvenciones nominativas o singulares, en la propuesta de concesión de subvenciones se reflejará la causa por lo que no es necesario establecer procedimientos de publicidad y concurrencia.

### **BASE 52: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.**

1.- La justificación de los gastos requerirá, al menos, de los siguientes documentos:

- Relación de facturas numeradas, con el importe total calculado.
  
- Declaración jurada del beneficiario o su representante de no haber percibido otras subvenciones con objeto de financiar los gastos justificados, o en su caso, de que el importe total de las subvenciones percibidas no excede del 100% del gasto justificado.
  
- Facturas originales relativas a los gastos directamente relacionados con el objeto de la subvención y correspondientes al período para el que esta fue concedida.

Las facturas deberán contener los siguientes datos:

- Emisión a la entidad beneficiaria, con especificación de su respectivo N.I.F., domicilio fiscal, localidad y código postal.
  
- Identificación del contratista, con especificación de su N.I.F, domicilio fiscal, localidad y código postal.
  
- Numero de factura.
  
- Lugar y fecha de la emisión de la factura.
  
- Descripción suficiente de la prestación que se factura, con detalle de las unidades objeto del servicio o suministro, cantidad precios unitarios de cada una de ellas, contraprestación total, tipo tributario y cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido.
  
- Período que corresponda.

- Firma y sello de la empresa.

Excepcionalmente, podrán sustituirse las facturas por ticket expedidos por maquinas expendedoras o recibos justificativos del gasto, en aquellos casos en que el beneficiario de la subvención justifique debidamente la imposibilidad de presentar factura.

2.- En el caso de subvenciones nominativas que aparezcan en el presupuesto de gastos, se justificarán en la forma que establezcan las normas aprobadas para su concesión, respetando en la mayor medida lo establecido en el punto anterior. Comprobándose en todo caso, por la Intervención, el destino de dichos fondos a la finalidad para la que se concedieron, en ejercicio de la función fiscalizadora que la atribuye el art. 214 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

3.- La documentación aportada por el beneficiario para la justificación deberá llegar a Intervención acompañada del Informe del Técnico Municipal responsable del Servicio, en el que se confirme la aplicación de los gastos, cuyas facturas se presentan, a los fines para los que fue otorgada la subvención. Siendo responsabilidad de éste la realización de las comprobaciones oportunas.

4.- Antes de devolver las facturas originales, serán selladas en intervención justificando el destino de dicha factura como justificativa de subvención otorgada por el Exmo. Ayuntamiento de Hellín.

<b>XI. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.</b>
---

**BASE 53: DE LA OPERACIÓN DE PRÉSTAMO.**

1.- Por aplicación del Art. 10 de la LCSP, quedan fuera del ámbito de la presente Ley,“ los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en particular las operaciones relativas a la gestión financiera del Estado, así como las operaciones destinadas a la obtención de fondos o capital por los entes, organismos y entidades del sector público, así como los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones de tesorería”.Sin embargo esta exclusión no debe significar que el procedimiento para su adjudicación no deba someterse a los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad y no discriminación, que deben regir cualquier tipo de contratación derivada de una administración pública.

Por ello se seguirán los siguientes trámites:

- Providencia de Alcaldía para la iniciación de la operación. - El importe del préstamo no podrá superar la cantidad prevista en el Anexo de Deuda del presupuesto aprobado o del importe de la modificación presupuestaria aprobada en su caso.

- Informes del Interventor.

- Solicitud de ofertas. Los requisitos económicos y documentación complementaria a solicitar serán fijados por el Alcalde o Teniente de Alcalde Delegado del Área de Economía y Hacienda. Se deberán cumplir los principios de concurrencia y publicidad.

- Apertura de ofertas por el Interventor/a, Secretario/a, Tesorero/a y Teniente de Alcalde Delegado del Área de Economía y Hacienda.

- Informe de Tesorería y propuesta de adjudicación.

- Informes del Interventor

- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, en el supuesto que se supere el 10 % de los recursos ordinarios, teniendo en cuenta el importe acumulado dentro de cada ejercicio.

- Adjudicación por el Pleno, si el importe del préstamo supera el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, si no lo supera, Decreto de Alcaldía o por Delegación del Teniente de Alcalde Delegado del Área de Economía y Hacienda.

<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.</b>
-----------------------------------

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

El contenido de estas Bases se entenderá sin perjuicio de las potestades que se otorguen en cada momento por la legislación vigente a los órganos municipales, y cualquier otro cambio en la legislación vigente.



## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Todas las delegaciones que efectúe el Alcalde habrán de ser de modo expreso.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

El Presidente es el órgano competente para la interpretación de estas Bases, previo informe de Secretaría o de Intervención, según sus respectivas competencias.

## **DISPOSICION ADICIONAL CUARTA**

Los residuos o bienes declarados no utilizables cuyo valor no exceda de 3000 euros, podrán ser vendidos directamente sin sujeción a subasta cuando así lo acuerde el órgano competente, previa Resolución de la Alcaldía.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.**

Durante el ejercicio 2021, se llevará la contabilidad local mediante el sistema informático ATMContaNET, de la empresa ATM2.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.**

Para el ejercicio 2021 se prevé la concertación de dos operaciones de crédito a largo plazo, por importe de 6.000.000,00 euros para la realización de obras de “Remodelación integral de la avda. de la Libertad, avda. Poeta Mariano Tomás y ctra. de Murcia”; y 3.000.000,00 euros para las obras de “Remodelación integral de la pedanía de Nava de Campana”.

A efectos de lo previsto en el artículo 48 y siguientes del RDL 2/2004.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.**

El concepto de percepciones de los miembros de la Corporación, tanto liberados total como parcialmente, tendrán el mismo aumento que se acuerde para los trabajadores municipales, tal y como se ha dispuesto en la Base 28.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.**

La recepción y devolución de Fianzas y Depósitos recibidos en metálico serán contabilizados como no presupuestarios.

<b>DISPOSICIONES FINALES.</b>
-------------------------------

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.**

Si a lo largo de la vigencia de las presentes Bases se produjeran modificaciones legales que vinieran a contradecir lo aquí recogido se estará a lo preceptuado legalmente.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.**

En materia de gestión, recaudación e inspección tributaria y de otros ingresos de derecho público se aplicarán los preceptos legales contenidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y demás normas reglamentarias de desarrollo, así como la Ordenanza General de Tributos y Precios Públicos y Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos reguladoras de cada uno de los ingresos.

<b>ANEXOS</b>
---------------

**ANEXO I. PROPUESTA DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO.**

**PROPUESTA DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO**

(Misma Área de Gasto)

Debido a las circunstancias de este departamento, se necesita crédito para la realización de un gasto no previsto en el presupuesto, por lo que se explica la siguiente modificación:

MOTIVO/S:

--

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

---

Partida que se aumenta:

Partida que se disminuye:

ACEPTADA.

RECHAZADA POR:

---

CONCEJAL DEL ÁREA QUE RECIBE EL CRÉDITO  Fecha:
---

Vº Bº CONCEJAL DE ECONOMÍA Y HAC.  Fecha:  <b><u>Fecha:</u></b>
---

CONCEJAL DEL ÁREA QUE CEDE EL CRÉDITO  Fecha:
---

**ANEXO II. PROPUESTA DE COMISIÓN DE SERVICIOS.**

CUENTA de la indemnización por gastos de viaje y traslado durante los días \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, que rinde al Excmo. Ayuntamiento D. \_\_\_\_\_ N.I.F. \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ de esta

Corporación, con motivo del desplazamiento efectuado en cumplimiento de lo ordenado, en su caso, para resolver asuntos de interés Municipal en \_\_\_\_\_ relacionados con \_\_\_\_\_

Indemnización por gastos de viaje:

- Dietas \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_
- Gastos Locomoción \_\_\_\_\_ Km. X \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_

TOTAL EUROS..... \_\_\_\_\_

Hellín a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

EL CONCEJAL DE PERSONAL

EL COMISIONADO

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

**PROPUESTA DE COMISION DE SERVICIO**

Siendo necesario el desplazamiento a \_\_\_\_\_  
Durante los días \_\_\_\_\_, del funcionario adscrito  
a esta dependencia D. \_\_\_\_\_  
N.I.F. \_\_\_\_\_, con objeto de, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ se propone, si resulta procedente, el nombramiento  
de la correspondiente comisión de servicio.

Hellín, \_\_\_\_\_

El Interventor,

El jefe de negociado

El Concejal de Personal

Certificado de existencia  
de crédito:  
Conforme / Disconforme

DECRETO DE ALCALDIA.- Vista la anterior propuesta censurada de conformidad por la Secretaria o Intervención, resuelvo nombrar al funcionario que en ella se menciona en Comisión de Servicio, con derecho a las indemnizaciones determinadas en la Resolución de 2 de diciembre de 2.005, ( B.O.E. de 3 de diciembre de 2.005), realizándose el viaje por \_\_\_\_\_ Vehículo matricula \_\_\_\_\_.

Hellín, \_\_\_\_\_

EL ALCALDE

CUENTAS DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJES, que rinde al Excmo. Ayuntamiento  
D. \_\_\_\_\_

Como consecuencia del desplazamiento efectuado en cumplimiento de la resolución de la Alcaldía que antecede, mediante la que se ordeno la Comisión señalada.

GASTOS DE VIAJE \_\_\_\_\_ EUROS \_\_\_\_\_

Dietas: Grupo \_\_\_\_\_ EUROS \_\_\_\_\_ Días: \_\_\_\_\_ por  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ TOTAL LÍQUIDO A PERCIBIR  
\_\_\_\_\_.

Hellín, \_\_\_\_\_

Justificación:  
Intervenido

El Comisionado

**ANEXO III. PROPUESTA DE GASTO (PREVIO AL RC) E INFORME DE NECESIDADES.**

EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE HELLÍN

**PROPUESTA DE GASTO**

FECHA:

CONCEJALIA:

SERVICIO:

Nº	Cantidad	DENOMINACION (*)	PROVEEDOR	PRECIO/	IMPORTE

<b>IMPORTE TOTAL DE LA COMPRA (INCLUIDO EL IVA): .....</b> .....	
---	--

(\*) Indíquese con toda claridad la denominación exacta, modelo, tamaño, etc.

<b>JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA ADQUISICION</b>

- ACEPTADA  
 NO ACEPTADA

<b>El Responsable del Servicio</b>	Vº Bº El Concejal del Área
Fdo.:	Fdo.:

**INFORME DE NECESIDAD Y PROPUESTA DE LA CONTRATACION**

D/Dª \_\_\_\_\_, responsable del presente contrato y  
D/Dª \_\_\_\_\_, que ostenta el cargo  
de \_\_\_\_\_, como órgano de contratación competente (DA 2ª Ley 9/2017); en cumplimiento  
de artículo 118.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, manifiesta que:

1º Para proceder a la realización de [obra, servicio, suministro], consistente en \_\_\_\_\_ por un valor estimado de \_\_\_\_\_ € (IVA incluido), resulta necesario proceder a su contratación por los siguientes motivos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2º Justificación del procedimiento: En aplicación del artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el contrato se califica de menor en función de la cuantía del mismo, al ser su importe inferior a [15.000][40.000] euros (IVA no incluido).

Siguiendo las Bases de Ejecución del Presupuesto, será necesario que se soliciten tres ofertas, salvo que quede suficientemente justificada la necesidad de realizar el gasto con una empresa en concreto o que por la urgencia no sea posible, o sea autorizado previamente por el Sr. alcalde o Concejal de Economía.

3º El objeto del contrato no se ha configurado para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

4º Que se proceda a verificar la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente del presupuesto en vigor, así como que no se excede, para la entidad proveedora, de las cuantías establecidas en el artículo 118 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

*FIRMA DEL RESPONSABLE Y DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN*

**ANEXO FICHAS DE FISCALIZACIÓN CONTRATOS**

**Fichas contratos de concesión de obras:**

INTERVENCIÓN GENERAL

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTE DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS**

**Aprobación del gasto (fase A)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.	Art. 247 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.	Art. 247.6 y 248 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.	Art. 235 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.	Art. 235 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

## AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

### Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

10	Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo informado por el Servicio Jurídico	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de la naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
12	Que existe acta de replanteo previo.	Art. 231, 236 y 249.1 LCSP Art. 138.2 RGLCAP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
13	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
14	Cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
15	En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la LCSP.	Art. 281 y 282 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
16	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.	Art. 149.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
17	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un Juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.	Art. 157.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
18	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 LCSP	Art. 202.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
19	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que alguno de los supuestos previstos los artículos 167 o 168 LCSP para utilizarlo.	Art. 167 y 168 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
20	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP	Art. 167 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
21	En el caso anterior, cuando se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	Art. 167 y 173 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
22	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial, y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios	Art. 204.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			



**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

	unitarios no previstos en el contrato.				
23	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	Art. 143.3 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
24	Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a la LCSP.	Art. 29.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS)(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS**  
**Adjudicación (fase AD/D)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
---	--	--	--	--	--

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto	Art. 157.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	Art. 149.4 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.	Art. 169.1, 169.6, 170.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto	Art. 102.7 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 LCSP.	Art. 107, 108 y 109 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 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 de 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.	Art. 140 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
12	Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.				

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) (Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS  
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

EXPEDIENTE Nº	DE:
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	Art. 204 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	En caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo previsto en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.	Art. 204 y 205 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la LCSP.	Art. 270.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.	Art. 235 y 242.5 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.	Art. 235 y 242.5 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Que existe informe de la Secretaría General y en su caso, dictamen del	Art. 191.2 y DA 3.8 LCSP			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
Bases de Ejecución. Presupuesto 2021



	Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente	Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
12	Que existe acta de replanteo previo	Art. 231, 236 y 249.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS  
Abonos por aportaciones durante la construcción (Fase O)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
6	Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el	Art. 19 a) RD 424/2017			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

	reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.				
7	Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.	Art. 19 b) RD 424/2017			
8	Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra y que se ha realizado esta comprobación.	Art. 19 c) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
9	Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor	Art. 62 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo	Art. 266 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 LCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida	Art. 240.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
12	Cuando se incluya revisión de precios en la propuesta para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP, y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares	Art. 103.5 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
13	Que figure la conformidad al reconocimiento de la obligación, prestada por el jefe o responsable del Área o Servicio Gestor.				

OBSERVACIONES	
DILIGENCIA DE CONFORMIDAD	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS**  
**Abonos por aportaciones al final de la construcción (Fase O)**

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
Bases de Ejecución. Presupuesto 2021



D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
6	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.	Art. 19 a) RD 424/2017			
7	Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.	Art. 19 b) RD 424/2017			
8	Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra y que se ha realizado esta comprobación.	Art. 19 c) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
9	Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo	Art. 266 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el art. 256	Art. 256 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
11	Que figure la conformidad al reconocimiento de la obligación, prestada por el jefe o responsable del Área o Servicio Gestor.				

OBSERVACIONES	
DILIGENCIA DE CONFORMIDAD	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS**

**Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra (Fase O)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
6	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.	Art. 19 a) RD 424/2017			
7	Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.	Art. 19 b) RD 424/2017			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

8	Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra y que se ha realizado esta comprobación.	Art. 19 c) RD 424/2017			
---	--	------------------------	--	--	--

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
9	Cuando se incluya revisión de precios en la propuesta para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP, y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.	Art. 103.5 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica.	Art. 198.4 y 210 LCSP Art. 1 RD 1619/2012 Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.	Art. 267 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

OBSERVACIONES	
DILIGENCIA DE CONFORMIDAD	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**Fichas contratos concesión de servicios:**

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTE DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS**

**Aprobación del gasto (fase A)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:



**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo informado por el Servicio Jurídico	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP			
7	Que existe pliego de prescripciones técnicas, o en su caso, documento descriptivo.	Art. 124 LCSP			
8	Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de la naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP			
9	Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	Art. 99 LCSP			
10	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.	Art. 145 y 146 LCSP			
11	Que cuando se utilice un único criterio éste esté relacionado con los costes, de acuerdo al artículo 146.1 de la LCSP Que si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo.	Art. 145, 146 y 148 LCSP			
12	Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.	Art. 157.2 LCSP			
13	Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.	Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP			
14	Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.	Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP			
15	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial, y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios	Art. 204.1 LCSP			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

	unitarios no previstos en el contrato.				
16	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	Art. 143.3 LCSP			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS)	
<i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE SERVICIOS**  
**Adjudicación (fase AD/D)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto	Art. 157.6 LCSP			
7	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	Art. 149.4 LCSP			
8	Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.	Art. 167, 169.1, 169.6 y 170 LCSP			
10	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 LCSP.	Art. 107, 108 y 109 LCSP			
11	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 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 de 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 solo se examinará que ha aportado el compromiso a 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.	Art. 140.1 y 159.4 LCSP			
12	Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social				

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**Fichas contratos de obra y proyecto:**

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE PROYECTO Y OBRA**

**Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público	Art. 234.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.	Art. 234.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo informado por el Servicio Jurídico	DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de la naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.	Art. 122.7 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato. Que cuando se utilice un único criterio éste esté relacionado con los costes, de acuerdo al artículo 146.1 de la LCSP y 148. Que si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; En los caso en los que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio,	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

	que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificara asimismo que en la selección de la mejor oferta se considera más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio.				
11	Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.	Art. 149.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
12	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.	Art. 157.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
13	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.	Art. 201 y 202 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
14	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que alguno de los supuestos previstos los artículos 167 o 168 LCSP para utilizarlo.	Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
15	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	Art. 131.2, 167, 172.3 y 173 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
16	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial, y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	Art. 204 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
17	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	Art. 143.3 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
18	Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.	Art. 157.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
19	Cuando se declare le existencia de ofertas incursas en presunción de anomalía, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	Art. 149.4 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
20	Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.	Art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

## AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

### Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

21	Quando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto	Art. 102.7 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
22	Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva	Art. 107, 108, 109 y 159.6f LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
23	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 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 de 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	Art. 140.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS)	
<i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

#### Fichas contratos de obra:

#### INTERVENCIÓN GENERAL

#### ÁREA DE CONTRATACIÓN

#### EXPEDIENTE DE CONTRATO DE OBRAS Aprobación del gasto (fase A)

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.	Art. 235 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.	Art. 235 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo informado por el Servicio Jurídico	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de la naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que existe acta de replanteo previo.	Art. 231, 236 y 249.1 LCSP Art. 138.2 RGLCAP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato.	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
12	Que cuando se utilice un único criterio éste esté relacionado con los costes, de acuerdo al artículo 146.1 de la LCSP. Que si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo.	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
13	En los casos en los que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
14	En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificara asimismo que en la selección de la mejor oferta se considera más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
15	Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.	Art. 149.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
16	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un Juicio de valor	Art. 157.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			



**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

	ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.				
17	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.	Art. 202.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
18	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP.	Art. 159.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
19	En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado, y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor	Art. 159.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
20	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que alguno de los supuestos previstos los artículos 167 o 168 LCSP para utilizarlo.	Art. 167 y 168 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
21	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP	Art. 167 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
22	En el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	Art. 167 y 173 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
23	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial, y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	Art. 204.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
24	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.	Art. 143.3 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
<p>A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS)</p> <p><i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i></p>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**



**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE OBRAS**

**Adjudicación (fase AD/D)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
6	Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.	Art. 157.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
7	Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto	Art. 157.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Cuando se declare le existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	Art. 149.4 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.	Art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102,7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras	Art. 102.7 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

	a), b) y c) del citado precepto				
11	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 LCSP.	Art. 107, 108 y 109 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
12	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 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 de 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 solo se examinará que ha aportado el compromiso a 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.	Art. 140.1 y 159.4 y 159.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
13	Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.				

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE OBRAS  
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	Art. 204 LCSP Art. 13.2 a) RD 424/2017 ACM 2018			
7	En caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo previsto en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.	Art. 204 y 205 LCSP Art. 13.2 a) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.	Art. 235 y 242.5 LCSP Art. 13.2 a) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.	Art. 235 y 242.5 LCSP Art. 13.2 a) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que existe informe de la Secretaría General y en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente	Art. 191.2 y DA 3.8 LCSP Art. 13.2 a) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Que existe acta de replanteo previo	Art. 231, 236 y 249.1 LCSP Art. 138.2 RGLCAP Art. 13.2 a) RD 424/2017 ACM 2018			

OBSERVACIONES	
---------------	--

**DILIGENCIA DE CONFORMIDAD**

A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) *(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)*

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE OBRAS**

**Certificaciones de obra (Fase O)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
6	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.	Art. 19 a) RD 424/2017			
7	Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.	Art. 19 b) RD 424/2017			
8	Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra y que se ha realizado esta comprobación.	Art. 19 c) RD 424/2017			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
9	Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor	Art. 62 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 LCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida	Art. 240.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Cuando se incluya revisión de precios en la propuesta para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP, y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares	Art. 103 y 105 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
12	Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para la designación de un representante que asista a la recepción, en ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público	Art. 198.2 y DA 3.3 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
13	En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la Disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público	Art. 51 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
14	Que figure la conformidad al reconocimiento de la obligación, prestada por el jefe o responsable del Área o Servicio Gestor.				
15	Se ha presentado Acta de comprobación del replanteo				

OBSERVACIONES	
DILIGENCIA DE CONFORMIDAD	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE OBRAS**  
**Certificación final de obra (Fase O)**

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
Bases de Ejecución. Presupuesto 2021



D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
6	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.	Art. 19 a) RD 424/2017			
7	Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.	Art. 19 b) RD 424/2017			
8	Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra y que se ha realizado esta comprobación. Verificar la intervención de la comprobación material del gasto mediante la concurrencia del órgano interventor, o persona en quien delegue, al acto de recepción de la obra cuando esté previsto en la normativa de aplicación (>40.000€ sin IVA). Si no, bastará con el acta de conformidad del responsable.	Art. 19 c) y 20 RD 424/2017 DA 3ª LCSP			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
9	Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.	Art. 62 y 243 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede	Art. 235 y 242.5 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la LCSP.	Art. 246.1 LCSP Art. 168 RLCA Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

12	Cuando se incluya revisión de precios en la propuesta para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 LCSP, y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares	Art. 103 y 105 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
13	Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, y en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica	Art. 198.4 y 210 LCSP L. 37/92 IVA L. 25/2013 F. Electrónica RD 1619/2012 Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 Ley 39/2015			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE OBRAS**  
**Liquidación (Fase ADO/O)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

	con la existencia de documentos fehacientes.				
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
6	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.	Art. 19 a) RD 424/2017			
7	Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.	Art. 19 b) RD 424/2017			
8	Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra y que se ha realizado esta comprobación.	Art. 19 c) y 20 RD 424/2017			
9	Existe informe del director de las obras justificando el exceso de obra				
10	El exceso de obra NO representa un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato inicial	242.4 de la 9/2017 LCSP			
11	El exceso de obra es superior al 10 por ciento del precio del contrato inicial y se ha tramitado modificación del proyecto	242.4 de la 9/2017 LCSP			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
12	Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.	Art. 62 y 243 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
13	Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede	Art. 235 y 242.5 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
14	Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, y en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica	Art. 198.4 y 210 LCSP L. 37/92 IVA L. 25/2013 F. Electrónica RD 1619/2012 Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018 Ley 39/2015			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) (Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)	

**Fichas contratos de servicios:**

**INTERVENCIÓN GENERAL**



**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTE DE CONTRATO DE SERVICIOS**

**Aprobación del gasto (fase A)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo informado por el Servicio Jurídico	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.	Art. 124 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de la naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.	Art. 116f) LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	Art. 99 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato. Que cuando se utilice un único criterio éste esté relacionado con los costes, de acuerdo al artículo 146.1 de la LCSP	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

## AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

### Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

	Que si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo.				
12	En los casos en los que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
13	En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificara asimismo que en la selección de la mejor oferta se considera más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio.	Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
14	Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.	Art. 149.2 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
15	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.	Art. 157.2 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
16	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.	Art. 202.2 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
17	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP.	Art. 159.1 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
18	En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado, y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.	Art. 159.6 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
19	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que alguno de los supuestos previstos los artículos 167 o 168 LCSP para utilizarlo.	Art. 167 y 168 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
20	Que la duración del contrato prevista en el Pliego de cláusulas administrativas particulares o del documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.	Art. 29 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
21	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP	Art. 167 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
22	En el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	Art. 167 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
23	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial, y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	Art. 204.1 LCSP Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
24	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones	Art. 143.3 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.				
--	--	--	--	--

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS)	
<i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE SERVICIOS  
Adjudicación (fase AD/D)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta	Art. 157.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017			

## AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

### Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

	formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto	ACM 2018			
7	Cuando se declare le existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	Art. 149.4 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.	Art. 167, 169.1, 169.6 y 170 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto	Art. 102.7 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 LCSP.	Art. 107, 108 y 109 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 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 de 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 solo se examinará que ha aportado el compromiso a 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.	Art. 140.1 y 159.4 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
12	Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.				

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE SERVICIOS  
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	Art. 204 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	En caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo previsto en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.	Art. 204 y 205 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Que existe informe de la Secretaría General y en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente	Art. 191.2 y DA 3.8 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

OBSERVACIONES	
---------------	--

**DILIGENCIA DE CONFORMIDAD**

A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) (Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)

**Fichas para contratos de suministros:**

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTE DE CONTRATO DE SUMINISTRO**

**Aprobación del gasto (fase A)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo informado por el Servicio Jurídico	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.	Art. 24 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas,	Art. 122.7 y DA 3.8 LCSP Art. 67 RGLCAP			

## AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

### Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

	verificar que el contrato a celebrar es de la naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.	Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato. Que cuando se utilice un único criterio éste esté relacionado con los costes, de acuerdo al artículo 146.1 de la LCSP. Que, si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo.	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	En los casos en los que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.	Art. 145, 146 y 148 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.	Art. 149.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
12	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.	Art. 157.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
13	Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir con las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo Sectorial de aplicación.	Art. 202.2 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
14	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP.	Art. 159.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
15	En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado, y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor	Art. 159.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
16	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que alguno de los supuestos previstos los artículos 167 o 168 LCSP para utilizarlo.	Art. 167 y 168 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
17	Que la duración del contrato prevista en el Pliego de cláusulas administrativas particulares o del documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.	Art. 29 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
18	Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 LCSP;	Art. 167 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
19	En el caso anterior, cuando se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.	Art. 167 y 173 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
20	Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial, y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	Art. 204.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			



**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

21	<p>Quando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.</p>	<p>Art. 143.3 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018</p>			
----	--	--	--	--	--

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
<p>A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS)</p> <p><i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i></p>	

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE SUMINISTRO**  
**Adjudicación (fase AD/D)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			



**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto	Art. 157.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.	Art. 149.4 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.	Art. 167, 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
9	Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto	Art. 102.7 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
10	Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 LCSP.	Art. 107, 108 y 109 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
11	Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 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 de 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 solo se examinará que ha aportado el compromiso a 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.	Art. 140.1 y 159.4 y 159.6 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
12	Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.				

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME	

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

(FAVORABLE /CON REPAROS) (Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE CONTRATACIÓN**

**EXPEDIENTES DE CONTRATO DE SUMINISTRO  
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 116.3 LCSP Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 117.1 LCSP Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	En el caso de tramitación anticipada del contrato, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.	Art. 117.2 LCSP Art. 173.6 y 174.1 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2018	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
6	En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.	Art. 204 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
7	En caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo previsto en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.	Art. 204 y 205 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			
8	Que existe informe de la Secretaría General y en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente	Art. 191.2 y DA 3.8 LCSP Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2018			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

## **ANEXO FICHAS DE FISCALIZACIÓN SUBVENCIONES**

### **Fichas subvenciones concesión directa:**

#### **INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE SUBVENCIONES**

**1. EXPEDIENTE DE SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA**

**1.1. Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 9 y 17.3g) LGS			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2008	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
5	Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.	Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 22.2 LGS ACM 2008			
6	Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante 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 de la LGS.	Art. 13 y 23.4 LGS Art. 18, 19, 22, 23 y 24-29 RLGs Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
7	Que se establece el modo de pago y la forma y plazo de justificación	Art. 30 y ss LGS Art. 69-82 y 88 RLGs			
8	Que consta informe jurídico sobre el contenido de las bases reguladoras				
9	La presente Subvención, se encuentra debidamente recogida en el Plan Estratégico de Subvenciones				

OBSERVACIONES	
---------------	--

**DILIGENCIA DE CONFORMIDAD**

A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) *(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)*

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE SUBVENCIONES**

**1. EXPEDIENTE DE SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA**

**1.2. Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 9 y 17.3g) LGS			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	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	Art. 19 a) RD 424/2017			
6	Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.	Art. 19 b) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2008	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
5	Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.	Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 24.4 LGS ACM 2008			
6	Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.	Art. 24.4 LGS Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			
7	Que se acredita que el beneficiario está al corriente de las obligaciones	Art. 17 y 34.4 LGS Art. 18-23 RLGS			

**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

	tributaras y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.	Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			
8	Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.	Art. 13 y 23 LGS Art. 88.3 RLGS Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

**Ficha subvenciones concurrencia competitiva:**

**INTERVENCIÓN GENERAL**

**ÁREA DE SUBVENCIONES**

**1. EXPEDIENTE DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

**1.1. Aprobación del gasto (fase A)**

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 9 y 17.3g) LGS			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2008	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
-------	---	----------------------	----	----	----

## AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

### Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

5	Que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el BOP.	Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 17 LGS ACM 2008			
6	Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RGLS.	Art. 23.2.b) LGS Art. 58 RGLS Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			
7	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.	Art. 23.2.1 LGS Art. 60 RGLS Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			
8	Al tratarse de expedientes de aprobación del gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del RLGS, que no se supera el importe establecido en la convocatoria una vez obtenida la financiación adicional.	Art. 58 RLGS Art 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
9	Que se establece el modo de pago y la forma y plazo de justificación	Art. 30 y ss LGS Art. 69-82 y 88 RLGS			
10	Que consta informe jurídico sobre el contenido de las bases reguladoras				

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

### INTERVENCIÓN GENERAL

#### ÁREA DE SUBVENCIONES

#### 1. EXPEDIENTE DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

##### 1.2. Compromiso del gasto (fase D)

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:	
IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado	Art. 172 y 176 TRLRHL			

## AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

### Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

	a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 9 y 17.3g) LGS			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2008	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
5	Que existe informe del órgano correspondiente y/o del responsable del Área o servicio gestor sobre la evaluación de las solicitudes y el cumplimiento de los requisitos establecidos de la subvención.	Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 24.4 LGS ACM 2008			
6	Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y la cuantía.	Art. 24.4 LGS Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			

CHECK	REQUISITOS ADICIONALES AYUNTAMIENTO DE HELLÍN	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
7	Que se acredita que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributaras y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.				

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	

### INTERVENCIÓN GENERAL

#### ÁREA DE SUBVENCIONES

#### 1. EXPEDIENTE DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

##### 1.3. Reconocimiento de la obligación (fase O)

D/Dña. XXXX, Interventor General del Ayuntamiento de Hellín, informo que con fecha XXXX se ha recibido en este servicio el expediente que se identifica, solicitando la emisión del informe en ejercicio de la función interventora que la legislación atribuye a este órgano de control:

EXPEDIENTE Nº	DE:
---------------	-----



**AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**  
**Bases de Ejecución. Presupuesto 2021**

IMPORTE:	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:
----------	----------------------------

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
1	Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer.	Art. 172 y 176 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
2	Que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente.	Art. 185 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017 Art. 9 y 17.3g) LGS			
3	En el caso de tramitación de gastos con financiación afectada, que los recursos que la integran son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.	Art. 173.6 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
4	Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.	Art. 174 TRLRHL Art. 13.2 a) RD 424/2017			
5	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	Art. 19 a) RD 424/2017			
6	Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.	Art. 19 b) RD 424/2017			

CHECK	REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES ACM 2008	REFERENCIA NORMATIVA	SI	NO	NA
5	Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.	Art. 13.2 c) RD 424/2017 Art. 24.4 LGS ACM 2008			
6	Al tratarse de pagos a cuenta, que se prevén en la normativa reguladora de la subvención.	Art. 24.4 LGS Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			
7	Que se acredita que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributaras y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.	Art. Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			
8	Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.	Art. 13 y 23 LGS Art. 88.3 RLGS Art. 13.2 c) RD 424/2017 ACM 2008			

OBSERVACIONES	
<b>DILIGENCIA DE CONFORMIDAD</b>	
A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, se emite INFORME (FAVORABLE /CON REPAROS) <i>(Se señalarían a continuación los extremos comprobados de manera desfavorable, detallando los incumplimientos de manera motivada, en su caso)</i>	