

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO<sup>1</sup>

EJERCICIO 2022

Í N D I C E

	<u>Pág.</u>
<u>CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES</u>	
SECCIÓN 1ª: NORMATIVA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	
ARTÍCULO 1.- PRINCIPIOS GENERALES	6
ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
SECCIÓN 2ª: DEL PRESUPUESTO GENERAL	
ARTÍCULO 3.- EL PRESUPUESTO GENERAL	9
ARTÍCULO 4.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10
ARTÍCULO 5.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO	10
ARTÍCULO 6.- VINCULACIÓN JURÍDICA	14
SECCIÓN 3ª: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	
ARTÍCULO 7.- CONSIDERACIONES GENERALES	15
ARTÍCULO 8.- CRÉDITOS EXTRAORD. Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	17
ARTÍCULO 9.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS, TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS Y GENERACIÓN DE CRÉDITOS	19
ARTÍCULO 10.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO	21
ARTÍCULO 11.- BAJAS POR ANULACIÓN	22
ARTÍCULO 12.- CRÉDITOS AMPLIABLES	23
<u>CAPÍTULO II: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS</u>	
SECCIÓN 1ª: ÓRGANOS COMPETENTES	
ARTÍCULO 13.- DE LA DIPUTACIÓN	24
ARTÍCULO 14.- ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y PATRONATOS	25
SECCIÓN 2ª: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTOS DE GASTOS	

---

<sup>1</sup> Se añade/modifica texto: XXXXX

ARTÍCULO 15.- DE LA SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS	26
ARTÍCULO 16.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA	28
ARTÍCULO 17.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS	29
ARTÍCULO 18.- FASES EN LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO	30
ARTÍCULO 19.- SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN	39
ARTÍCULO 19-BIS.- SUPUESTOS ESPECIALES	39
ARTÍCULO 20.- TRAMITACIÓN DEL GASTO	40
ARTÍCULO 20.BIS.- DE LA FACTURA ELECTRÓNICA	44
ARTÍCULO 21.- ESQUEMA GRAL. EN LA TRAMITACIÓN DE GASTOS. GASTOS POR APORTACIONES INCONDICIONADAS	48
ARTÍCULO 22.- PROYECTOS DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES	50
ARTÍCULO 23.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS	56
ARTÍCULO 24.- GASTOS PLURIANUALES	57
ARTÍCULO 25.- GESTIÓN DE LA ORDENACIÓN DE PAGOS	59
ARTÍCULO 26.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA	60
ARTÍCULO 27.- PAGOS A JUSTIFICAR	63
ARTICULO 28.- PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS	65
ARTÍCULO 28.BIS.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE INTERESES DE DEMORA	67

#### SECCIÓN 3ª: DEL PERSONAL Y CARGOS ELECTOS

ARTÍCULO 29.- GASTOS DE PERSONAL	68
ARTÍCULO 30.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL	68
ARTÍCULO 31.- PROVISIÓN MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIO	70
ARTÍCULO 32.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A	70
ARTÍCULO 33.- ASIGNACIONES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL EVENTUAL	71
ARTÍCULO 34.- OTROS GASTOS DE PERSONAL	72
ARTÍCULO 35.- OTRAS INDEMNIZACIONES	74

#### SECCIÓN 4ª: DE LAS ADQUISICIONES DE TERRENOS CON MOTIVO

## DE LAS OBRAS PROVINCIALES

ARTÍCULO 36.- ADQUISICIÓN POR MUTUO ACUERDO	74
---	----

### CAPÍTULO III: DE LAS SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARTICIPADAS

ARTÍCULO 37.- RÉGIMEN JURÍDICO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	77
ARTÍCULO 38.- SUBVENCIONES A GRUPOS POLÍTICOS	79
ARTÍCULO 39.- SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES	81
ARTÍCULO 40.- SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE CONCESIÓN DIRECTA Y APORTACIONES INCONDICIONADAS A ENTIDADES PARTICIPADAS	81
ARTÍCULO 41.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, APORTACIONES ESTATUTARIAS Y A ORGANISMOS AUTÓNOMOS	86
ARTÍCULO 42.- JUSTIFICACIÓN, PAGO, MODIFICACIÓN, CONCURRENCIA DE LAS SUBVENCIONES Y DEBER DE INFORMACIÓN	88
ARTÍCULO 43.- SUBVENCIONES SOLICITADAS POR DIPUTACIÓN DERIVADAS DE CONVENIOS Y CONVOCATORIAS PÚBLICAS	99
ARTÍCULO 44.- BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES	100

### CAPÍTULO IV: DE LA TESORERÍA

#### SECCIÓN 1ª: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

ARTÍCULO 45.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS	102
ARTÍCULO 46.- REINTEGROS Y DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS	106
ARTÍCULO 46 BIS.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS	105
ARTÍCULO 47.- CAJAS AUXILIARES	107
ARTÍCULO 48.- OPERACIONES DE CRÉDITO	108
ARTÍCULO 49.- TRANSFERENCIAS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	109
ARTÍCULO 50.- INGRESOS DE DERECHO PRIVADO	109

#### SECCIÓN 2ª: DE LOS PAGOS

ARTÍCULO 51.- PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE OBLIGACIONES	111
ARTÍCULO 52.- DE LAS FORMAS DE PAGO	112
ARTÍCULO 53.- CESIONES DE CRÉDITO	115
ARTÍCULO 53 BIS.- ANTICIPOS DE APORTACIONES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA A LA	

FINANCIACIÓN DEL “SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO”	117
--	-----

#### CAPÍTULO V: LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 54.- NORMAS GENERALES	117
ARTÍCULO 55.- REMANENTE DE TESORERÍA	118
ARTICULO 56.- CÁLCULO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTO	120
ARTICULO 57.- CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO	120

#### CAPÍTULO VI.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 58.- DEL CONTROL INTERNO	122
-----------------------------------	-----

#### DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 59.- NORMAS BÁSICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL	122
ARTÍCULO 60.- CRITERIOS PATRIMONIALES Y CONTABLES DE LA GESTIÓN DE BIENES	129
ARTÍCULO 61.- INFORMES TRIMESTRALES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY 15/2010	131
ARTÍCULO 62.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PREVISTA EN LA L.O. 2/2012, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA	133
ARTÍCULO 62.BIS.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN TRANSPARENCIA	136
ARTÍCULO 63.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INTERPRETACIÓN	136
DISPOSICIÓN ADICIONAL.- DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. CONVENIOS CON LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	137

#### ANEXOS

- ANEXO I: ESQUEMA GENERAL DE TRAMITACIÓN DEL GASTO
- ANEXO II: MODELO RENDICIÓN DE CUENTAS. PAGOS A JUSTIFICAR
- ANEXO III: MODELO AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS A.E.A.T.
- ANEXO IV: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES
- ANEXO IV-BIS: RENDICIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE DEVOLUCIONES Y REINTEGROS A LA BDNS

- ANEXO V: MODELO DESIG. CTA. BANCARIA Y BAJA DATOS
- ANEXO VI: MODELO RENDICIÓN CTAS. ANTICIPOS DE CAJA FIJA
- ANEXO VII: MODELO FICHAS PROYECTOS DE GASTOS
- ANEXO VIII: MODELO COMPROMISO FIRME APORTACIÓN POYS/CONCERTACIÓN
- ANEXO IX: NORMAS PARA FIRMA PROTOCOLOS GENERALES Y CONVENIOS
- ANEXO X: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- ANEXO X-BIS: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE GRUPOS POLÍTICOS
- ANEXO X-TER: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003 Y ARTÍCULO 69 DE LA LEY 39/2015
- ANEXO XI: CÓDIGOS D.I.R.
- ANEXO XII: MODELOS AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN
- ANEXO XIII: INFORME CONTRATO MENOR LEY CONTRATOS SECTOR PÚBLICO
- ANEXO XIV: ANEXO DE INVERSIONES
- ANEXO XV: EXTREMOS ADICIONALES FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA
- ANEXO XVI : PRESUPUESTO CONSOLIDADO

## CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

### SECCIÓN PRIMERA: NORMATIVA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### ARTÍCULO 1.- PRINCIPIOS GENERALES.

1.- La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General de la Excm. Diputación de Granada se realizará bajo los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el art. 103.1 de la Constitución; la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; 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 (en adelante TRLHL); Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, en materia de Presupuestos (en adelante RP) y en las presentes Bases de Ejecución, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

2.- A tenor de lo dispuesto en el art. 9 del RP, en relación con el art. 165.1.2 del TRLHL, el Presupuesto General de la Diputación de Granada se ejecutará con arreglo a la normativa general y especial de aplicación, a las presentes Bases, así como a sus desarrollos reglamentarios y a las Circulares que en materia de ejecución presupuestaria puedan emitirse a lo largo del ejercicio económico; la normativa de aplicación es, básicamente, la siguiente:

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y 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, modificado por el Real Decreto-Ley 8/2011, de 1 de julio, de medidas de apoyo a los deudores hipotecarios, de control del gasto público y cancelación de deudas con empresas y autónomos contraídas por las entidades locales, de fomento de la actividad empresarial e impulso de la rehabilitación y de simplificación administrativa.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LB).
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TR).
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por 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.
- 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 Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos de dicho registro.
- Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), hasta tanto entre en vigor la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones (LGS), y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Ley 6/2010, de 11 de junio, reguladora de la participación de las entidades locales en los tributos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.
- Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Reglamento Regulator del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia Municipal (POYS), aprobado por Pleno de 28 de enero de 2016.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por Orden HAP/2082/2014 de 7 de noviembre.
- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por Ley 15/2010, de 5 de julio.

## ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases serán de aplicación a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General de la Diputación de Granada, integrado por:

- a) El Presupuesto de la propia Diputación de Granada.
- b) Los Presupuestos de sus Organismos Autónomos, en tanto no tengan aprobadas sus propias Bases de Ejecución, constituidos actualmente por:
  - Servicio Provincial Tributario.
  - Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional.
  - Patronato García Lorca.
  - Patronato Provincial de Turismo.
  - Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

En cuanto a las Sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a la Entidad Provincial, actualmente VISOGSA e INNOVA S.A., les será de aplicación en lo referente al ajuste del presupuesto consolidado y el principio de estabilidad definido en la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

## SECCIÓN SEGUNDA: DEL PRESUPUESTO GENERAL

### ARTÍCULO 3.- EL PRESUPUESTO GENERAL.

1.- El Presupuesto General de la Diputación de Granada para el ejercicio 2022 está integrado por el Presupuesto de la propia Diputación Provincial así como los de sus Organismos Autónomos, Patronatos y Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente a la Entidad Local y contiene la expresión cifrada, conjunta y sistemática de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio y de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer, todo ello según el cuadro resumen que figura como ANEXO XVI de las presentes Bases y que, como se puede comprobar, figura sin déficit inicial.

2.- Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto a esta Diputación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del TRLHL.

3.- Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos recogen la estimación real de los recursos con los que se han de financiar los gastos que se realicen. Para su cálculo se han tomado en consideración los antecedentes que obran en la Delegación de Economía, en relación con el rendimiento de las exacciones propias y por lo que se refiere a las participaciones en tributos del Estado o aportaciones de las Administraciones Central y Autonómica, el importe de lo ingresado por estos conceptos en el ejercicio último y la posible variación que para el siguiente pueda estimarse, de acuerdo con las previsiones del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.- El estado de gastos del presupuesto, de acuerdo con el artículo 12 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, no podrá contener una variación del gasto computable superior a la tasa de referencia de crecimiento del producto interior bruto a medio plazo de la economía española.

5.- El Pleno Provincial será el órgano competente para la adopción de los acuerdos que en aplicación de la legislación vigente procedan preceptivamente y afecten total o parcialmente al presupuesto general.

#### ARTÍCULO 4.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

1.- Los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles elaborarán con periodicidad trimestral un estado demostrativo de la ejecución de la gestión económico-financiera y a los efectos previstos en el siguiente apartado.

2.- Dentro de los quince primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, con los datos suministrados por los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles, se formulará el estado de ejecución del Presupuesto General, al que se acompañará la información complementaria que permita valorar el nivel de su ejecución. Dicho estado de ejecución se elevará a la Presidencia de la Diputación, para su conocimiento y su remisión al Pleno.

La titular de la Delegación de Economía dictará cuantas resoluciones y/o circulares sean necesarias para el cumplimiento del presente artículo, facilitando a la Intervención General el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.

#### ARTÍCULO 5.- CONTENIDO Y ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

Se ha confeccionado el Presupuesto sobre la base de la estructura presupuestaria contemplada en la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

1.- Respecto del ESTADO DE INGRESOS, la clasificación orgánica, compuesta por tres dígitos, coincidentes con la clasificación orgánica de gastos que se establece en el siguiente párrafo, al objeto de identificar al Centro de coste o Dependencia que gestiona los ingresos.

2.- En cuanto al ESTADO DE GASTOS, la aplicación presupuestaria se compone de trece dígitos, que responden a: tres dígitos para la clasificación Orgánica; cinco dígitos para la clasificación por Programas; y cinco dígitos para la clasificación Económica.

A) CLASIFICACIÓN ORGÁNICA: Tres dígitos, que identifican al Centro de coste o Dependencia. Las Delegaciones y Centros de coste en que se estructura la Diputación Provincial de Granada, respetando en cualquier caso la reestructuración de Áreas y

Delegaciones y concesión de atribuciones establecidas por Resolución de Presidencia nº 2740 de fecha 9 de julio de 2019, pero al objeto de mantener la oportuna coherencia con el SICALWIN, son las siguientes:

Delegación	Centro Gestor	Denominación
PRESIDENCIA	100	PRESIDENCIA
	101	SECRETARÍA GENERAL
	102	INTERVENCIÓN GENERAL

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, CULTURA Y MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA	110	DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA (Servicios del Gabinete Técnico de Presidencia y Parque Móvil)
	193	SERVICIO DE ABOGACÍA PROVINCIAL
	210	DELEGACIÓN DE CULTURA
	211	SERVICIO DE CULTURA
	213	IMPRESA PROVINCIAL
Organismo Autónomo	219	PATRONATO GARCÍA LORCA

DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS	150	DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS
	151	SERVICIO DE ASISTENCIA MUNICIPIOS
	152	OFICINA DE CONCERTACIÓN LOCAL
	153	JUNTA ARBITRAL CONSUMO

DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL	200	DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL
	201	SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE
	203	SERVICIO PROVINCIAL TRATAMIENTO RESIDUOS

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	190	DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
	191	SERVICIO DE SELECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL
	192	SERVICIO DE PROMOCIÓN PROFESIONAL

	194	SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL
Organismo Autónomo	119	CEMCI
Organismo Autónomo	129	Agencia Provincial de Extinción de Incendios (APEI)

DELEGACIÓN DE ECONOMIA Y PATRIMONIO	140	DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y PATRIMONIO
	141	TESORERÍA
	142	SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE
	144	OFICINA ANÁLISIS ECONÓMICO Y EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA
	214	PATRIMONIO
Organismo Autónomo	149	SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO SOSTENIBLE	230	DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO SOSTENIBLE
	231	SERVICIO DESARROLLO
	232	SERVICIO FOMENTO DESARROLLO RURAL
	233	SERVICIO PROMOCIÓN Y CONSOLIDACIÓN EMPRESAS

DELEGACIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA	120	DELEGACIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y VIVIENDA
	121	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS LOCALES
	122	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS
	123	SERVICIO DE APOYO TÉCNICO
	124	SERVICIO ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
	125	SERVICIO DE CARRETERAS
	126	PFEA
	127	SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA
Empresa provincial	***	VISOGSA

DELEGACIÓN DE CONTRATACIÓN Y TRANSPARENCIA	145	DELEGACIÓN DE CONTRATACIÓN Y TRANSPARENCIA
--	-----	--

	145	SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA-CENTRAL PROVINCIAL DE CONTRATACIÓN
	146	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	130	DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
	131	SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS
	132	CENTRO PROVINCIAL DE DROGODEPENDENCIAS
DELEGACIÓN DE CENTROS SOCIALES	180	DELEGACIÓN DE CENTROS SOCIALES
	181	RESIDENCIA DE MAYORES LA MILAGROSA
	182	RESIDENCIA DE MAYORES RODRÍGUEZ PENALVA
	183	RESIDENCIA REINA SOFÍA
	184	CENTROS SOCIALES DE ARMILLA
	186	CENTRO OCUPACIONAL REINA SOFÍA
DELEGACIÓN DE DEPORTES	160	DELEGACIÓN DE DEPORTES
	161	SERVICIO DE DEPORTES
	162	SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
DELEGACIÓN DE IGUALDAD, JUVENTUD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	220	DELEGACIÓN DE JUVENTUD E IGUALDAD
	221	SERVICIO DE IGUALDAD Y JUVENTUD
	185	SERVICIO NUEVAS TECNOLOGÍAS
DELEGACIÓN DE TURISMO	170	DELEGACIÓN DE TURISMO
Organismo Autónomo	179	PATRONATO DE TURISMO

B) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS: Según la finalidad y objetivos a que se destinan los créditos, compuesto por cinco dígitos que corresponden, en este orden, a Áreas de Gastos, Políticas de Gastos, Grupos de Programas y los dos últimos al Programa y Subprograma.

Las Áreas de gastos quedan UNIFICADAS EN SEIS:

- ❑ 1 SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS.
- ❑ 2 ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL
- ❑ 3 PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE
- ❑ 4 ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO
- ❑ 9 ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL
- ❑ 0 DEUDA PÚBLICA

Significar por último que el Área de Gastos 1 (Servicios públicos básicos) se corresponde con los de prestación obligatoria establecidos en la Ley 7/1985.

C) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA: Según la naturaleza económica de los créditos, compuesto por cinco dígitos, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y los dos dígitos restantes para el Subconcepto. En las aplicaciones presupuestarias correspondientes a Planes de Obras, PFEA y, en general, a Planes, Programas y actuaciones repetitivas en el tiempo, los dos dígitos del Subconcepto reflejan el año correspondiente al ejercicio del que emanan.

#### ARTÍCULO 6.- VINCULACIÓN JURÍDICA

1.- Los créditos autorizados en el Presupuesto tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos por cuantía superior a los mismos, siendo nulos de pleno derecho los actos, resoluciones o acuerdos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2.- A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior y en cumplimiento de lo que establecen los art. 9 y 28 del RP, se establecen como niveles de vinculación jurídica los siguientes:

a) Con carácter general el nivel de vinculación de las aplicaciones presupuestarias será el siguiente:

- Clasificación ORGÁNICA, tres dígitos, que se corresponden con los Centros gestores de gastos.
- Clasificación POR PROGRAMAS, cinco dígitos (subprograma).
- Clasificación ECONÓMICA, un dígito (Capítulo).

b) No obstante ello, y como excepción a la regla indicada, el nivel de vinculación será la propia aplicación presupuestaria en los siguientes supuestos:

- Las correspondientes a aportaciones, subvenciones y, en general, transferencias incluidas en los capítulos IV y VII, a excepción de los gastos correspondientes a la clasificación económica 46 y 76 cuya vinculación será a nivel artículo.
- Las actuaciones incluidas en el Anexo XIV de “Inversiones” correspondientes al capítulo VI, a excepción de los gastos correspondientes a la clasificación económica 62 (inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios) y 63 (inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios), cuya vinculación será a nivel artículo.
- La aplicación presupuestaria 140.92921.50000, destinada al Fondo de Contingencia.
- Las aplicaciones presupuestarias del Capítulo I asociadas a los gastos de personal temporal.

c) La creación durante el ejercicio presupuestario, como consecuencia de la oportuna modificación de créditos, de nuevos programas de gasto implicará la asunción del mismo nivel de vinculación jurídica indicado, salvo que de forma expresa en el Acuerdo - Resolución de modificación se disponga otra cosa.

3.- Sin perjuicio de cuanto antecede, se autoriza expresamente la posibilidad de llevar a efecto la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias o desagregaciones presupuestarias en el Estado de Gastos de este Presupuesto, siempre que las mismas se

encuentren subsumidas en los niveles de vinculación jurídica definidos en los apartados anteriores, todo ello en aras de una mayor información contable y para la mejor y más eficaz gestión presupuestaria. A tales efectos el personal responsable de los Centros gestores dirigirá petición motivada a la Delegación de Economía que, cuando se trate de aplicaciones del Capítulo VI, será necesario justificar las razones para su creación además de la repercusión en el resto de inversiones afectadas por la vinculación.

### SECCIÓN TERCERA: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

#### ARTÍCULO 7.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.- Cuando haya de realizarse un gasto sin que exista crédito presupuestario suficiente y no pueda resolverse agotando las posibilidades que presenta la vinculación jurídica de créditos a los niveles aprobados, se tramitará expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en esta sección.

2.- Cualquier modificación de créditos exige petición expedida por el Área o Delegación que lo solicite y suscrita por la persona titular correspondiente, junto con memoria justificativa suscrita por el responsable que se determine en cada área gestora de gasto con el visto bueno, en caso de no coincidir, del jefe de la dependencia que tramite el expediente, donde se valore la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados al aprobar el Presupuesto y debiendo justificarse exhaustivamente los motivos de la modificación solicitada, describiéndose de forma clara el tipo de modificación solicitada (créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliación de créditos, transferencias de créditos, generación de créditos, incorporación de remanentes o bajas por anulación), aplicaciones presupuestarias afectadas, con indicación exacta de las cuantías y forma de financiación de la modificación. La referida propuesta se remitirá a la Delegación de Economía al objeto de ser incluida en el expediente de modificación correspondiente.

3.- Las modificaciones de crédito que hayan de aprobarse por el Pleno de la Corporación seguirán la tramitación legal que corresponde a la aprobación del Presupuesto y no serán ejecutivas hasta cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva. Las peticiones debidamente formalizadas deberán obrar en la Delegación de Economía antes del último día del mes anterior al de la celebración de los Plenos ordinarios al objeto de poder realizar la oportuna tramitación con tiempo suficiente de poder incluirlas en la Comisión Informativa correspondiente. Debido al procedimiento legalmente establecido, el Pleno ordinario del mes de octubre será el último donde se podrán tramitar estos tipos de expedientes, salvo que por causas excepcionales y debidamente motivadas se considere imprescindible incluirlos en el mes de noviembre.

4.- En cuanto a las aprobadas por órgano distinto del Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

5.- FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA. El estado de gastos del presupuesto, a fin de hacer frente durante el ejercicio a necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto aprobado, contemplará en la aplicación 140.92921.50000 bajo la rúbrica “Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria”.

El Fondo únicamente se utilizará, cuando proceda, para dar cobertura a las siguientes modificaciones de crédito:

- a. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, de conformidad con lo previsto en el artículo siguiente.
- b. Excepcionalmente, con carácter previo a la liquidación y por razones de urgencia o necesidad imperiosa en la gestión, e incorporaciones de remanentes de crédito correspondientes a proyectos de gasto financiados por fondos comunitarios en el ejercicio de finalización del periodo de elegibilidad del gasto. El cargo al Fondo de Contingencia se efectuará sin perjuicio de la

posterior reposición al mismo de la cuantía de créditos de remanentes financiados por recursos afectados una vez sea aprobada la liquidación.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales que carezcan de cobertura presupuestaria. No se considerarán gastos discrecionales las aportaciones de financiación de esta Diputación a las actuaciones incluidas en proyectos de gastos cofinanciados por otros agentes externos.

En el supuesto de que, una vez utilizados para los fines previstos los créditos objeto de la modificación, quedaran sobrantes, las cantidades resultantes podrán ser revertidas al Fondo mediante transferencias de crédito a aprobar por Resolución de Presidencia, sin que para ello se tengan en cuenta los límites establecidos para dichas modificaciones.

El órgano competente para la utilización del Fondo será el que se corresponda con el tipo de modificación que financie. De las incorporaciones financiadas con el Fondo de Contingencia aprobadas por resolución de Presidencia deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

El remanente de crédito del Fondo no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

6.- En los expedientes de modificación presupuestaria aprobados por el Pleno Provincial que afecten a créditos de los presupuestos de Organismos Autónomos o a los estados de previsión de las Empresas Mercantiles de esta Diputación serán ejecutivos sin que sea necesaria ninguna otra tramitación.

#### **ARTÍCULO 8.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

1.- Si se precisase la realización de un gasto específico y determinado que no pudiera demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no hubiera aplicación

presupuestaria adecuada, o la existente fuera insuficiente y no ampliable, se tramitará la modificación presupuestaria a través de un crédito extraordinario, en el primero de los casos, o suplemento de créditos, en el segundo.

Si el crédito extraordinario o suplemento de crédito fuera necesario al objeto de ejecutar una resolución judicial, el área afectada por la misma solicitará al Diputado o Diputada de la Delegación de Economía la incoación del correspondiente expediente dentro de los tres meses a contar desde la notificación de la misma.

2.- Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del RP; además de aquellos otros supuestos en los que se estime procedente, se utilizará esta fuente de financiación si el crédito extraordinario o el suplemento de crédito se realiza con la finalidad de reducir el endeudamiento neto en aplicación del artículo 32 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- b) Mediante anulaciones o bajas de créditos del fondo de contingencia o de otras aplicaciones no financieras del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio, extremo que deberá acreditarse en la memoria justificativa. En este caso deberá acompañarse a la petición documento de retención de crédito (RC 101) correspondiente.
- c) Los créditos extraordinarios para gastos de inversión podrán financiarse, además, con los procedentes de operaciones de crédito (artículo 36.2 RP).

3.- Respecto a la tramitación, recibidas las propuestas de las distintas Delegaciones en la de Economía y comprobado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, se procederá a unificar las mismas en un solo expediente mensual con emisión del correspondiente informe con propuesta de acuerdo por parte de los servicios

técnicos de la propia Delegación de Economía, formulándose una propuesta conjunta suscrita por la titular de la Delegación, y ello con independencia de los posibles expedientes que excepcionalmente y por razones de urgencia puedan igualmente tramitarse. El expediente, previamente informado por la Intervención, que contará con un plazo ordinario de 10 días hábiles para ello, se elevará al Pleno como órgano competente en estos casos para su aprobación, siéndole de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos.

4.- No obstante lo anterior, en coherencia con el art. 7.5.a) y para el ejercicio 2022, se autoriza delegar en la Presidencia de la Diputación de Granada y de sus Organismos Autónomos la aprobación de la modificación de créditos necesaria para financiar, mediante el Fondo de Contingencia, el eventual incremento de los salarios del personal que presta servicio en el sector público de la Diputación de Granada, una vez en vigor la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

## ARTÍCULO 9.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS, TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS Y GENERACIÓN DE CRÉDITOS

### 1.- Definición y requisitos:

- a) **AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS** (artículo 178 del TRLHL y 39 del RP): Se trata de una modificación al alza del presupuesto de gastos, que se concreta en un aumento de crédito en algunas de las aplicaciones declaradas ampliables expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución en función de la efectividad de recursos no procedentes de operaciones de crédito.
- b) **TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS** (artículos 179 y 180 del TRLHL y 40, 41 y 42 del RP): Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica cuyas dotaciones se estimen reducibles, sin alterar con todo ello la cuantía total del Estado de Gastos.

En estos casos, la propuesta, además de acreditar expresamente que las anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones que se proponen no van a producir perturbación en la buena marcha del respectivo servicio a que afecten, deberá ir acompañada necesariamente del oportuno documento de retención de crédito (RC 101) correspondiente a la aplicación a minorar, estando, por otro lado, sujetas dichas transferencias a las siguientes limitaciones:

- No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- 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.
- No podrán incrementarse créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Autorizado el cambio de ejecución (de contrata a delegación de las facultades de contratar) de actuaciones incluidas en los Planes Provinciales y demás actuaciones de cooperación a las inversiones locales cofinanciadas por esta Diputación, todo ello en los términos del artículo 10 Reglamento Provincial de Cooperación a las Inversiones Locales, se procederá a tramitar la oportuna transferencia de crédito del capítulo 6 al capítulo 7 o, del capítulo 7 al 6 en el supuesto de que las actuaciones vuelvan a ser contratadas por la Diputación, en los términos establecidos en el artículo 179 del TRLHL y artículos 40 a 42 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Si el crédito que ha de soportar el anterior gasto proviene de una incorporación de remanentes, se procederá según se determina en el artículo 10.

c) GENERACIÓN DE CRÉDITOS (artículo 181 del TRLHL y 43 y 44 del RP): Modificaciones de créditos que responden a una financiación de los mismos sobre la base de determinados ingresos de naturaleza no tributaria afectados a dichos gastos. En estos casos resulta imprescindible que la propuesta identifique de forma precisa el ingreso producido o, en su defecto, que acompañe el acuerdo formal de aportación. Las subvenciones y aportaciones de entidades públicas y privadas generarán crédito para las actividades que han de financiar, bien en aplicaciones presupuestarias nuevas o en otras preexistentes.

2.- En cuanto a la tramitación, recibida la propuesta en la Delegación de Economía y comprobado el cumplimiento de los requisitos en cada caso exigibles, la Diputada o Diputado de la Delegación Economía ordenará la incoación del oportuno expediente donde deberá constar el correspondiente informe con propuesta de Resolución emitido por los servicios técnicos de la propia Delegación de Economía; el expediente, previamente informado por la Intervención, que contará para ello con un plazo ordinario de 10 días hábiles, será elevado a la Presidencia de la Diputación para su aprobación, excepto en las transferencias de crédito que afecten a distintas áreas de gastos y no se refieran a créditos de personal, que corresponderá su aprobación al Pleno de la Corporación, debiéndose seguir en este último caso la tramitación fijada en el apartado 3 del artículo 8.

#### ARTÍCULO 10.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

1.- Dentro del mes de enero, y con referencia al ejercicio anterior, la Delegación de Economía elaborará estados comprensivos de:

- Saldos de disposiciones de gastos (diferencia entre gastos comprometidos y obligaciones reconocidas).
- Saldos de autorizaciones (diferencia entre gastos autorizados y gastos comprometidos).
- Saldos de créditos (suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar).

Dichos estados se someterán a informe de las personas responsables de cada área gestora al objeto de que en el plazo de diez días, y siempre antes de la aprobación de la liquidación, formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de los remanentes que sean incorporables, la Delegación de Economía completará el expediente, que será tramitado como expediente de modificación presupuestaria.

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, la Diputada o Diputado de la Delegación de Economía, previo informe de la Intervención de Fondos, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

La aprobación de la incorporación de remanentes de crédito corresponde a la Presidencia de la Corporación, debiéndose cumplir en cualquier caso con los requisitos establecidos al respecto en los arts. 47 y 48 del RP.

La incorporación de los créditos disponibles necesarios para atender las actuaciones incluidas en los Planes Provinciales y demás actuaciones de cooperación a las inversiones locales cofinanciadas por esta Diputación, tendrá carácter provisional en tanto no se proceda, en su caso, a realizar los ajustes precisos entre los capítulos 6 y 7 como consecuencia de lo previsto por el Reglamento Plan Provincial Cooperación de Obras y Servicios Competencia Municipal.

De igual modo, los créditos iniciales asignados en los capítulos 6 y 7 a tales actuaciones podrán ser modificados, de preverlo así delegación expresa del Pleno en el momento de aprobación definitiva del correspondiente Plan, mediante transferencia

aprobada por la Presidencia o el titular de la Delegación de Economía, y siempre sin alteración de la cuantía total.

2. Con carácter general, la incorporación de remanentes de crédito irá precedida de la liquidación del Presupuesto y, de ser posible, se aprobará conjuntamente.

No obstante, con carácter excepcional y previa incoación del oportuno expediente por razones de urgencia o necesidad en la gestión, si el informe de los responsables de cada Área gestora así lo hiciese constar, podrá aprobarse la incorporación de remanentes de crédito antes de la liquidación, siempre y cuando se trate de créditos de obligatoria incorporación al tratarse de gastos financiados con ingresos específicos afectados o bien se haya iniciado en el ejercicio anterior el expediente de contratación o la ejecución del gasto, mediante remisión de la correspondiente propuesta al servicio de contratación, acompañada del oportuno certificado de existencia de crédito o, en su caso, por la entidad local que hubiera asumido la delegación se hubiese remitido la certificación del inicio del expediente de contratación o del Acuerdo de ejecución por administración a que se refiere el artículo 14.1 del Reglamento Plan Provincial Cooperación de Obras y Servicios Competencia Municipal.

En este expediente, y hasta tanto se disponga de la liquidación del presupuesto la intervención fiscalizará, además de la existencia del informe del responsable del Área gestora mencionado en el párrafo anterior, la existencia de documento contable que soporte la ejecución del gasto (RC, A, AD) y la existencia de recursos financieros suficientes y adecuados, ambos referidos al ejercicio precedente.

#### ARTÍCULO 11.- BAJAS POR ANULACIÓN

1.- Cuando por parte de la Presidencia de la Corporación se estime que el saldo de un crédito es anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, que será aprobado por el Pleno. En particular, se recurrirá a esta modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiese resultado remanente de tesorería negativo.

2.- Minoraciones en el presupuesto de ingresos como consecuencia del cambio de gestión de actuaciones incluidas en cualquier Plan Provincial de Cooperación.

Realizada en su caso la transferencia de créditos correspondiente entre las respectivas aplicaciones de los capítulos 6 y 7 del estado de gastos del presupuesto del ejercicio (art. 9 de estas Bases), a fin de adecuar la cobertura presupuestaria de las actuaciones incluidas en cualquier Plan Provincial de Cooperación cuando estas vayan a ser ejecutadas por administración por las entidades locales beneficiarias, se tramitarán expedientes de baja por anulación exclusivamente a los efectos de ajustar el total del Presupuesto por la disminución de los ingresos a percibir en el capítulo 7 por el importe de las respectivas aportaciones que el cambio de ejecución a obras por Administración supone.

A estos efectos, la efectividad del citado cambio de gestión de actuaciones (acuerdo plenario y suscripción del convenio del art. 23 del RPCIL) supondrá la declaración de no disponibilidad de créditos por el importe de la aportación municipal con cargo a la correspondiente aplicación del presupuesto de gastos.

#### ARTÍCULO 12.- CRÉDITOS AMPLIABLES

De las consignaciones incluidas en el Estado de Gastos del Presupuesto, se considerarán con carácter ampliable aquellas que deban hacerse efectivas con ingresos de naturaleza específica, formalizaciones de carácter interior, etc., en la cuantía que represente el mayor importe de los ingresos que constituyen su contrapartida, considerándose igualmente limitadas las dotaciones de aquellas en las que el gasto vaya supeditado al ingreso que se realice, o a la proporción o cuantía en que éstos se efectúen o formalicen. Concretamente, tienen la consideración de ampliables los créditos que seguidamente se relacionan:

Partida de ingresos	T e x t o	Aplicación de Gastos
---------------------	-----------	----------------------

191.83100	Anticipos al Personal	191.92014.83100
191.83101	Anticipos al personal: vehículos	191.92014.83101
140.39300	Intereses de demora	142.93113.35200
145.39800	Indemnizaciones de seguros de no vida/ Gestión indemnizaciones aseguradoras	145.92024.21900
203.39211	Recargo de apremio	203.16231.22708
203.39300	Intereses de demora	203.16231.22708

La aprobación del expediente de modificación por ampliación de crédito corresponde a la Presidencia de la Corporación, debiéndose acreditarse en cualquier caso la efectividad de los recursos afectados.

## **CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

### **SECCIÓN PRIMERA: ÓRGANOS COMPETENTES**

#### **ARTÍCULO 13.- DE LA PROPIA DIPUTACIÓN**

1.- Corresponde a la Presidencia:

- a) La aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria por transferencias de créditos dentro de la misma área de gastos -o entre distintas, si los mismos afectan a créditos de personal-, generación de créditos, ampliación de créditos e incorporación de remanentes.
- b) La autorización y disposición de los gastos, así como el reconocimiento y liquidación de obligaciones, derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos en el marco de sus competencias.
- c) La ordenación de pagos, en cualquier caso.
- d) El reconocimiento y liquidación de derechos.
- e) La aprobación de los expedientes de devolución de ingresos.
- f) A propuesta del respectivo servicio y previo informe de la Intervención, la rectificación del saldo inicial de derechos y obligaciones reconocidas que no supongan alteración sustancial de los datos obtenidos en la liquidación a que afecten.

- g) En general, el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el presupuesto aprobado y las demás que no se atribuyan expresamente al Pleno.

Estas competencias se entienden sin perjuicio de las delegaciones que en cada momento tenga conferidas la Presidencia.

2.- Es competencia del Pleno:

- a) La aprobación del Presupuesto General y de los expedientes de modificación presupuestaria mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, así como los de bajas por anulación de créditos y de transferencias de crédito entre distintas áreas de gastos.
- b) La autorización y disposición de los gastos derivada de compromisos de gastos legalmente adquiridos en el marco de sus competencias.
- c) El reconocimiento extrajudicial de créditos.
- d) La declaración de la no-disponibilidad de los créditos
- e) La aprobación de la Cuenta General del Presupuesto.
- f) Aquellas otras expresamente atribuidas por la normativa vigente de aplicación en cada caso.

#### ARTÍCULO 14.- ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Respecto al Presupuesto de los Organismos Autónomos y Patronatos Provinciales, a los que les será de aplicación la normativa legal y las prescripciones contenidas en las presentes Bases de Ejecución sobre modificaciones presupuestarias y ejecución del presupuesto, las referencias a la Presidencia y al Pleno de la Corporación habrá que entenderlas realizadas a los Órganos que, según sus respectivos Estatutos, tengan atribuida en cada caso la competencia, correspondiendo a la Presidencia del Organismo Autónomo aprobar las modificaciones de crédito que afecten a incorporaciones de crédito, generaciones de crédito, ampliaciones de crédito y transferencia de créditos

pertenecientes la misma área de gasto, o a distintas si las mismas afectan a gastos de personal.

No obstante lo anterior, las modificaciones presupuestarias que se tramiten mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, así como las de bajas por anulación de créditos y transferencias de crédito entre distintas áreas de gastos, serán aprobadas en cualquier caso por el Pleno de la Diputación, previo dictamen del Consejo Rector del Organismo Autónomo, previa propuesta de la Presidencia o dictamen del Consejo Rector del Organismo Autónomo según su propia normativa.

## SECCIÓN SEGUNDA: DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

### ARTÍCULO 15.- DE LA SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS<sup>2</sup>

1.- Las cantidades consignadas en los Estados de Gastos de los Presupuestos tienen carácter limitativo en relación con su cuantía y respecto del periodo de vigencia de aquellos, y se vinculan con sujeción a la estructura presupuestaria y a los niveles de vinculación jurídica establecidos en las presentes Bases de Ejecución.

2.- A tenor de lo previsto en el art. 173 del TRLHL, no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

No obstante lo previsto en el apartado anterior, en todo caso la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada a:

---

<sup>2</sup> Modificaciones al art. 15 BEP aprobadas por Acuerdo Plenario de fecha 28 de julio de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 17/2022. MOAD 2022/PES\_01/017707.

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones presupuestarias y hasta el importe previsto en los estados de ingresos en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del TRLHL, de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del Título I de la indicada Ley, en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del estado de ingresos.

c) La efectiva enajenación del patrimonio, en el supuesto de gastos afectados a ingresos de esa naturaleza.

Al objeto de garantizar el cumplimiento del condicionante indicado, por parte de la Delegación de Economía se expedirán al comienzo del ejercicio los documentos RC mod. 100 necesarios, al objeto de que los créditos afectados no puedan ser utilizados hasta tanto quede acreditada su disponibilidad efectiva; en el supuesto de que los mismos afecten a proyectos de gastos, se entenderá que dicha limitación se refiere a la totalidad de los créditos del correspondiente proyecto.

No obstante ello, en este último caso, a instancia debidamente motivada de las delegaciones gestoras y previa Resolución de la Delegación de Economía, podrán utilizarse dichos créditos por la cuantía correspondiente al porcentaje de financiación de la Diputación, en especial si el objetivo es certificar la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para solicitar la financiación de proyectos en el marco de las convocatorias públicas elevadas por otras Administraciones Públicas.

Los créditos sujetos a las anteriores limitaciones serán los incluidos en los programas presupuestarios vinculados con los ingresos afectados, explícitamente recogidos en el Estado del Presupuesto de Ingresos aprobado por el pleno.

3.- Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

- a) Créditos disponibles.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización.
- c) Créditos no disponibles.

4.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, la persona titular de la Delegación correspondiente expedirá la retención de crédito (RC mod. 100) en la aplicación presupuestaria correspondiente. Dicha retención de crédito será preceptiva, en cualquier caso, para la contratación administrativa, contratación del personal y para el reconocimiento extrajudicial de créditos. Recibido el RC por parte de la Intervención, se verificará en cualquier caso la adecuación del crédito y suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del mismo; si hubiese conformidad, se realizará la reserva correspondiente con la suscripción del documento RC [y su contabilización por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable](#).

5.- En todo expediente de modificación presupuestaria por transferencias de créditos, o cuya financiación sea por anulación/baja de créditos de otras aplicaciones, será requisito indispensable para su autorización la expedición del oportuno documento de retención de crédito (mod. 101) correspondiente a la aplicación presupuestaria que debe ceder crédito, produciéndose por el importe respectivo una reserva para dicha modificación; recibida la petición de modificación en la Delegación de Economía, se verificará en cualquier caso la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito y, además, a nivel de la propia aplicación presupuestaria afectada, [y se procederá a su contabilización para poder elaborar el correspondiente expediente de modificación presupuestaria a través de SicalWin](#).

Igualmente será necesario expedir el oportuno documento de retención de crédito (mod. 101) con cargo a la aplicación de gastos correspondiente en cada caso, cuando por

parte de la Imprenta Provincial o del Servicio de Seguridad se realicen trabajos o se presten servicios a instancia de las distintas delegaciones, y ello con carácter previo a la realización o prestación de los mismos y por el importe de valoración realizado por sus responsables.

6.- En el supuesto de que en la ejecución presupuestaria los ingresos no se reconozcan al ritmo y por los importes iniciales previstos, a propuesta de la Diputada o Diputado de la Delegación de Economía se procederá a tramitar ante el Pleno el correspondiente expediente de declaración de no disponibilidad de créditos del presupuesto de gastos a que se refiere el art. 33 del RD 500/90, y ello por el importe correspondiente a la previsible disminución en los ingresos y aplicando criterios de proporcionalidad con el objeto de que el esfuerzo sea asumido en igual medida por toda la organización. La declaración de no disponibilidad no supondrá la anulación del crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

Igualmente, si como consecuencia de las adjudicaciones de contratos realizadas a lo largo del ejercicio se produjeran bajas, los saldos de los documentos "RC" ó "A" correspondientes no pasarán al disponible de la aplicación, sino que quedarán en los propios documentos de origen, correspondiendo al Diputado o Diputada de la Delegación de Economía gestionar con dichos saldos la formación de una bolsa de financiación genérica de la organización, a excepción hecha de las adjudicaciones vinculadas a proyectos de gastos con financiación afectada que, en su caso, pasarán al disponible del proyecto.

#### ARTÍCULO 16.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

1.- La inclusión de los créditos en el presupuesto no crea ningún derecho y con cargo a ellos únicamente podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos autorizados

durante el año natural de vigencia del Presupuesto, salvo las excepciones establecidas en el art. 26.2 del RP.

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

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento la Presidencia de la Corporación o la del Organismo Autónomo, en su caso.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
- c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

#### ARTÍCULO 17.- DEL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS<sup>3</sup>

1.- 1.- De conformidad con las recomendaciones señaladas en el informe del Tribunal de Cuentas nº 1.415 de 22 de diciembre de 2020, la utilización de este procedimiento lo será exclusivamente como instrumento de imputación presupuestaria de las obligaciones que no deriven de gastos debidamente adquiridos a los que se refiere el artículo 176.2.b) del TRRH y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho, con independencia de que se hubiera instado o no la revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

2.- En el supuesto previsto en el apartado anterior, las áreas gestoras del presupuesto de gastos solicitarán el reconocimiento extrajudicial de aquellas obligaciones adquiridas y correspondientes a ejercicios anteriores o el ejercicio en curso, al objeto de incoación del oportuno expediente, que irá, según los casos, precedido de expediente de revisión de oficio, que será informado por la Intervención de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2.e) del RD 424/2017, valorando la aplicación del principio de enriquecimiento

---

<sup>3</sup> Modificación del art. 17 BEP aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de junio de 2022. MOAD 2022/PES\_01/014765.

sin causa, además de otras circunstancias como pudiera ser su carácter recurrente o el perjuicio del interés público derivado de la suspensión inmediata del servicio.

3.- A la petición, suscrita por la persona titular de la Delegación correspondiente, se acompañará documento de retención de crédito (mod. 100) por el importe a reconocer, así como el original de las facturas y/o resto de documentos donde se sustenten las obligaciones a reconocer, debiéndose acompañar memoria justificativa suscrita por la titular de la Delegación y el Jefe administrativo haciendo especial referencia:

- a) causas que han originado el REC y su no imputación al presupuesto de origen
- b) recurrencia o tiempo que lleva ejecutándose la prestación de forma irregular
- c) justificación y valoración de la prestación conforme a precios de mercado
- d) efectos o perjuicios que produciría la paralización del servicio o actividad que se está prestando o fue prestada

4.- Por parte del Diputado o Diputada de Economía se ordenará la incoación del correspondiente expediente, que será informado por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable y fiscalizado por la Intervención, procediéndose a elevar la oportuna propuesta para su aprobación por el Pleno, como órgano competente, en cualquier caso. La Intervención dispondrá del plazo de diez días para informar el expediente.

5.- El Área de Economía podrá tramitar, simultáneamente a los expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito, las oportunas modificaciones presupuestarias que sean necesarias a tal fin, debiéndose entender en estos supuestos suspendido el reconocimiento hasta tanto adquiera plena vigencia la respectiva modificación del presupuesto. Si no mediara modificación presupuestaria en el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, la memoria justificativa deberá acreditar la suficiencia de los créditos para el cumplimiento de los fines inicialmente previstos en la cuantificación de la consignación inicial.

6.- La Intervención General de la Diputación remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas los expedientes de reconocimientos extrajudicial de créditos aprobados por el

Pleno, de acuerdo con la Resolución de 10 de enero de 2020, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 19 de diciembre de 2019, por el que se modifica la Instrucción que regula la rendición telemática de la Cuenta General de las Entidades Locales y el formato de dicha cuenta, a partir de la correspondiente al ejercicio 2015, aprobada por Acuerdo del Pleno de 26 de noviembre de 2015.

II.- Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación -o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad-, no se tramitarán como reconocimientos extrajudiciales y se imputarán al presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes, según disponen los artículos 176.2.b) del TRLRHL y el 26.2.b) del RD 500/90, tramitándose, en caso de ser necesario, la correspondiente modificación presupuestaria, debiéndose acompañar memoria justificativa suscrita por el/la titular de la Delegación y el Jefe administrativo haciendo especial referencia al motivo de su no imputación al presupuesto de origen pese haber tramitado de acuerdo con la normativa de aplicación. Estas obligaciones serán identificadas expresamente por el Centro Gestor como obligaciones tramitadas en el marco del artículo 17. II de estas Bases y serán objeto de fiscalización en los términos establecidos en el Anexo XV.

#### ARTÍCULO 18.- FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS<sup>4</sup>

1.- La gestión del Presupuesto de Gastos de la Diputación y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Compromiso o Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la Obligación.
- d) Ordenación del Pago.

---

<sup>4</sup> Modificaciones al art. 18 BEP aprobadas por Acuerdo Plenario de fecha 28 de julio de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 17/2022. MOAD 2022/PES\_01/017707.

2.- No obstante, y en determinados casos en los que expresamente así se establezca, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

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

En estos casos, y siempre que se deriven de un mismo acto administrativo y afecten a una misma aplicación presupuestaria, para una mejor gestión podrán expedirse relaciones tanto de aprobación de disposición de créditos como de reconocimiento de obligaciones que recogerán, como mínimo y para cada una de las disposiciones u obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria a que deban imputarse las operaciones.

En cualquier caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan, debiéndose tener en cuenta al efecto las delegaciones acordadas por la Presidencia al efecto.

3.- Los documentos contables se iniciarán en las áreas gestoras con su expedición en fase previa, recogándose informativamente tales actos, si bien no producirán efectos contables ciertos en tanto no se produzca la confirmación de la Delegación de Economía.

4.- GASTOS MENORES. Regulados en el art. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (valor estimado inferior a 40.000 €, IVA excluido, cuando se trate de contrato de obras, de concesiones de obras y concesiones de servicios, o a 15.000 €, IVA excluido, cuando se trate de contratos de servicios y suministros).

A) GASTOS DE CUANTÍA HASTA 3.000 € (IVA excluido):

- Aprobación. Corresponde a la Presidencia de la Diputación o, por delegación, a la persona titular de la Delegación gestora con competencia para dictar actos administrativos que afecten a terceros.
  - Expediente simplificado, **a tramitar por el área gestora directamente ante la Intervención General, que** deberá constar:
    - a) Aprobación del gasto en propuesta de documento contable ADO previo, a expedir por el área gestora, suscrito por el titular de la Delegación con competencias para dictar actos y con indicación del nº correspondiente al expediente MOAD.
    - b) Informe suscrito por la persona titular del órgano de contratación así como por el responsable del Servicio, Sección, Unidad o Departamento que lo proponga, justificando de manera motivada la necesidad del gasto y acreditando el cumplimiento de los requisitos y límites aplicables a los contratos menores previstos en el artículo 118 LCSP (Modelo incluido en el Anexo XIII de las presentes Bases).
    - c) Factura detallada con los requisitos legalmente establecidos y conformada por la persona del Servicio, Sección, Unidad o Departamento que sea responsable de la ejecución del gasto -que acredite que la obra, el suministro o el servicio ha sido efectivamente realizado- y por el jefe administrativo de dicho Servicio, Unidad o Departamento -que acredite que la factura cumple con los requisitos legales y que el gasto cuenta con documento contable de aprobación-. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material.
- B) GASTOS DE CUANTÍA SUPERIOR A 3.000 € (IVA excluido) E INFERIOR A 40.000 € (IVA excluido), EN EL CASO DE OBRAS, Y A 15.000 € (IVA excluido), EN EL CASO DE SUMINISTROS Y DE SERVICIOS:

Su tramitación se ajustará a lo siguiente:

- Aprobación. Corresponde a la Presidencia de la Diputación o, por delegación, a la persona titular de la Delegación gestora con competencia para dictar actos administrativos que afecten a terceros.
  
- El expediente, **a tramitar por el área gestora directamente ante la Intervención General**, deberá constar:
  - a) Aprobación del gasto en documento contable **(ADO previo), suscrito por el Sr. Presidente de la Diputación o, por delegación, por la personal titular de la Delegación gestora.**
  
  - b) Informe suscrito por la persona titular del órgano de contratación así como por el responsable del Servicio, Sección, Unidad o Departamento que lo proponga, justificando de manera motivada la necesidad del **gasto** y acreditando el cumplimiento de los requisitos y límites aplicables a los contratos menores previstos en el artículo 118 LCSP (Modelo incluido en el Anexo XIII de las presentes Bases), acompañado de:
    - a) NIF del contratista, en el supuesto de que sea necesario su alta en SICAL, junto con el Anexo V de alta de cuenta bancaria.
    - b) Declaración responsable acreditativa de la capacidad de contratar y de la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación (Anexo X).
    - c) Certificado vigente de estar al corriente con sus obligaciones tributarias o autorización a la Diputación para recabar el mismo (Anexo III).
    - d) Certificado vigente de estar al corriente con la Seguridad Social.
    - e) Además, en el caso de obras: Presupuesto de las obras conformado por el responsable técnico de la Diputación o proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran, que deberán ir acompañados de

informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

**c ) Factura detallada con los requisitos legalmente establecidos y conformada por la persona del Servicio, Sección, Unidad o Departamento que sea responsable de la ejecución del gasto -que acredite que la obra, el suministro o el servicio ha sido efectivamente realizado- y por el jefe administrativo de dicho Servicio, Unidad o Departamento -que acredite que la factura cumple con los requisitos legales y que el gasto cuenta con documento contable de aprobación-. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material.**

En cualquier caso corresponde a las distintas áreas gestoras que propongan los contratos la comunicación a los adjudicatarios del código DIR a incluir obligatoriamente en las facturas a expedir en ejecución de dichos contratos.

**El área gestora, en los casos de diferimiento de la prestación en el tiempo o de la división de la misma dando lugar a sucesivas obligaciones, deberá remitir a Intervención el expediente completo, que procederá a su traslado para la contabilización del documento previo AD por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable.**

En el expediente a tramitar por el MOAD/**FirmaDoc**, a la factura se acompañará el documento contable "O" en fase previa, suscrito por el titular de la Delegación con competencias para dictar actos. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material.

C) La adjudicación o formalización de los contratos menores, si se considerara conveniente o necesaria, corresponderá a la Presidencia de la Diputación o, por delegación, a la persona titular de la Delegación gestora con competencia para dictar actos administrativos que afecten a terceros.

D) Beneficios tributarios y exenciones en contratos menores:

En contratos menores no formalizados, el derecho a la aplicación de tipos reducidos en la retención por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas habrá, cualquiera que sea el importe del gasto, de documentarse mediante el correspondiente certificado de la Agencia Tributaria, siempre que no se deduzca inmediatamente de la concurrencia de determinados antecedentes en aplicación de normativa vigente, en cuyo caso habrá de aportarse copia de los mismos en el expediente.

El derecho a exenciones en el Impuesto sobre el Valor Añadido habrá de mencionarse explícitamente en el texto de la factura o declararse responsablemente acompañando a ésta.

E) Con independencia de lo establecido anteriormente, las aplicaciones que a continuación se detallan, sea cual sea su consideración, tienen el carácter de gastos centralizados, y el correspondiente contrato o contratos necesarios se tramitarán por el Servicio de Contratación Administrativa por el procedimiento que corresponda.

Si se trata de un contrato menor, además de las exigencias generales recogidas en el Anexo XIII de estas Bases, la Unidad proponente deberá enviar:

a) documento de Retención de Crédito (RC contabilizado en fase definitiva)

b) documento con las características técnicas mínimas (que no deben restringir la competencia), y con sugerencia de criterios objetivos de valoración (en su defecto, los establecerá el Servicio de Contratación).

En principio, los gastos considerados como centralizados a que se hace mención son:

22000 Material de oficina objeto de contratación centralizada

22104 Vestuario

22008 Productos de limpieza para Centros Sociales

224\_\_ Primas de seguros

624\_\_ Elementos de transporte (inversión nueva)

#### 634\_\_ Elementos de transporte (inversión de reposición)

Con independencia de ello se centralizarán aquellos otros contratos que el Servicio de Contratación vaya unificando para una mayor eficiencia, incorporándose a la relación anterior mediante modificación puntual de las Bases de Ejecución.

**F) Las áreas gestoras tramitarán estos expedientes a través de MOAD/FirmaDoc, y su fiscalización se realizará con la remisión del expediente directamente a la Intervención General.**

5.- Los procedimientos y formas de adjudicación de las obras de valor estimado igual o superior a 40.000 € (IVA excluido) y suministros y servicios de cuantía igual o superior a 15.000 € (IVA excluido) se ajustarán a los requisitos y formas establecidos en la legislación de contratos del sector público y requerirá la aprobación del órgano competente de acuerdo con las normas específicas de régimen local.

Las distintas Delegaciones y Servicios deberán efectuar una adecuada planificación y programación de sus necesidades de contratación al comienzo del ejercicio presupuestario, a fin de iniciar expedientes que engloben prestaciones completas que deben contratarse conjuntamente. A tal fin, y para que la Diputación pueda cumplir con la obligación establecida por el art. 28.4 LCSP, dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del presupuesto, las distintas Delegaciones remitirán a la de Contratación sus previsiones de contratación para el ejercicio.

6.- Conforme a lo previsto en el artículo 310 de la 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los contratos que tengan por objeto la prestación de actividades docentes desarrolladas en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración o cuando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, las disposiciones de

dicha Ley no serán de aplicación a la preparación y adjudicación del contrato. Su tramitación se ajustará a lo siguiente:

- Aprobación. Corresponde a la Presidencia de la Diputación o, por delegación, a la persona titular de la Delegación gestora con competencia para dictar actos administrativos que afecten a terceros.
- Expediente a tramitar ante el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable. Deberá constar:
  - 1.- Aprobación del gasto en documento contable “AD”, a expedir por el área gestora en fase previa, **para su trámite por Intervención.**
  - 2.- Memoria justificativa suscrita por la persona titular del órgano de contratación así como por el responsable del Servicio, Sección, Unidad o Departamento que lo proponga, donde se hagan constar los datos básicos del contrato. Dicha memoria justificativa deberá ir acompañada de:
    - a) NIF del contratista, en el supuesto de que sea necesario su alta en SICAL, junto con el Anexo V de alta de cuenta bancaria.
    - b) La declaración responsable acreditativa de la capacidad de contratar y de la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación (Anexo X).
    - c) Informe jurídico emitido por el responsable que se determine en cada área gestora, con propuesta de resolución.
    - d) Resolución designando los ponentes y aprobando el gasto correspondiente.

Una vez remitido el expediente a la Intervención para su trámite contable y contabilizado el documento AD por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, se podrá ejecutar el gasto y presentar el correspondiente justificante conformado por la persona del Servicio, Sección, Unidad o Departamento que sea responsable de la ejecución del gasto -que acredite que la actividad docente se ha sido efectivamente

realizada-, por el jefe administrativo de dicho Servicio, Unidad o Departamento -que acredite la correcta justificación y que el gasto cuenta con documento contable de aprobación-. Al justificante se acompañará el documento contable “O” en fase previa, suscrito **por el Sr. Presidente o, por delegación, por la persona titular del órgano de contratación que propone el gasto.**

7.- A los efectos de su adecuado seguimiento para la labor de fiscalización legalmente establecida y en aplicación de lo dispuesto en el Vigente Reglamento Provincial de Control Interno, en la expedición de los documentos contables necesarios en cada caso se tendrán en cuenta los extremos que por Resolución de la Presidencia con asistencia de la Junta de Gobierno se establezcan. **Actualmente la contabilización de los documentos contables tanto del presupuesto de gastos como de ingresos se realiza por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable hasta el reconocimiento de la obligación y del derecho, respectivamente, una vez fiscalizado (en el caso de los gastos) o tomada razón (en el de ingresos) por la Intervención General.**

La Presidencia de la Diputación, a propuesta de la Intervención Provincial y con la asistencia de la Junta de Gobierno, podrá dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de lo dispuesto en este apartado, especialmente en lo referente a la aprobación de los modelos normalizados oportunos con objeto de facilitar la mejor ejecución del Presupuesto de gastos.

#### ARTÍCULO 19.- SUPUESTOS DE PRECEPTIVA AUTORIZACIÓN

1.- En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sean por el procedimiento negociado, se expedirá, al aprobar el inicio del expediente, el correspondiente documento contable por el importe igual al tipo de licitación fijado. Pertenecen a este grupo:

- a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento

- b) Los de asistencia técnica y prestación de servicios
- c) Los de adquisición de inmovilizado
- d) Los de suministros

2.- También se exige la expedición del documento contable correspondiente (RC/A) en los siguientes supuestos:

- a) Tras la aprobación de las Bases reguladoras de convocatorias de subvenciones corrientes y de capital, por cuantía máxima a la prevista en el Presupuesto.
- b) Siempre que estemos en presencia de gastos inventariables y en aquellos otros supuestos que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

#### ARTÍCULO 19-BIS.- SUPUESTOS ESPECIALES.

1.- Gastos con cargo al subconcepto 226.01 “Atenciones Protocolarias y representativas” de la ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, siempre y cuando superen los límites de los gastos menores regulados en el art 18.4.A) de las presentes Bases.

Los gastos de esta naturaleza que sean propuestos por las diferentes Áreas serán aprobados por Resolución del Sr. Presidente previo informe de Servicio de Protocolo.

2.- Gastos con cargo al subconcepto 225.02 “Tributos de las entidades locales” de la ORDEN EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Los gastos de esta naturaleza correspondientes a tributos que sean recaudados por el Servicio Provincial Tributario a los diferentes municipios de la provincia titulares de los mismos, serán atendidos por dicho Servicio Provincial con cargo a la transferencia que a favor de la Diputación figure anualmente en el Presupuesto del citado organismo

autónomo, el cual transferirá en el mes de diciembre de cada año el importe líquido resultante entre el importe de la citada transferencia y los tributos atendidos en aplicación de este artículo.

El Servicio Provincial de Patrimonio emitirá a principio de año documento RC por el importe anual estimado de dichos tributos y será responsable de realizar cuantas gestiones procedan para la tramitación de los mismos, hasta la emisión del correspondiente documento ADO de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases de ejecución.

3.- Gastos en ejecución de sentencias. Cuando en ejecución de sentencias hubiera que realizarse algún gasto para el que no existiera consignación adecuada y suficiente, se procederá a tramitar de forma urgente el correspondiente expediente de modificación presupuestaria instado por el área correspondiente y al que habrá que aportarse necesariamente informe técnico y de la Abogacía Provincial acreditativo de la firmeza de la sentencia o de la necesidad de su ejecución.

#### ARTÍCULO 20.- TRAMITACIÓN DEL GASTO<sup>5</sup>

1.- Recibidas por las distintas Delegaciones las facturas o documentos de contenido económico que puedan generar obligaciones para con esta Diputación, se procederá de forma inmediata a practicar su registro en el "Registro de Entrada de Facturas" de SICALWIN que, como Auxiliar del Registro General, fue creado formalmente por Resolución de la Presidencia de la Corporación, con asistencia de la Junta de Gobierno en sesión celebrada con fecha 16 de diciembre de 2.002. Dicho registro no podrá ser en ningún caso anulado, rectificado ni reutilizado por las áreas gestoras, debiendo comunicar de forma inmediata cualquier incidencia que se aparte de la normal tramitación de las facturas al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable para su toma de razón y efectos oportunos en SICALWIN.

---

<sup>5</sup> Modificaciones al art. 20 BEP aprobadas por Acuerdo Plenario de fecha 28 de julio de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 17/2022. MOAD 2022/PES\_01/017707.

Dicha obligación resulta de inexcusable cumplimiento e incumbe de forma expresa y directa a cada responsable de la gestión del SICAL en las distintas Delegaciones y Servicios, no admitiéndose la tramitación de ningún documento de gasto que no cumpla con el indicado requisito.

A estos efectos las facturas y resto de documentos referidos deberán contener un "sello de registro" con el siguiente detalle:

DIPUTACIÓN DE GRANADA

REGISTRO AUXILIAR DE FACTURAS

DELEGACIÓN DE .....

Nº REGISTRO: (\*) \_\_\_\_\_

FECHA .....: \_\_\_\_\_

Para obtener dicho nº se utilizará el correspondiente módulo del Programa "SICALWIN: presupuesto de gastos/registros de justificantes/registro de entrada de facturas", debiendo obtenerse como resultado "F/2022/..." (en el caso de facturas) o "J/2022/..." (en el caso de otros justificantes distintos de facturas) -según los casos- que será el que se plasmará en el sello de registro.

Resulta obligatorio que el registro de las facturas conlleve la correspondiente imputación a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos de cada Delegación. En el supuesto de que no exista crédito adecuado y suficiente, se trasladará inmediatamente esta circunstancia a la Delegación de Economía mediante propuesta de modificación presupuestaria debidamente motivada.

2.- Una vez registrados, dichos documentos deberán ser conformados con el correspondiente «verificado y conforme» por persona responsable del área gestora del gasto, acreditando con ello que el servicio, obra o suministro se ha realizado conforme a

las condiciones contractuales, así como por el Jefe administrativo, acreditando con ello que la factura cumple con los requisitos legales y que procede su tramitación.

La tramitación se llevará a cabo con la celeridad adecuada al objeto de poder cumplir con los plazos establecidos en las disposiciones de aplicación por las que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. A tal efecto, se hace especial referencia a los siguientes aspectos:

- Obligación de registrar las facturas en el SICALWIN de forma inmediata (el mismo día en que se reciba el documento), salvo que existan motivos para el rechazo de los definidos en el art. 5.4 de la Orden HAP/492/2014.
- En el supuesto de no existir crédito adecuado y suficiente para proceder a su tramitación, se presentará inmediatamente a la Delegación de Economía propuesta de modificación presupuestaria debidamente motivada y con los requisitos exigidos en la Sección III del Capítulo I de las presentes Bases.
- Antes de que transcurra un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo, el órgano gestor procederá a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación; cualquier incidencia que provoque su no tramitación deberá ser comunicada antes del transcurso de dicho plazo al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable junto con el justificante de su puesta en conocimiento al interesado; será dicho Servicio quien procederá, en su caso, a la anotación en el módulo correspondiente de SICALWIN (Cambio de situación de justificantes: claves AC “pendiente de anular o corregir”, AN “Anulada” ó BA “baja de factura por error”, con la información sobre los motivos en “Texto explicativo”); en ningún caso las áreas gestoras podrán utilizar dicho módulo.
- Las áreas que soliciten la anulación de las facturas deberán acompañar a la petición informe debidamente motivado suscrito por el Técnico responsable de

la gestión, además de acreditar la puesta en conocimiento de forma fehaciente de la decisión al interesado, para lo cual podrán utilizar la tramitación establecida al respecto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sobre “subsanción y mejora de la solicitud”, salvo que la anulación haya sido a instancias del interesado, debiendo aportar en este último caso la petición.

- Las obligaciones establecidas en cuanto al registro y gestión de facturas incumben de forma personal y solidaria tanto a la persona responsable del subprograma de gastos como a la persona dada de alta como “usuario de SICALWIN” encargada de la gestión de las facturas en dicho programa. Cualquier perjuicio económico que pueda derivarse del incumplimiento de dichas obligaciones podrá repercutirse a las mismas, previa incoación del correspondiente expediente.

3.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de facturación indicado, toda factura deberá contener con carácter general:

- a) Número y, en su caso, serie.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto de la persona obligada a expedir factura como de la destinataria de las operaciones.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación la persona obligada a expedir la factura.
- e) Domicilio, tanto de la persona obligada a expedir factura como de la destinataria de las operaciones.
- f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así

como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

- g) El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

Las certificaciones de obra deberán ir acompañadas de la correspondiente factura debidamente expedida por la contratista, todo ello a tenor de lo preceptuado en el tan indicado Reglamento de facturación.

4.- La Delegación de Economía queda facultada para, por Resolución, establecer la regulación que resulte precisa a fin de dar cumplimiento a los requerimientos que el TRLCSP establece respecto de aquellos gastos que queden encuadrados dentro de la categoría de contrato menor, especialmente a los relacionados con la capacidad del contratista y la habilitación profesional.

#### **Artº. 20.BIS.- ESPECIAL REFERENCIA A LA FACTURA ELECTRÓNICA**

1.- **DEFINICIÓN.** La factura electrónica es un documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que permite atribuir la factura a su obligado tributario emisor, teniendo la misma validez que las facturas emitidas en papel.

2.- **OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS.** A partir del 15 de enero de 2015 todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso,

estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda 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 titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

3.- ADHESIÓN A FACe. Por Resolución de Presidencia, asistida por la Junta de Gobierno celebrada el día 15 de diciembre de 2014, se acuerda la adhesión de la Diputación de Granada y de sus Organismos Autónomos a la plataforma electrónica FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas prevista en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y la creación del registro contable de facturas en el Sector Público, para con ello conseguir:

1. Proporcionar una solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro.
2. Permitir el envío de facturas electrónicas en el formato legalmente predeterminado.
3. Que el proveedor o quien haya presentado la factura pueda consultar el estado de la tramitación de la factura.
4. Producir una entrada automática en un registro electrónico de la Administración Pública gestora de dicho punto general de entrada de facturas electrónicas,

proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

5. Proporcionará un servicio automático de puesta a disposición o de remisión electrónica de las mismas a las oficinas contables competentes para su registro.

4.- CÓDIGOS DIR. La codificación de los órganos administrativos que van a participar en la tramitación de las facturas, ya sean electrónicas o no, según el directorio DIR3 gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas a que hace referencia la Disposición Adicional Tercera de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, es la aprobada por Resolución de la Diputada de Economía y Fomento de 19 de diciembre de 2014 y que figura como Anexo XI de las presentes Bases.

5.- REGISTRO Y GESTIÓN DE LAS FACTURAS ELECTRÓNICAS. Las facturas electrónicas presentadas en el correspondiente punto general de entrada de facturas electrónicas, serán puestas a disposición o remitidas electrónicamente, mediante un servicio automático proporcionado por dicho punto, al registro contable de facturas que corresponda en función de la oficina contable que figura en la factura. En la factura deberá identificarse obligatoriamente los órganos administrativos a los que vaya dirigida de conformidad con la Disposición adicional trigésima tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Dando cumplimiento a lo establecido en el art. 5 de la Orden HAP/492/2014, las facturas recibidas por el registro administrativo o a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas serán anotadas en el registro contable de facturas. En la Diputación de Granada la conexión de FACe con el sistema de información contable de esta Diputación se realiza a través conector "AytosFactu@" de SICALWIN, implantado al efecto.

Las áreas gestoras de gastos incorporarán y gestionarán sus facturas electrónicas a través de SICALWIN, concretamente a través de las siguientes opciones:

☐ Presupuesto de gastos.

o Justificante de gastos.

☐ Incorporación de facturas telemáticas.

La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro contable de facturas, dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Indicar a este respecto que sólo cabrá rechazo, en aplicación del párrafo 4 del indicado artículo, en los siguientes casos:

*“4. No se anotarán en el registro contable de facturas las que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones Públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo.”*

Se entenderá que las facturas contienen datos incorrectos u omisión de datos que impiden su tramitación y, en su consecuencia, deberán ser rechazadas:

- Cuando el DIR sea erróneo.
- Cuando las facturas no cumplan con el contenido obligatorio establecido al efecto por el art. 6 del Reglamento de Facturación aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
- Cuando se presenten facturas del mismo tercero cuyo número e importe coincidan con otras que se hayan tramitado anteriormente.

En cualquier caso, el motivo del rechazo deberá quedar reflejado en el campo previsto para ello en Sicalwin.

Cuando se reciba a través de FACe una solicitud del presentador de anulación de una factura anterior que se encuentre pendiente de aceptación/rechazo, será directamente rechazada desde FACe. Las solicitudes de anulación de las que se hubiera tomado nota en el registro contable de facturas serán comunicadas a los

correspondientes órganos competentes para su tramitación, a efectos de que procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura, previa anulación de las anotaciones que se hubieran efectuado en dicho registro en relación con la factura en cuestión. En ambos casos se utilizarán las siguientes opciones de SICALWIN:

- Presupuesto de gastos.
  - Justificante de gastos.
    - Anulación de facturas telemáticas.

En el supuesto que se acepte la anulación con posterioridad al registro, además de lo indicado, habrá que tomar nota de la nueva situación en que queda la factura en SICALWIN:

- Presupuesto de gastos.
  - Justificante de gastos.
    - Cambio situación justificante.

6.- EXCLUSIÓN DE LA OBLIGATORIEDAD DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS DE HASTA 5.000 €. Como quiera que esta Diputación Provincial está adherida a FACe, le resulta de aplicación la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, de carácter básico, salvo lo dispuesto en la Disposición adicional primera, que tiene carácter exclusivo y se dicta al amparo del art. 149.1.13ª, 14ª y 18ª de la Constitución Española, quedando por tanto excluidos de la obligación de presentación de facturas electrónicas aquellas por importe de hasta 5.000 € IVA incluido y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en

el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

La Delegación de Economía queda facultada para dictar cuantas instrucciones sean precisas para adaptar el sistema a la normativa que se apruebe sobre la materia.

#### ARTÍCULO 21.- ESQUEMA GENERAL DE TRAMITACIÓN DEL GASTO<sup>6</sup>

1. Con objeto de facilitar el conocimiento del procedimiento del gasto a seguir, de acuerdo con la naturaleza económica del mismo, se acompaña a las presentes Bases un Esquema General de Tramitación del gasto (ANEXO I).

El procedimiento de remisión de los documentos ADO/O para su **tramitación** es el siguiente:

- a. Las áreas gestoras deberán tramitar a través de **MOAD/FirmaDoc** los documentos ADOs/Os en fase previa debidamente firmado por la persona titular de la Delegación con competencia para dictar actos frente a terceros.
- b. **Recibido el expediente completo por la Intervención General, se procederá, en su caso, a la correspondiente fiscalización.**
- c. **El Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable procederá, con los documentos debidamente fiscalizados, a contabilizar los mismos y, por parte de Tesorería, se procederá a expedir las órdenes de pago, acomodándose al Plan de Disposición de Fondos que se establezca.**

---

<sup>6</sup> Modificaciones al art. 21 BEP aprobadas por Acuerdo Plenario de fecha 28 de julio de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 17/2022. MOAD 2022/PES\_01/017707.

Las áreas gestoras, para comprobar en qué momento del proceso se encuentran los documentos y dar con ello una información actualizada a los interesados que así lo reclamen, deberán consultar [la situación de los expedientes en FirmaDoc](#).

## ARTÍCULO 22.- DE LOS PROYECTOS DE GASTOS Y SUS MODIFICACIONES.

1.- De acuerdo con la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, a llevar a cabo un procedimiento de control y seguimiento especial para las operaciones referentes a Proyectos de Gastos.

2.- Siguiendo la estructura establecida en el Título II, Capítulo II, Sección 2ª “Proyectos de gasto” que recoge la Orden indicada, se consideran Proyectos de Gastos:

- Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de Inversiones que acompaña al Presupuesto.
- Los gastos con financiación afectada que no estén incluidos en el Anexo de Inversiones.
- Cualquier otra unidad de gasto presupuestario sobre las que la entidad gestora quiera efectuar un seguimiento y control individualizado con entidad suficiente aunque no exista cofinanciación externa.

3.- Todo proyecto de gasto, con o sin financiación afectada, estará identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida, constituyendo una unidad independiente y que vendrá identificado por los siguientes campos:

- a) El año expresado en cuatro dígitos. Se debe tener en cuenta que el año de inicio del proyecto no puede ser mayor que el ejercicio contable.
- b) El tipo de proyecto, que se indica mediante alguno de los siguientes valores:
  - Tipo 0, si es un programa de gastos con financiación afecta (GFA) destinado a una finalidad concreta
  - Tipo 1, si es un programa de gastos financiación afectada (GFA) destinado a una naturaleza de gasto concreta.

- Tipo 2, si es un programa de Inversión con Financiación Afectada.
  - Tipo 3, otros Proyectos de Gastos con Financiación Afectada.
  - Tipo 4, Proyectos de Inversión de Financiación con Recursos Generales.
  - Tipo 5, otros Proyectos de Gastos de Financiación con Recursos Generales.
  - Tipo 8, si es un proyecto de gastos provisional.
  - Tipo 9 Superproyecto para las agregaciones de proyectos que de forma conjunta contribuyan a la realización de un mismo objetivo o conjunto de objetivos.
- c) El nombre del proyecto, que viene identificado por cinco dígitos alfanuméricos en mayúsculas.
- d) El número del proyecto, definido por 3 dígitos.
- e) Cada Proyecto de Gastos podrá desglosarse en niveles inferiores, es decir, en expedientes, subexpedientes, etc. En todo caso, los números de expedientes deben estar referidos al trimestre en el cual se realiza la apertura expresado según figura en el modelo del Anexo VII (. I y. II), adjunto a las presentes Bases.

4.- La vinculación jurídica de los Proyectos de Gastos deberá ser aprobada siguiendo las normas recogidas en la Regla 44 de la Orden que recoge la Instrucción de Contabilidad Normal para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004:

- Tipo de vinculación 0. En este caso el crédito asignado puede consumirse, indistintamente, en la realización del propio proyecto o de otros abiertos dentro del mismo subprograma.
- Tipo de vinculación 1, vinculante en sí mismo, siendo obligatorio este tipo de vinculación en todo caso para los proyectos con financiación afectada siempre que la aplicación de gastos no se encuentre vinculada consigo misma. En este caso el crédito asignado sólo podrá consumirse para el proyecto en cuestión (limitación cualitativa) y por el importe asignado (limitación cuantitativa).
- Tipo de vinculación 2, vinculación cualitativa. El crédito asignado sólo podrá consumirse en el proyecto aprobado y en cuanto al importe se podrá utilizar el disponible

de otras aplicaciones dentro de la misma bolsa de vinculación donde se encuentre el crédito asignado al proyecto en cuestión.

5.- Tramitación, alta y aprobación de los proyectos.

1º) Para la tramitación y alta en SICAL de los proyectos de gasto, con carácter general, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

El alta y aprobación de todo proyecto de gasto, con o sin financiación afectada, deberá iniciarse por el centro gestor responsable, mediante la apertura en MOAD de un expediente tipo PES creado a tal efecto.

Cada expediente MOAD deberá ir acompañado de la correspondiente “Ficha de proyecto de gasto”, cuyo modelo figura como Anexo VII (. I y. II) y a las presentes Bases firmado telemáticamente por el Diputado Delegado del Área y el Técnico responsable del proyecto de gasto, la cual será elaborada siguiendo las instrucciones que se recogen en el modelo de Ficha Anexo al presupuesto.

Así mismo, se requiere el registro, en fase previa del proyecto de gasto en la aplicación de Sicalwin efectuada por la Delegación interesada y con los campos que a continuación se indican debidamente cumplimentados: Código de proyecto, aplicación de gastos e ingresos (siempre importes a cero), agentes financiadores y/o agentes multiterceros.

2º) En el caso de tratarse de un proyecto de gastos con financiación afectada:

1. La documentación que se debe incluir en el expediente MOAD es la siguiente:
  - Copia de la Resolución de concesión de la subvención y de los documentos acreditativos de la cofinanciación comprometida que deberá acompañarse

- respecto de todos y cada uno de los agentes del proyecto, y en su caso, copia de la Resolución de ampliación de plazos de ejecución.
- En su caso, copia del documento de “Aceptación” de la subvención por parte de la Diputación de Granada.
  - Ficha de proyecto de gasto firmada electrónicamente.
  - Memoria Justificativa que debe contener los siguientes aspectos: periodicidad de los ingresos e importes a percibir de la Entidad que subvenciona el proyecto de gasto, los plazos de justificación del gasto, los criterios de justificación exigidos por el ente que concede la subvención, plazos de ejecución, y en su caso, los plazos de ampliación concedidos para la ejecución del gasto.
  - Informe con propuesta de Resolución de aprobación del proyecto, para aquellos proyectos de gastos que no requieran modificación presupuestaria.
  - En su caso, propuesta de modificación, según la Sección 3ª de las Bases de Ejecución.
  - Cuando se trate de un proyecto de gasto con financiación afectada cuyas actuaciones se enmarquen dentro del Programa de Concertación de la Diputación de Granada, se requerirá una relación detallada de todos y cada uno de los municipios o entidades locales que participan en el mismo. El detalle de la relación incluirá, para cada ejercicio, el importe de la aportación de cada entidad.

De esta tramitación no quedan exceptuados los proyectos incluidos en los Planes de Inversiones que figuren en el Anexo al Presupuesto General o que se aprueben por el Pleno a lo largo del ejercicio.

2. Cuando se trate de proyectos de gastos de carácter plurianual, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable realizará, una vez aprobado el Proyecto de Gasto, los documentos de Retención de Crédito y Compromisos de Ingresos de ejercicios futuros para un adecuado seguimiento de las Anualidades Presupuestarias futuras de los proyectos de gastos.

3º) En el caso de tratarse de un proyecto de gastos sin financiación afectada la documentación que se debe incluir en el expediente MOAD es la siguiente:

- Ficha de proyecto de gasto firmada electrónicamente.
- Memoria Justificativa que debe hacer referencia a las actuaciones a realizar, plazos de ejecución y cualquier otro aspecto que se considere relevante para el seguimiento del proyecto de gasto.
- Informe con propuesta de Resolución de aprobación del proyecto, siguiendo los mismos trámites que los indicados en el apartado 2.1º) anterior respecto de los proyectos de gastos con financiación afectada que no requieran modificación presupuestaria.

4º) El expediente MOAD de alta del Proyecto de Gastos será remitido a la Delegación de Economía para su revisión previa a la aprobación por el Órgano que tenga asumida la competencia en cada caso por razón de su cuantía, a cuyo efecto se tendrá en cuenta el importe total de gastos a gestionar.

El proyecto de gasto sólo será activado en SICAL por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable en el momento de recibir la comunicación de la Resolución o Acuerdo oportuno.

En el supuesto de proyectos de gastos que requieran modificación presupuestaria, a la documentación correspondiente al proyecto deberá acompañarse la establecida para cada tipo de modificación en las presentes Bases al objeto de su inclusión en el primer expediente de modificación presupuestaria que se tramite; en este caso el acuerdo o resolución que apruebe la modificación incluirá igualmente la aprobación del proyecto de gastos.

5º) Todos los gastos relativos a proyectos deberán ser registrados en contabilidad con el correspondiente código.

#### 6.- Finalización de la ejecución del proyecto de gastos:

A la finalización del proyecto, se remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable la siguiente documentación:

- Copia de la certificación final de ingresos y gastos del proyecto remitida al organismo que concedió la subvención.
- Informe de ejecución final, así como de la comunicación o liquidación por la que el organismo concedente de la subvención acepta (o en su caso reduce) dicha certificación.

Una vez recibido el informe de ejecución final y la liquidación a que se hace mención anteriormente, por parte del Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable se procederá a liberar los créditos no consumidos y, en cuanto a la financiación, se procederá a liberar los excesos de financiación de Remanentes de tesorería y la anulación de los correspondientes compromisos de ingresos que no hayan implicado reconocimiento de derechos.

En caso de no recibir la documentación indicada, se realizará requerimiento formal al Área gestora y, transcurridos tres meses sin recibir respuesta, se procederá de oficio por el Servicio de Gestión Presupuestaria a realizar el procedimiento anteriormente citado.

#### 7.- Modificación de los Proyectos de Gastos por Redefinición.

Estas modificaciones podrán consistir tanto en la redefinición de las aplicaciones presupuestarias sobre las que el proyecto de gasto opera como, para el caso de los de tipo de vinculación 1, en el aumento o disminución del crédito máximo previsto para consumo de un proyecto en una aplicación.

La modificación del crédito asignado a proyectos de gasto quedará condicionada, en su caso, a la aprobación y ejecutividad de las modificaciones presupuestarias que pudiera implicar sobre las aplicaciones de las que el mismo participa.

Particularmente, en el supuesto de cambios de destino aprobados conforme a lo previsto por el artículo 5.5. del Reglamento Provincial de Cooperación a las Inversiones Locales, se estará a lo siguiente: cuando se trate de dotar de mayor crédito a proyectos de gasto, detrayéndolo de otros financiados con cargo a diferentes bolsas de vinculación, se entenderá aplicable lo previsto por el artículo 10 de estas Bases, entendiéndose provisionales las incorporaciones de crédito que pudieran haberse llevado a cabo sobre las correspondientes aplicaciones presupuestarias, las cuales se ajustarán con ocasión de la dotación definitiva de los proyectos. En el supuesto descrito habrán de concurrir los siguientes requisitos:

- a) Acuerdo plenario de autorización de cambio de destino.
- b) Los proyectos de gasto habrán de ser todos relativos a actuaciones en un mismo municipio.

#### ARTÍCULO 23.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE EXPEDIENTES DE GASTOS<sup>7</sup>

1. La tramitación de los expedientes de contratación y, en general, de otros gastos no contractuales como pueden ser subvenciones, se podrán iniciar en ejercicios anteriores a aquél en el que vaya a comenzar la ejecución del gasto, siempre y cuando sea coherente con los Planes Presupuestarios aprobados y remitidos al Ministerio de Hacienda y Función Pública, **procediéndose por parte de las áreas gestoras a expedir el/los RC mod. 100 de ejercicios futuros o documento sustitutivo y a la Delegación de Economía a autorizar los mismos.**

---

<sup>7</sup> Modificaciones al art. 23 BEP aprobadas por Acuerdo Plenario de fecha 28 de julio de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 17/2022. MOAD 2022/PES\_01/017707.

El expediente se iniciará mediante petición de "Expediente de Tramitación anticipada de Gastos" o de "Expediente de Contratación Anticipada", formulada la titular de la Delegación correspondiente y dirigida a la responsable de la Delegación de Economía, a la que se acompañará memoria justificativa suscrita por el responsable que se determine en cada área gestora de gasto con el visto bueno, en caso de no coincidir, del jefe de la dependencia que tramite el expediente, donde se haga constar la necesidad, el objeto y cuantía de los compromisos económicos a asumir en el ejercicio siguiente y, en su caso, en siguientes anualidades.

La correspondiente Resolución de adjudicación deberá emitirse en el ejercicio de inicio del expediente. En caso contrario, previo a la adjudicación, deberá expedirse nuevo documento RC del ejercicio en curso.

2. La tramitación anticipada de expedientes de contratación hace referencia a contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente, extremo que ha de quedar incorporado en el correspondiente expediente administrativo de contratación.

3. En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones será de aplicación lo señalado en el apartado anterior, en cuanto que quedarán supeditadas sus concesiones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio.

En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar. La Resolución de otorgamiento de la subvención se producirá en el año que se vaya a realizar el gasto.

## ARTÍCULO 24.- GASTOS PLURIANUALES<sup>8</sup>

1.- Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, extendiendo por tanto sus efectos económicos a ejercicios posteriores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el art. 174 del TRLHL y en los arts. 79 a 88 del RP, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria, debiendo tal compromiso ser coherente con los Planes Presupuestarios aprobados y remitidos al Ministerio de Hacienda y Función Pública extremo que debe ser tomado en razón de forma expresa por la Delegación de Economía.

La competencia para autorizar y disponer estos gastos se determinará conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril. Con carácter previo la Intervención informará sobre el cumplimiento de los límites cuantitativos establecidos en el art. 82 y, en su caso, art. 84 del RP.

A estos efectos se entenderá que es competente la Presidencia para autorizar aquellos gastos plurianuales que, comprendidos dentro de las competencias que le atribuye la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, pese a afectar a cinco ejercicios económicos, tengan una duración prevista de cuatro años naturales.

2.- La ejecución de estos gastos se iniciará necesariamente en el propio ejercicio en que se adquiera el compromiso y la Autorización y Disposición servirán como fases AD para los ejercicios siguientes, quedando, sin embargo, subordinadas al crédito consignado en los respectivos Presupuestos. La correspondiente Resolución de adjudicación deberá

---

<sup>8</sup> Modificaciones al art. 24 BEP aprobadas por Acuerdo Plenario de fecha 28 de julio de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 17/2022. MOAD 2022/PES\_01/017707.

emitirse en el ejercicio de inicio del expediente. En caso contrario, previo a la adjudicación, deberá expedirse documento RC del ejercicio en curso.

El expediente se iniciará mediante petición formulada por la titular de cada Delegación dirigida a la de Economía, acompañada de memoria justificativa suscrita por el responsable que se determine en cada área gestora de gasto con el visto bueno, en caso de no coincidir, del jefe de la dependencia que tramite el expediente, donde se haga constar la necesidad, el objeto y cuantía de los compromisos económicos a asumir en el ejercicio corriente y futuro/s, **procediéndose por parte de las áreas gestoras a expedir el/los RC mod. 100 tanto del ejercicio corriente como los de ejercicios futuros, siendo estos últimos autorizados por la Delegación de Economía.**

3. No podrán adquirirse compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros cuando se trate de la concesión de subvenciones a las que resulte de aplicación lo dispuesto en el artículo 22.2 a) de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- La cuantía anual a transferir a los municipios sede de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios no estará sujeta a lo establecido en el art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, sino que vendrá determinada por el porcentaje del 70% de la cantidad recogida en los respectivos estudios de costes de mantenimiento de los edificios en los que se ubican, con un máximo de 15.000 € por Centro, estando supeditada a la disponibilidad presupuestaria anual.

**6.- La cuantía anual a transferir a la Asociación Nacional de Criadores de Caprino de raza murciano-granadina (CAPIGRAN) no estará sujeta a lo establecido en el art. 174.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, sino que vendrá determinada por la cantidad fija de 100.000,00€ anuales durante los cuatro de duración del convenio previsto.**

## ARTÍCULO 25.- GESTIÓN DE LA ORDENACIÓN DE PAGOS

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

La confección de la expedición de las órdenes de pago se llevará a cabo por la Tesorería y se acomodará Presupuesto Anual de Tesorería del ejercicio, que se adjunta como documentación integrante del Presupuesto, sin perjuicio de las actualizaciones mensuales que procedan en función de la efectiva ejecución del Presupuesto y se adecuará a las prescripciones que en materia de suministro información se determinan en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, al objeto de facilitar su cumplimiento.

El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad. El pago de los intereses y del capital de la deuda pública de la Excm. Diputación Provincial de Granada gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto, atendido lo anterior, el Plan recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago puede efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

Cuando el reconocimiento de las obligaciones y las órdenes de pago se imputen a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de las personas acreedoras y de los importes bruto y líquido podrá ser reflejada en relaciones adicionales, en base a las cuales se podrá proceder al pago individual de las respectivas obligaciones mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras reseñadas por aquellas.

En este caso, en la respectiva orden de pago figurará como receptor el banco o entidad financiera colaboradora encargada de ejecutar las órdenes de transferencia. La orden de pago acumulada juntamente con las relaciones adicionales tendrá la misma eficacia en relación con los acreedores que las órdenes de pago singularizadas.

#### ARTÍCULO 26.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como indemnizaciones, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al presupuesto del año en que se realicen. Asimismo tendrán este carácter aquellos otros que expresamente se autoricen por la Presidencia de la Corporación, previo informe de tesorería.

2.- La constitución y cuantía de estos Anticipos de Caja Fija, previa fiscalización por la Intervención, será aprobada por la Presidencia de la Corporación o persona en quien delegue, previo informe de Tesorería, debiéndose expedir documento contable

acreditativo de la Retención de Crédito en las aplicaciones correspondientes por el gasto máximo permitido.

En el supuesto de que la Intervención formule reparo en la constitución del anticipo de caja fija se iniciará el procedimiento de resolución de discrepancias establecido en el Reglamento de Control Interno de la Diputación.

La constitución de un Anticipo de Caja Fija implicará la creación de un nuevo ordinal en la tesorería de la corporación, mediante la apertura de una cuenta corriente en la entidad bancaria que se estime procedente, o bien mediante la creación de una caja auxiliar de efectivo mediante la cual el habilitado gestione los pagos del anticipo de caja fija.

En el caso de apertura de una cuenta corriente, la misma se constituirá a nombre de la Diputación Provincial de Granada y en la que figure como persona autorizada la habilitada para ello, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Diputación y por este único concepto (provisiones y reposiciones de fondos de Anticipos de Caja Fija). Como regla general los pagos contra el anticipo se efectuarán mediante cheque nominativo y solo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el Anticipo de Caja Fija.

Los fondos destinados a tales operaciones y que se depositen en estos ordinales, serán en todo momento responsabilidad única y directa de la persona habilitada o responsable de caja autorizado por la Corporación.

3.- Conforme se vayan produciendo los pagos a acreedores finales contra el anticipo, se enviarán las pertinentes rendiciones de cuentas a la tesorería de la corporación utilizando a tal efecto el modelo que figura en el Anexo VI, la cual las conformará y trasladará a la Delegación de Economía para su censura. Dichas cuentas justificativas serán aprobadas por Resolución de la Presidencia de la Diputación previa fiscalización con el contenido y alcance que se describe en el apartado siguiente.

La Resolución aprobando la cuenta justificativa podrá aprobar que se expidan las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas siempre que se verifique que existe crédito adecuado y suficiente mediante la retención de créditos correspondiente.

En caso de que la Intervención formule reparo en la reposición de fondos del anticipo de caja fija se iniciará el procedimiento de resolución de discrepancias establecido en el Reglamento de Control Interno de la Diputación.

4.- Quienes perciban estos fondos serán los responsables directos de la adecuada utilización de los mismos. Esto implica la obligación de remitir una liquidación del estado de los fondos de que disponen cada vez que envíen los justificantes que motiven las reposiciones de fondos.

Para elaborar y remitir la cuenta justificativa de los gastos efectuados, se utilizará el nuevo módulo que a tales efectos se dispone en la aplicación SICALWIN; debiéndose registrar los justificantes/facturas que acrediten los gastos efectuados y posteriormente elaborar la cuenta justificativa de acuerdo con el modelo normalizado en el Anexo VI de las Bases, firmado por el Habilitado y el Diputado delegado, adjuntando los documentos justificativos en los que figurará la conformidad del Habilitado, y se remitirán a la Intervención para su fiscalización.

El Interventor manifestará su conformidad mediante el intervenido y conforme en el modelo normalizado de rendición de la cuenta justificativa del ACF. En caso de disconformidad lo hará constar en el citado Anexo y emitirá un informe con los defectos observados que en ningún caso producirá efectos suspensivos en la aprobación de la cuenta.

Esta rendición se efectuará mediante la formulación de un estado de situación de tesorería, que se enviará a la Tesorería Provincial, a efectos de comprobación de los saldos bancarios.

Las cuentas justificativas de los Anticipos de Caja Fija se aprobarán por la Presidencia de la Diputación en la que se hará constar el resultado de la fiscalización.

Además de la rendición de cuentas anteriormente mencionada, se aprobará obligatoriamente otra con carácter anual antes del 15 de enero del ejercicio siguiente.

5.- La Intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

Si a 31 de diciembre existieran gastos realizados pendientes de justificación, los mismos deberán registrarse en la aplicación contable, aun en el caso de que no sea posible su aplicación a la aplicación presupuestaria correspondiente, quedando en la situación de “acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”, procediéndose posteriormente, en el ejercicio siguiente, a su correcta aplicación presupuestaria.

6.- Cuando los fondos depositados en dichas cuentas den lugar a la generación de intereses, estos deberán ingresarse por las personas responsables en la Tesorería de la Corporación, para su aplicación al concepto oportuno del presupuesto de ingresos.

7.- Las Resoluciones para el nombramiento de la personas habilitadas de los distintos anticipos de caja fija se entenderán vigentes hasta tanto se realice su expresa derogación o revocación.

#### **ARTÍCULO 27.- PAGOS A JUSTIFICAR.**

1.- Son órdenes de pago que excepcionalmente se libran para atender gastos del ejercicio cuyos documentos justificativos no pueden acompañarse en el momento de expedir la orden y cuyo abono no pueda realizarse con cargo a anticipos de Caja Fija y que en su naturaleza económica han de responder a gastos concretos, específicos y

determinados. Dicha circunstancia se apreciará, en todo caso, por el/la Ordenador/a de Pagos y la Intervención.

Se regulan por lo dispuesto en el art. 190 del TRLHL, en los arts. 70, 71 y 72 del RP, en la instrucción del modelo normal de contabilidad, aprobada por orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre y lo establecido en el presente artículo.

2.- Estas órdenes de pago, que se han de acomodar al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Provincial, serán autorizadas por la Presidencia u órgano delegado correspondiente, mediante expedición de documento "ADO", previo informe de la Intervención de Fondos, cuando su importe no supere 6.010,12 €. Para importes superiores deberá justificarse por la titular de la correspondiente Delegación las razones que aconsejen la expedición de la citada orden de pago.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar" por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún cantidad pendiente de justificación o reintegro, acreditándose mediante incorporación en el expediente de la consulta realizada en el módulo de pagos a justificar del sistema de información contable (SICALWIN).

El incumplimiento de los requisitos exigidos en la expedición de las órdenes de pago a justificar motivará la formulación del reparo por el Interventor, incoándose el procedimiento de resolución de discrepancias establecido en el Reglamento de Control Interno de la Diputación, a excepción de que expidan para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

3.- Sus perceptores quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a la finalidad para la que fueron entregadas dentro de los tres meses siguientes a su expedición, debiendo reintegrar las cantidades no invertidas y en todo caso quedarán sujetos al régimen de responsabilidades propio de quienes manejan caudales públicos. Transcurrido el plazo se pondrá en conocimiento de la Diputada o Diputado de la Delegación de Economía, quien podrá ordenar la expedición de la certificación

acreditativa de incumplimiento y la apertura del procedimiento de apremio, con la exigencia del correspondiente interés de demora previsto en la legislación vigente.

Dicha justificación se realizará mediante la presentación de los correspondientes documentos, siempre originales, en la Intervención de Fondos de la Corporación, unido al Anexo de Justificación (Anexo II) que se acompaña a las presentes Bases y de la carta de pago por las cantidades no invertidas y reintegradas para su fiscalización.

Fiscalizada de conformidad, la justificación se aprobará por Resolución de la Presidencia de la Diputación

En caso de disconformidad el Interventor emitirá un informe con los defectos observados concediendo que en ningún caso producirá efectos suspensivos en la aprobación de la cuenta.

No obstante, la Resolución por la que se apruebe la cuenta justificativa del pago a justificar hará constar el resultado de la fiscalización.

4.- En cuanto al régimen de justificación, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

- a) En las facturas deberá detallarse: número y, en su caso, serie, nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal atribuido por la administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea y sello o firma de la parte suministradora o prestadora del servicio, domicilio, descripción de la operación, unidades de suministro o servicio y precio por unidad, importes parciales e importe total, lugar y fecha de emisión –que deberá ser posterior a la fecha del pago a justificar-, persona o departamento administrativo a quien se sirve y “recibí” o justificante de pago. Se remitirán conformadas de acuerdo lo establecido en el artículo 20.2 de las BEP, siendo de aplicación, cuando proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material

- b) La prestación de servicios profesionales se acompañará de minuta firmada por la parte perceptora, con indicación de sus datos personales y fiscales, carta de ingreso de la correspondiente retención por I.R.P.F. y, en su caso, aplicación del I.V.A. si fuera empresario/a o profesional habitual. Ambos tributos se aplicarán de acuerdo con el porcentaje previsto en cada momento por la legislación vigente.
- c) Los gastos por alojamiento y manutención además de lo anterior deberán especificar el motivo o acto, personas asistentes y días de duración.
- d) Acreditación del procedimiento aplicable en la ejecución del gasto mediante el informe justificativo del perceptor de fondos
- e) Documentación establecida en el artículo 18.4 de las BEP vigentes en la tramitación de gastos menores.
- f) Quienes perciban estos fondos serán responsables directos de la adecuada utilización de los mismos, teniendo obligación de rendir cuentas de los gastos efectuados cada tres meses como mínimo y, en todo caso, antes del día 15 de diciembre del año en curso.
- g) Para proceder al registro de los justificantes de los fondos efectuados, los perceptores de fondos deberán utilizar el modulo correspondiente de la aplicación SICALWIN.

#### ARTICULO 28.- PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DE EJERCICIOS CERRADOS.

1.- Los expedientes para la cancelación de obligaciones reconocidas por anulación de estas y/o rectificación del respectivo saldo de obligaciones de ejercicios cerrados, mediante la expedición de documentos contables de anulación, se llevarán a cabo a través del siguiente procedimiento:

a.- Propuesta dictada por el órgano competente de la Delegación a la que corresponda la gestión de la obligación, junto con informe técnico donde queden perfectamente identificados los documentos contables afectados y el saldo a anular/rectificar, así como el motivo de la anulación/rectificación, acreditativo de la procedencia.

b.- Incoación del expediente por orden del Diputado o Diputada de la Delegación de Economía, cuyo titular será el órgano competente para su aprobación previa la tramitación por parte de la Tesorería del correspondiente expediente fiscalizado por la Intervención, debiendo dejar constancia a través del correspondiente reflejo en el sistema de información contable.

c.- De dichas rectificaciones se dará cuenta en la Liquidación del ejercicio en el cual se produzca la citada resolución de anulación.

2.- Los expedientes para la declaración de la prescripción de obligaciones de derecho público a cargo de la Diputación se llevarán a cabo a través del siguiente procedimiento:

a.- Incoación del Expediente por orden del Diputado o Diputada de la Delegación de Economía.

Formarán parte del expediente la relación o relaciones de las obligaciones reconocidas de derecho público afectadas por la prescripción en las que se den los requisitos señalados en la Ley General Presupuestaria. Dichas relaciones serán confeccionadas por el Servicio correspondiente y suscritas por su responsable.

Igualmente formará parte del expediente el informe de la Intervención.

b.- A la vista del expediente formado, procederá la probación inicial del mismo por el Pleno, ordenando se realice su exposición al público mediante edicto insertado en el

Boletín de la Provincia, para que en el plazo de quince días los acreedores afectados por él puedan hacer valer su derecho.

En el expresado Edicto habrá de figurar la relación de las obligaciones que se vean afectada por el respectivo expediente.

La publicación de las relaciones, el llamamiento por medio de edictos o las invitaciones individuales, así como el hecho de figurar en la relación de acreedores no podrán considerarse actos de reconocimiento de créditos contra la Corporación.

c.- Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas en su caso, previa examen de las mismas, se procederá por el Pleno a su aprobación definitiva.

d.- Si en el plazo antes indicado no se presenta reclamación alguna el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo.

3.- En el supuesto de que existan documentos a favor de entidades locales afectados por la prescripción, con carácter previo a su inclusión en el respectivo expediente se procederá a realizar, caso de ser posible, una compensación de oficio de los mismos hasta el importe concurrente con derechos pendientes de cobro a favor de Diputación.

4.- Estos expedientes se tramitarán al menos una vez al año respecto de documentos que se encuentren en la respectiva situación a treinta y uno de diciembre del año anterior y surtirán sus efectos dentro de la liquidación del correspondiente ejercicio.

**ARTÍCULO 28.BIS.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE INTERESES DE DEMORA.**

Las reclamaciones de intereses de demora por retraso de la Administración en el pago de sus obligaciones, excediéndose del plazo de pago marcado por el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se tramitarán a través del siguiente procedimiento:

1.- Propuesta dictada por el órgano competente de la delegación a la que corresponda la gestión de la obligación, junto con el informe técnico donde queden perfectamente identificados los documentos contables afectados, acreditativo de la procedencia, que será remitida a través de NIS a la Delegación de Economía.

2.- A petición del titular de la Delegación de Economía, se emitirá informe con propuesta de Resolución por el Servicio de Gestión Presupuestaria.

3.- El expediente, previamente fiscalizado por la Intervención, será resuelto por la titular de la Delegación de Economía.

#### SECCIÓN TERCERA: DEL PERSONAL Y CARGOS ELECTOS.

##### ARTÍCULO 29.- GASTOS DEL PERSONAL.

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno de la Diputación supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "ADO", que se elevará a la Presidencia de la Diputación, a efectos de ordenación del pago.

2.- El personal funcionario y laboral de la Diputación percibirá las indemnizaciones por razón del servicio en los términos previstos para el mismo personal de la Administración Civil del Estado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, con arreglo a lo dispuesto en el mismo y los artículos 157 del TRRL y artículo 8 del RD 861/1986, de 7 de junio y demás normativa complementaria, supletoria o concordante, así como las normas que puedan modificar o sustituir a las anteriores,

Cuando se esté en supuestos de indemnizaciones por razón del servicio devengadas por empleados públicos con ocasión de viajes al extranjero a países no recogidos en el

respectivo Anexo del RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, además de requerirse la preceptiva y previa autorización necesaria en todos los desplazamientos al extranjero, se tomará como norma para la fijación de los respectivos importes, los establecidos en la normativa comunitaria de aplicación en los proyectos financiados con fondos de esa procedencia.

A estos efectos los distintos servicios procederán a elaborar los correspondientes justificantes a través de la aplicación establecida en la Diputación.

#### ARTÍCULO 30.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

1.- Procedimiento. Surgida la necesidad de proceder al nombramiento temporal de personal que será, con carácter general, en régimen funcional –salvo motivos expresamente identificados que justifiquen otra modalidad en la prestación de servicios- de conformidad con el artículo 92.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se procederá a incoar el correspondiente expediente que deberá contener, como mínimo, para su aprobación:

- a) Propuesta del titular de la Delegación que lo reclame, dirigida a la Delegación con competencias en materia de personal, acompañada de informe sobre la conveniencia y oportunidad debidamente ponderadas de proceder al nombramiento o contratación, donde se justifique que se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables en un sector, función y categoría profesional que se consideran prioritarios, según lo establecido al respecto por el Pleno de 26 de febrero de 2015.
- b) Informe de la Delegación, en el cual se indicará el régimen jurídico, de conformidad con la normativa vigente.
- c) En el supuesto de selección de personal con cargo a los créditos de Inversiones y/o Programas específicos cofinanciados con recursos de otras Administraciones Públicas,

se adjuntará copia del Acuerdo o Convenio y/o Resolución de la subvención, así como certificación de existencia de crédito mediante documento "RC" MOD. 100/101 emitido en fase de registro por la delegación solicitante que corresponda.

Cuando el personal esté afecto a proyectos de gastos con financiación afectada deberá indicarse el código de proyecto por lo que, previo a cualquier contratación de este tipo de personal, el correspondiente proyecto de gasto se encontrará debidamente aprobado y dado de alta en contabilidad.

- d) Resolución de la Delegación con competencias en materia de personal, por la que motivadamente se disponga el nombramiento de funcionario interino o la firma del contrato laboral, acompañando documento "RC" MOD. 100/101 emitido en fase de registro al objeto de poder llevar a cabo el acto administrativo de nombramiento o contratación de personal temporal. La emisión del documento contable será aportado por la Delegación en la que se encuentren orgánicamente estructurados los créditos asociados al gasto de personal temporal.

2.- En la primera nómina que se liquide, que cumplirá la función de documento contable "O", se acompañará copia de la Resolución de nombramiento o del contrato de trabajo o se incluirá su referencia en la correspondiente relación justificativa.

3.- En los expedientes de prórroga, se seguirá el mismo procedimiento de los apartados anteriores.

ARTÍCULO 31.- PROVISIÓN MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS. En los supuestos de provisión de puestos mediante comisión de servicios, la conformidad de la Delegación de origen vendrá acompañada de la correspondiente transferencia de créditos.

ARTÍCULO 32.- RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

1.- Retribuciones. Las asignaciones de los miembros de la Corporación Provincial para el ejercicio 2022 son, referidas a 14 mensualidades, son las aprobadas por acuerdo plenario de 12 de julio de 2019, sin perjuicio de su eventual adaptación con motivo de la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación referida a las retribuciones de funcionarios, que a continuación se indican:

CARGO	RETRIBUCIÓN MES	RETRIBUCIÓN ANUAL
Presidencia	4.970,30 €	69.584,20 €
Vicepresidencia y portavoz	4.717,34 €	66.042,76 €
Vicepresidencias	4.605,65 €	64.479,10 €
Diputados/as Delegados/as	4.198,16 €	58.774,24 €
Diputados/as sin delegación y portavoz	4.198,16 €	58.774,24 €
Diputados/as sin delegación	4.033,03 €	56.462,42 €

Los miembros de la Corporación Provincial que sean funcionarios de carrera y estén en situación de servicios especiales percibirán los trienios a los que en su caso tengan derecho a percibir, de acuerdo con el artículo 75 bis de la Ley 7/85, cuantía que no está incluida en las retribuciones indicadas en el párrafo anterior.

2.- Asistencias. La Presidencia, en su caso, o los titulares de las distintas Delegaciones sin dedicación exclusiva ni parcial percibirán por cada asistencia a sesiones de Pleno, Juntas de Gobierno, Comisiones Informativas, Mesas de Contratación y Comité de Seguridad y Salud, la cantidad de 202,33 €. A este respecto, con independencia del número de sesiones a las que se asista en un mismo día, únicamente podrá percibirse una indemnización por día.

3.- Indemnizaciones por gastos de manutención, alojamiento y locomoción de los cargos electos.

En los viajes por razón del servicio se abonará por los conceptos anteriores los gastos debidamente justificados.

Siempre que se utilice vehículo propio, el kilometraje por asistencia a actos corporativos convocados por la Presidencia se fija en 0,19 €/kilómetro; igualmente se percibirá kilometraje por asistencia a actos autorizados por la Presidencia de la Corporación.

A estos efectos los distintos servicios procederán a elaborar los correspondientes justificantes a través de la aplicación establecida en la Diputación.

4.- La Corporación asumirá el pago de las correspondientes cuotas empresariales al Régimen General de la Seguridad Social o, en su caso, de las Mutualidades obligatorias.

#### ARTÍCULO 33.- ASIGNACIONES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL EVENTUAL.

1.- El personal eventual percibirá las remuneraciones acordadas en sesión plenaria de 12 de julio de 2019, sin perjuicio de su eventual adaptación con motivo de la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación referida a las retribuciones de funcionarios, según el siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	Nº	RETRIBUCIÓN	RETRIBUCIÓN
		MES	ANUAL
Jefe/a del Gabinete de Presidencia	1	4.060,55 €	56.847,70 €
Asesor/a de Presidencia	1	4.060,55 €	56.847,70 €
Secretario/a de Presidencia	1	3.350,56 €	46.907,84 €
Asesor/a nivel B	1	3.962,53 €	55.475,42 €
Asesor/a nivel C	12	3.350,56 €	46.907,84 €
Asesor/a nivel E	3	2.792,13 €	39.089,82 €
Secretario/a Grupos Político	8	2.369,56 €	33.173,84 €

2.- Asimismo el personal eventual percibirá las indemnizaciones fijadas para los empleados públicos de esta Diputación, debiéndose elaborar los correspondientes justificantes a través de la aplicación establecida al efecto.

3.- La Corporación asumirá el pago de las correspondientes cuotas empresariales al Régimen General de la Seguridad Social o, en su caso, de las Mutualidades obligatorias.

#### ARTÍCULO 34.- OTROS GASTOS DEL PERSONAL.

1.- El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados por sus respectivas Delegaciones.

En consecuencia se establece un sistema de incentivos por los resultados obtenidos en la gestión, pudiendo incorporarse un sistema de retribuciones variables que no podrá, en ningún caso, superar el quince por ciento del total de retribuciones que obtenga por todos los demás conceptos el titular del órgano directivo.

Para su aplicación, durante el primer trimestre del ejercicio presupuestario corriente, se dictará resolución por la Presidencia asignando la retribución que corresponda al mismo, teniendo en cuenta para su cálculo el informe de las respectivas Delegaciones en el que se hará constar el resultado de la evaluación del ejercicio inmediatamente anterior, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta un tercio del máximo previsto en el inciso segundo anterior, por evaluación de desempeño satisfactoria en cuanto a eficacia y eficiencia.
- Hasta un tercio del máximo previsto en el inciso segundo anterior, por evaluación de desempeño satisfactoria en cuanto a responsabilidad de la gestión.
- Hasta un tercio del máximo previsto en el inciso segundo anterior, por evaluación de desempeño satisfactoria en cuanto a resultados obtenidos.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 R.D. 861/1986, 25-4, corresponde al Pleno de la Diputación Provincial determinar la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad al personal funcionario, dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2 a) de dicha norma y, en su caso, en el marco del Capítulo XIX, apartado a) de la Resolución de 15 de noviembre de 2002, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba el Acuerdo Administración Sindicatos para el periodo 2003-2004, para la Modernización y mejora de la Administración Pública y el Acuerdo para la Modernización y Mejora de la Gestión de Recursos Humanos en la Diputación de Granada. Los criterios a que haya de sujetarse la distribución y asignación individual derivarán en su caso de los acuerdos adoptados al respecto por el Pleno de la Diputación Provincial y los resultantes en su desarrollo e interpretación en el seno de la Comisión Informativa correspondiente.

En cualquier caso, la presente base queda subordinada y limitada en su aplicación a la disponibilidad de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto.

3.- Los funcionarios de carrera que, en situación de activo o de servicios especiales, ocupen puestos de trabajo reservados a personal eventual percibirán las remuneraciones establecidas en el artículo 33 de las Bases de Ejecución, y en su caso, los trienios correspondientes a su grupo o subgrupo de clasificación. Igual tratamiento, recibirán los miembros de la corporación que siendo funcionarios de carrera permanezcan en situación de servicios especiales.

No se abonarán los trienios al personal de la Diputación de Granada y sus entes dependientes, que en situación de servicios especiales ocupen puestos de trabajo reservados a personal eventual o cargo electo en una Administración Pública distinta a la de Diputación de Granada, salvo en las situaciones excepcionales en las que el funcionario haya sido elegido: diputado/a o senador/a de las Cortes Generales; miembro de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas o miembro de un organismo internacional, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en Programas de cooperación internacional.

#### ARTÍCULO 35.- OTRAS INDEMNIZACIONES.

- Por ejercer la Secretaría de las Comisiones Informativas, mesas de contratación y Comisión de Seguimiento del Plan de Pensiones, se percibirá una la cantidad de 102,33 €. por cada sesión. En cualquier caso no se podrá percibir más de una indemnización al mes, con independencia del número de sesiones.
- Por ejercer la Secretaría de la Mesa General de negociación se percibirá una cantidad de 102,33 €. por cada sesión. En cualquier caso no se podrá percibir más de una indemnización al mes, con independencia del número de sesiones.
- Por ejercer la Secretaría del Comité de Seguridad y Salud se percibirá una cantidad de 102,33 €. por cada sesión. En cualquier caso no se podrá percibir más de una indemnización al mes, con independencia del número de sesiones.
- Por cada laudo emitido por la Junta Provincial Arbitral de Consumo, los Vocales-Árbitros percibirán la cantidad de de 35,00 €. Por ejercer la Secretaría de esta Junta, se percibirá una cantidad de 102,33 €. por cada sesión, no pudiéndose percibir más de una indemnización al mes, con independencia del número de sesiones. Por ejercer la Presidencia de la Junta Arbitral de Consumo se percibirá la cantidad de 150 €. por cada sesión, no pudiéndose, igualmente, percibir más de una indemnización al mes, con independencia del número de sesiones.
- Por asistencia a las sesiones del Consejo de Presidentes a que se refiere el Reglamento Orgánico Provincial, sus miembros podrán percibir en concepto de indemnización los gastos por locomoción, manutención y alojamiento debidamente justificados en los mismos términos establecidos por estos conceptos para los miembros de la Corporación en el art. 31.
- Centro José Guerrero: los asistentes a la Comisión Asesora y Comisión Paritaria del Centro José Guerrero percibirán, por cada asistencia a dichas Comisiones, la cantidad de 102,33 €, así como los gastos de locomoción debidamente justificados en los mismos términos establecidos por estos conceptos para los miembros de la Corporación en el art. 32.

- Por asistencia a las sesiones del Consejo Provincial de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Diputación de Granada (Asamblea General y Comisión Ejecutiva), sus miembros podrán percibir en concepto de indemnización, exclusivamente, los gastos por locomoción debidamente justificados en los mismos términos establecidos por estos conceptos para los miembros de la Corporación en el art. 32.
- Por la asistencia a las sesiones de carácter resolutorio del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Diputación Provincial de Granada, y para las personas a que se refiere el artículo 4.5 del reglamento regulador del mismo, 150,00 €. En cualquier caso no se podrán percibir indemnizaciones por asistencia a sesiones del Tribunal de carácter no resolutorio.
- Por asistencias a las sesiones de las Comisiones Ejecutiva Provincial y de Seguimiento del PFEA, así como Comisiones Técnicas de Valoración y reuniones preparatorias, se percibirá la cantidad de 102,33 € por cada sesión. En cualquier caso no se podrá percibir más de una indemnización al mes, con independencia del número de sesiones. Dado que el contenido de las reuniones tiene una clara repercusión económico-presupuestaria, en la misma deberá integrarse necesariamente un representante de la Delegación de Economía.
- Por la asistencia a las sesiones del Grupo de Valoración designado para la gestión del trabajo administrativo relacionado con la propuesta de concesión, seguimiento y justificación de cada una de las líneas de Subvenciones convocadas por esta Diputación, se percibirá la cantidad de 102,33 € por cada sesión. En cualquier caso, no se podrá percibir más de una indemnización al mes por cada uno de los Grupos de Valoración, con independencia del número de sesiones celebradas.  
Dicha indemnización será compatible con las que se perciban por la pertenencia a otros Grupos de Valoración que hayan celebrado sesiones en el mismo mes.  
Dado que el contenido de las reuniones tiene una clara repercusión económico presupuestaria, en la misma deberá integrarse necesariamente un representante de la Delegación de Economía.

SECCIÓN CUARTA.- De las adquisiciones de terrenos con motivo de las obras provinciales.

ARTÍCULO 36.- ADQUISICIÓN POR MUTUO ACUERDO.

1. La tramitación de mutuos acuerdos para adquisiciones y/o indemnizaciones por ocupación de terrenos con motivo de la ejecución de obras provinciales o de cooperación municipal:

a. Se llevará a cabo con carácter previo a la efectividad de la misma, salvo excepciones tasadas por norma de rango superior.

b. Requerirá de consignación presupuestaria adecuada y suficiente con la que hacer frente a las correspondientes obligaciones.

c. Particularmente, en el caso de obras ejecutadas en fases sucesivas, cada proyecto de gasto soportará sólo el coste, ocasionado por ocupaciones, que implique la ejecución de la correspondiente separata. No obstante, mediada la aprobación del proyecto básico y existiendo consignación presupuestaria, será posible el adelanto de los trámites de mutuo acuerdo de fases posteriores, siempre con respeto al orden de ejecución previsto para las mismas.

Para su fiscalización previa, en el expediente de gasto habrá de documentarse con:

- La aprobación del proyecto correspondiente o acto que acredite la necesidad de ocupación.
- El informe de valoración.
- El mutuo acuerdo debidamente suscrito por el tercero o su representante, acreditando el mismo el derecho y, en su caso, la representación mediante copia de la escritura pública debidamente inscrita. La acreditación por otro medio implicará diligencia suscrita por el tercero, en el propio documento de mutuo acuerdo, declarando no disponer de mejor prueba documental de su derecho.

En cualquier caso, se velará por una adecuada concordancia de los datos consignados en la acreditación antedicha y los reflejados en el documento de mutuo acuerdo.

- Propuestas de resolución de abono, acompañada del preceptivo informe jurídico y contrato de compraventa, en su caso.
  - Todo ello sin perjuicio de los requisitos documentales adicionales impuestos específicamente por los agentes cofinanciadores.
2. El abono a terceros de cantidades previamente consignadas en la Caja General de Depósitos se documentará en modo análogo, incorporando al expediente de gasto referencia a la consignación previa.
3. Si se produjeran excesos de ocupación, habrá de hacerse constar en el expediente la referencia a los abonos iniciales y la motivación de tales excesos.

No obstante, la tramitación de los expedientes de expropiación forzosa deberán cumplir los extremos previstos en la Ley de 16 de diciembre de 1954.

### CAPÍTULO III: DE LAS SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARTICIPADAS

#### ARTÍCULO 37.- RÉGIMEN JURÍDICO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

##### A) Definición del objeto de la subvención.

1.- Las subvenciones que se otorguen por la Diputación de Granada, los Organismos Autónomos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de aquélla se regularán, en tanto se apruebe una Ordenanza General o específica de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por lo establecido en las presentes disposiciones.

Queda exceptuada la cooperación económica local que presta la Diputación de Granada en base a la Ordenanza reguladora de la Cooperación Económica Local aprobada

por el Pleno de fecha 21 de marzo de 2019 y publicada en el BOP nº106 de 6 de junio de 2019 y que constituye la normativa propia a la que se refiere la Disposición Adicional Octava de la indicada Ley General de Subvenciones; en todo aquello que la Ordenanza no tenga regulado se estará a lo dispuesto en las presentes Bases.

2.- La concesión de ayudas o subvenciones para financiar actividades que complementen o suplan los servicios o actividades atribuidas a la competencia de la Diputación Provincial se realizará con arreglo a los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, mediante convocatorias abiertas o concursales, con las siguientes excepciones:

a) Las que figuren expresamente con carácter nominativo en el Estado de Gastos del Presupuesto, expresando la actividad subvencionada.

b) Las derivadas de convenios concertados por la Diputación con otros Entes públicos o privados, suscritos en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones.

c) Las ayudas de menor cuantía que prevea conceder directamente la Presidencia con cargo a las aplicaciones que figuran en el Presupuesto. El importe de las subvenciones que se concedan con cargo a dichas aplicaciones no podrá exceder de 100.000 €. por persona beneficiaria y año. Si el importe individual de estas es superior a 30.000 €,., será precisa la asistencia de la Junta de Gobierno.

d) Subvenciones a los grupos políticos.

e) Premios sin solicitud previa del beneficiario.

f) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

B) Requisitos que deberán reunir las personas beneficiarias para la obtención de la subvención.

1.- Obtendrán la condición de beneficiarias las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria, no obteniendo tal condición los que incurran en algunas de las circunstancias previstas en el art. 13.2 de la LGS, con las excepciones que a continuación se relacionan.

2.- No será necesaria la presentación de la documentación establecida en el indicado art. 13, sustituyéndola en todo el procedimiento la declaración responsable presentada, de conformidad con el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto de las certificaciones previstas en los apartados 2 y 3 del mismo, en los siguientes casos:

a) Las subvenciones que se concedan a Mutualidades de personal funcionario, colegios de huérfanos y entidades similares.

b) Las becas y demás subvenciones concedidas a alumnos o alumnas que se destinen expresamente a financiar acciones de formación profesional reglada y en centros de formación públicos o privados.

c) Las becas y demás subvenciones concedidas al personal de investigación en los programas de subvenciones destinados a financiar proyectos de investigación.

d) Aquellas en las que la cuantía a otorgar a cada persona beneficiaria no supere en la convocatoria el importe de 3.000 €.

e) Aquellas que, por concurrir circunstancias debidamente justificadas, derivadas de la naturaleza, régimen o cuantía de la subvención, establezca el órgano competente en cada caso.

f) Las subvenciones otorgadas a las Administraciones Públicas así como a los organismos, entidades públicas y fundaciones del sector público dependientes de aquéllas.

g) Las subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas.

Por otro lado, los certificados acreditativos de las obligaciones tributarias con la Corporación serán recabados directamente por el órgano instructor del procedimiento de concesión, salvo en el caso en que la persona solicitante expresamente denegara su consentimiento para que se recaben, en cuyo caso deberá aportarlos por si mismo junto con la solicitud.

3.- Salvo que se disponga otra cosa en la correspondiente convocatoria, los documentos acreditativos de reunir los requisitos del art. 13 de la LGS que deben acompañar a toda solicitud de subvención, se sustituirán por una declaración responsable de la parte solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite fehacientemente la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días, con la excepción de los casos establecidos en el párrafo anterior.

#### ARTÍCULO 38.- SUBVENCIONES A GRUPOS POLÍTICOS Y CENTRALES SINDICALES<sup>9</sup>

1.- La financiación de los Grupos Políticos con representación en esta Diputación, se desglosa en una cantidad fija mensual por Grupo por importe de 3.500 € y una cantidad variable consistente en 1.200 € por Diputado o Diputada y mes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/85, los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere este artículo, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, al menos una vez al año se hará público el detalle de los perceptores y las subvenciones abonadas.

---

<sup>9</sup> Modificación del art. 38,2 BEP aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 24 de febrero de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 03/2022. MOAD 2022/PES\_01/004125.

2.- Las organizaciones sindicales con representación en la Junta de Personal y/o Comité de Empresa tendrán derecho a una subvención nominativa anual, de pago anticipado no garantizado de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones, destinada a facilitar los medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales representativas en la Diputación de Granada:

a) Tendrán la consideración de conceptos elegibles los gastos de funcionamiento de sus secciones sindicales en la Diputación de Granada necesarios para el normal ejercicio de sus funciones, causados por:

- Adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la administración. Formarán parte de estos conceptos, entre otros, la compra de materiales no inventariables y suministros, impresos y publicaciones, alquileres y mantenimientos, servicios de comunicación y transporte, otros servicios externos, anuncios y publicaciones y atenciones de carácter social y representativo.
- Desplazamiento, alojamiento y manutención (dietas) de los delegados y las delegadas necesarios para su asistencia fuera de la localidad del centro de trabajo a reuniones de órganos de representación, mesas generales de negociación y asambleas en centros de trabajo.

b) Serán en todo caso gastos subvencionables los recogidos expresamente a continuación:

- Gastos de publicación y distribución de material informativo y divulgativo relacionados con la actividad sindical en la Diputación de Granada.
- Gastos ocasionados por la adquisición de medios y materiales directamente vinculados al desarrollo de las actividades sindicales en la Diputación de Granada, como textos, material fungible y otros elementos como el de suministros de soporte técnico, informático, de reproducción y comunicación.
- Gastos derivados de la elaboración de documentos, estudios, informes o ponencias directamente relacionados con la actividad sindical en la Diputación de Granada.
- Gastos de contratación de servicios con terceros, como abogados, asesores jurídicos, fiscales o contables, o personal de administración para el apoyo a la gestión y

ejecución de los programas o acciones contenidos en la Memoria explicativa, que estén directamente relacionados con la actividad negociadora y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

- Gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento de los intervinientes en el desarrollo de actividades de negociación, siempre que no hayan sido objeto de compensación por parte de la Administración por otros conceptos, teniendo como límite máximo diario las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio para el grupo 2.

- Gastos indirectos, es decir, aquellos propios del funcionamiento regular de la sección sindical beneficiaria que sirven de sostén para que sea posible la ejecución de las actividades. Tendrán dicha consideración exclusivamente los gastos de material fungible de oficina, renting de equipos de oficina y los gastos de adquisición y suscripción a publicaciones en materia sindical por cuanto la Diputación provincial tiene la obligación de poner a disposición de aquéllas el local, los gastos de reprografía, los gastos de telefonía, correo, comunicación e internet para uso en funciones sindicales relacionadas con la Diputación de Granada, todo ello para facilitar información al personal de la misma.

c) La subvención asciende a 37.232,81 € para 2022, desglosándose al 50 % de la misma proporcionalmente al número de delegados y delegadas sindicales por cada sección sindical dentro de la Junta de Personal y el Comité de Empresa respectivamente.

Dicha subvención se incrementará anualmente, en su caso, en el mismo porcentaje que lo haga la cantidad percibida por los Grupos políticos.

d) De conformidad con el art. 40.b.2.1 de estas Bases de Ejecución, la resolución de la concesión y la justificación de esta subvención nominativa corresponderá al titular de la Delegación de Recursos Humanos, siguiendo el procedimiento de concesión previsto en el art. 41.B). La resolución de concesión se dictará antes de 31 de marzo del ejercicio correspondiente.

e) Las organizaciones sindicales beneficiarias deberán justificar el destino concreto de las cantidades percibidas, que deberá ajustarse a la realización de aquellas actividades cuyos gastos se relacionan en las letras a) y b) anteriores.

Dentro del plazo de justificación, que será hasta el 31 de marzo del año siguiente a la concesión, cada sección sindical presentará cuenta justificativa de la subvención con la siguiente estructura y documentación:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos
- Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas y los gastos directos realizados durante el ejercicio correspondiente, que contendrá:
  - o Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
  - o Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago mediante transferencia bancaria hasta alcanzar el importe de la subvención obtenida.
  - o Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
  - o En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

#### ARTÍCULO 39.- SUBVENCIONES DERIVADAS DE PLANES PROVINCIALES.

Las subvenciones derivadas de la ejecución de Planes Provinciales se regirán por lo establecido en el Reglamento del Plan Provincial de Cooperación de Obras y Servicios Competencia Municipal de 28 de enero de 2.016.

En el ANEXO VIII.I se establece el modelo “MODELO DE COMPROMISO FIRME DE APORTACIÓN MUNICIPAL AL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE

LA DIPUTACIÓN DE GRANADA”, aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 3 de noviembre de 2008.

ARTÍCULO 40.- SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE CONCESIÓN DIRECTA Y APORTACIONES INCONDICIONADAS A ENTIDADES PARTICIPADAS POR LA DIPUTACIÓN.

A) Concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de las subvenciones será el de concurrencia competitiva, que se iniciará mediante la correspondiente convocatoria pública que deberá contener todos los extremos recogidos en el artículo 23.2 de la LGS y publicarse, con carácter general, en el BOP.

La competencia en la aprobación de las convocatorias corresponde al Sr. Presidente asistido de la Junta de Gobierno, autorizando el gasto que en su caso se derive, a cuyo efecto se tendrán en cuenta los límites establecidos al respecto en la legislación vigente.

La persona perceptora de la subvención y la titular de la cuenta bancaria de la transferencia del pago material deberán coincidir, salvo supuestos de cesión formal del derecho de cobro. Cuando la beneficiaria sea deudora con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, podrá acordarse por esta Diputación la correspondiente compensación de deudas.

B) Concesión directa.

B.1.- Subvenciones derivadas de convenios

La concesión directa de subvenciones a través de convenios deberá versar sobre las materias ordinarias de la competencia de los distintos servicios provinciales cuando

concurran razones justificadas que dificulten su convocatoria pública, atendiendo a las siguientes reglas:

a) Quedan excluidas del régimen de convenio las subvenciones que sean susceptibles de inclusión en las convocatorias del procedimiento general de concurrencia competitiva.

b) La resolución de la Presidencia de la Diputación que apruebe el convenio establecerá las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y determinará el crédito presupuestario con cargo al cual se financie el convenio.

c) Las cláusulas del convenio deberán establecer con precisión las obligaciones de las partes en lo que a la relación jurídica subvencional se refiere. Especialmente, determinarán los gastos subvencionables, el porcentaje de financiación provincial, la obligación de justificar el destino de la subvención y la acreditación de la aportación de los fondos propios, en su caso.

d) Los convenios a que se refiere el presente artículo no podrán ser concertados con personas físicas, ni tener como objeto alguno de los contemplados en los contratos regulados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## B.2.- Subvenciones nominativas y a entidades participadas por la Diputación.

1.- La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el Presupuesto de Gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia o al titular de la Delegación en quien delegue, siendo inicialmente por el incuestionable interés público que conllevan las siguientes:

Org	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	Importe €
110	92912	48907	FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE GRANADA	50.000,00
110	92912	48909	CARITAS	60.000,00
110	92912	48200	SUBVENCIÓN GRUPOS POLÍTICOS PROVINCIALES	690.800,00

110	92912	48904	CRUZ ROJA <sup>10</sup>	50.000,00
130	23107	48901	ASOCIACIÓN PUEBLO SAHARAUI <sup>11</sup>	60.000,00
<b>130</b>	<b>23107</b>	<b>48901</b>	<b>FEDERACIÓN GRANADINA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y ORGÁNICA<sup>12</sup></b>	<b>50.000,00</b>
131	23102	46200	17 AYUNTAMIENTOS SEDE MANTENIMIENTO CENTROS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	210.000,00
132	23117	46205	AYUNTAMIENTO DE BAZA MANTENIMIENTO CENTROS COMARCALES DROGODEPENDENCIA	12.000,00
132	23117	46205	AYUNTAMIENTO DE GUADIX MANTENIMIENTO CENTROS COMARCALES DROGODEPENDENCIA	12.000,00
132	23117	46205	AYUNTAMIENTO DE LOJA MANTENIMIENTO CENTROS COMARCALES DROGODEPENDENCIA	12.000,00
151	92055	46200	ASISTENCIA URBANÍSTICA AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA	11.400,00
151	92055	46201	ASISTENCIA URBANÍSTICA AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN	11.400,00
151	92055	46202	ASISTENCIA URBANÍSTICA AYTO DE PAMPANEIRA	11.400,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO CALAHORRA Funcionamiento oficinas zonales	20.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO CÚLLAR VEGA Funcionamiento oficinas zonales	20.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO HUÉSCAR Funcionamiento oficinas zonales	20.000,00
161	34012	46200	MANCOMUNIDAD VALLE DE LECRÍN Funcionamiento oficinas zonales	20.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO PEDRO MARTÍNEZ Funcionamiento oficinas zonales	20.000,00
161	34012	46200	AYUNTAMIENTO UGÍJAR Funcionamiento oficinas zonales	20.000,00
<b>161</b>	<b>34012</b>	<b>46200</b>	<b>AYUNTAMIENTO CHAUCHINA Funcionamiento oficinas zonales<sup>13</sup></b>	<b>20.000,00</b>

<sup>10</sup> Modificación del importe de la subvención nominativa a Cruz Roja aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 28 de abril de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 09/2022. MOAD 2022/PES\_01/010111.

<sup>11</sup> Modificación del importe de la subvención nominativa a Asociación Pueblo Saharaui aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 28 de abril de 2022. Asunto de urgencia. MOAD 2022/PES\_01/011248.

<sup>12</sup> Introducción de subvención nominativa a FEGRADI aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 28 de febrero de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 03/2022. MOAD 2022/PES\_01/004125.

<sup>13</sup> Introducción de subvención nominativa a Ayto Chauchina aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 28 de

161	34012	46200	AYUNTAMIENTO VILLANUEVA MESÍA Funcionamiento oficinas zonales	20.000,00
161	34011	48001	FUNDACIÓN ANDALUCÍA OLÍMPICA	8.000,00
185	92052	46200	DINAMIZACIÓN CENTROS GUADALINFO	1.091.113,95
185	92052	46700	GESTIÓN CENTROS GUADALINFO	199.094,58
191	92014	48300	SUBVENCIÓN SINDICAL	37.232,81
203	16231	76222	AYUNTAMIENTO ALHENDÍN Afectación Planta Residuos	30.000,00
203	16231	76222	AYUNTAMIENTO VÉLEZ BENAUDALLA Afectación Planta Residuos	30.000,00
203	16231	76222	AYUNTAMIENTO LA MALAHÁ Afectación Planta Residuos	30.000,00
203	16231	76222	AYUNTAMIENTO PADUL Afectación Planta Residuos	15.000,00
203	16231	76222	AYUNTAMIENTO ESCÚZAR Afectación Planta Residuos	15.000,00
203	16231	76222	AYUNTAMIENTO OTURA Afectación Planta Residuos	15.000,00
211	33412	46205	NOMINATIVA: FESTIVAL TEATRO ALPUJARRA	3.000,00
211	33412	46205	NOMINATIVA: FESTIVAL MÚSICA ALPUJARRA	16.800,00
230	92912	46700	EVENTOS PROMOCIÓN PROVINCIAL: FERMASA	150.000,00

2.- La autorización y disposición de las aportaciones estatutarias a otras Entidades ajenas a la Diputación, correspondientes a Consorcios o Fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas, corresponde a la Presidencia o al titular de la Delegación en quien delegue, siendo inicialmente las siguientes:

Org.	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	Importe €
110	92912	48911	FUNDACIÓN VIZCONTI	5.000,00
110	94211	46702	CONSORCIO PROVINCIAL Y PARQUE DE BOMBEROS	4.100.000,00
110	92912	42300	FEMP, SPAIN CONVENTION BUREAU	62.252,00
110	92912	42300	FAMP, RACS, RADEL	65.000,00
110	92912	42300	ASOCIACIÓN ARCO LATINO	5.500,00

110	92912	42300	OICI	1.000,00
110	92912	42300	FUNDACIÓN DEMOCRACIA Y GOBIERNO LOCAL	10.000,00
110	91215	48918	RED EEL TRANSPARENCIA Y PART. CIUDADANA	4.500,00
120	94211	46703	APOYO TRANSP. METROPOLITANO: CONSORCIO DE TRANSPORTES	67.000,00
130	23107	48901	CUOTA FAMSI	50.000,00
131	23107	48001	FUNDACIÓN GRANADINA DE TUTELA	34.650,00
140	94211	46710	CONSORCIO PUERTO LA RAGUA	52.362,00
185	94211	46711	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS	126.677,19
185	94211	76701	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS	1.250,00
210	94211	46709	CONSORCIO LORCA	116.000,00
210	94211	46705	FESTIVAL INTERNACIONAL DE MÚSICA Y DANZA GRANADA	180.000,00
210	94211	46707	GRANADA PARA LA MÚSICA	443.725,71
210	92912	48903	FUNDACIÓN IBN-AL-JATIB	12.500,00
210	92912	48907	FUNDACIÓN CENTRO MEDITERRÁNEO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	14.200,00
210	92912	48908	FUNDACIÓN AYALA	43.000,00
211	92912	42000	UNED BAZA	40.800,00
211	92912	42000	UNED MOTRIL	40.800,00
230	92912	48907	FUNDACIÓN PTS	90.000,00
230	94211	46706	PARQUE DE LAS CIENCIAS	510.477,00
230	94211	76702	PARQUE DE LAS CIENCIAS: PRÉSTAMOS 4ª FASE	162.465,00
232	41411	48902	ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CIUDADES DEL VINO (ACEVIN)	1.000,00
232	41411	48902	CUOTA 8 ASOCIACIONES DESARROLLO RURAL	44.000,00

B.3.- Subvenciones singulares a conceder por la presidencia.

1.- Se reserva exclusivamente a la Presidencia de la Diputación la autorización y disposición de las subvenciones que por tratarse de ayudas de menor cuantía tenga previsto conceder a entidades locales, entidades sin fines de lucro o familias con cargo a las aplicaciones que figuran relacionadas a tal fin en el Presupuesto, o con cargo a los créditos extraordinarios para subvenciones que se aprueben, figurando con tal carácter expresamente en la denominación de la aplicación. Las inicialmente previstas son:

Org.	Prog.	Eco.	DENOMINACIÓN	Importe
100	91211	46200	Cooperación económica local	60.000,00
100	91211	46221	Subv. AYTOS AGRUPACIONES PROTECCIÓN CIVIL	100.000,00
100	91211	76200	Cooperación económica local	1.030.000,00

2.- En esta modalidad de subvenciones, el importe no excederá de 100.000 € por persona o entidad beneficiaria y año.

C) Otras actuaciones de fomento.

El procedimiento ordinario de concesión de premios, galardones, concurso, becas (que no deriven del convenio con la UGR) y otras actuaciones de fomento, será el de concurrencia competitiva.

La competencia en la aprobación de la convocatoria, que se publicará con carácter general en el B.O.P., corresponde al Sr. Presidente asistido por la Junta de Gobierno, autorizando el gasto que, en su caso, se derive.

Una vez instruido el expediente de la forma que se determine en la convocatoria, desde la Delegación correspondiente se formulará propuesta para su resolución por el Sr. Presidente asistido por la Junta de Gobierno.

La adopción de los acuerdos se hará previo sometimiento del expediente a la fiscalización de la Intervención.

## ARTÍCULO 41.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES, APORTACIONES ESTATUTARIAS Y A ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

### A) Concurrencia competitiva.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al titular de la Delegación que haya promovido el expediente de aprobación de la convocatoria.

La tramitación de los expedientes contendrá, como mínimo, las siguientes fases:

a) Informe jurídico de evaluación de las solicitudes recibidas, una vez subsanadas, en su caso, las deficiencias en la documentación presentada, en el que deberá constar expresamente si los solicitantes cumplen o no todos los requisitos necesarios para acceder a la subvención, motivando aquellos que no los cumplan.

b) En su caso, cuando así lo prevea la convocatoria, se emitirá un informe de las solicitudes desde el punto de vista técnico propio de la naturaleza de las subvenciones. Dicho informe será suscrito por personal técnico en la correspondiente rama de especialidad.

c) Propuesta de concesión o de denegación formulada por una Comisión valoradora, cuantificando motivadamente las subvenciones a conceder de acuerdo con los criterios objetivos y la ponderación que prevea la convocatoria.

d) Propuesta de resolución suscrita por la persona titular de la Delegación competente del servicio o centro gestor instructor del expediente.

e) Fiscalización previa del expediente por Intervención.

f) Resolución de Presidencia, con asistencia de la Junta de Gobierno aprobando la concesión o denegación de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 de la citada Ley.

## B) Concesión directa.

Las subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos de la Diputación Provincial serán concedidas a través de resolución del Presidente o del Diputado/a Delegado/a con competencia para dictar actos administrativos que afecten a terceros a quien corresponda por razón de la materia.

Dichas subvenciones, cuando se estime conveniente o necesario, podrán canalizarse a través de convenios, que una vez aprobados con las solemnidades correspondientes, serán suscritos por la Presidencia o Diputado/a en quien se haya delegado esta facultad.

La resolución o el convenio deberán incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y personas beneficiarias, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada en su caso para cada persona beneficiaria, si fuesen varias.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar las personas beneficiarias.

e) Plazo y forma de justificación por la parte beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

La persona beneficiaria de la subvención nominativa deberá aportar con anterioridad a la concesión de la subvención la documentación que resulte preceptiva con

arreglo a la normativa general, así como cualquier otra documentación que sea necesaria para determinar la finalidad, cuantía y condiciones de la subvención.

C) Aportaciones estatutarias incondicionadas, aportaciones a Organismos Autónomos y aportaciones a Empresas Públicas de la Diputación.

En el caso de aportaciones a Organismos Autónomos de la Diputación o transferencias en su caso previstas en el presupuesto a VISOGSA e INNOVA S.A., se tramitarán por el procedimiento abreviado “ADO”.

En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades públicas o privadas de las que forme parte la Diputación se tramitarán por el procedimiento abreviado “ADO”, debiendo acompañar, para hacerlas efectivas, su propio Presupuesto aprobado en el que figure como recurso la aportación de la Diputación conforme a la cuantía que recoja la Diputación es los Presupuestos. Igualmente deberá requerírseles para que en el plazo de 30 días a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación el haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.

**ARTÍCULO 42.- JUSTIFICACIÓN, PAGO, MODIFICACIÓN, CONCURRENCIA DE LAS SUBVENCIONES Y DEBER DE INFORMACIÓN. RENUNCIAS Y REINTEGROS.**

A) Plazo y forma de justificación

1.- La forma de justificación de la subvención por parte de la persona beneficiaria se realizará mediante la aportación de cuenta justificativa de gasto (Anexo IV), excepto en los supuestos en que concurran las circunstancias previstas para el empleo de cualquier otro medio de justificación regulado en la LGS y el RLGS y así venga establecido en la correspondiente convocatoria.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la justificación de subvenciones concedidas a entidades locales de la provincia se realizará, mediando

previsión expresa en su convocatoria, conforme la justificación simplificada prevista en el artículo 75 del RLGS, sin que resulte de aplicación la cuantía máxima de 60.000 €.

En este supuesto, la cuenta justificativa contendrá:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de reconocimiento de la obligación y, en su caso, fecha de pago, pudiéndose aprobar un Modelo de Justificación atendiendo a las características de cada convocatoria.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como, si procede, de los intereses derivados de los mismos.

e) Los documentos a que se refieren los párrafos b, c y d anteriores serán suscritos por la Intervención o Secretaria-Intervención de la entidad local correspondiente.

f) Cuando así lo estime conveniente el Área gestora, los justificantes de gastos acreditados mediante copia compulsada de las facturas y/o documentos con valor probatorio en el de tráfico mercantil.

3.- La justificación se presentará en el Registro General de la Diputación de Granada e irá dirigida al Área gestora, como responsable de la comprobación de la adecuada justificación de la subvención, que procederá, en los términos recogidos en las presentes bases, a dictar Resolución aceptando la misma y en su caso procediendo al registro de los justificantes de acuerdo con lo establecido al respecto.

En la resolución como mínimo se indicará:

- a) Objeto y naturaleza de la actividad subvencionada
- b) Importe total del Proyecto aprobado
- c) Aportación Provincial
- d) Aportación del Beneficiario
- e) Importe total justificado
- f) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución, conforme al apartado C) del artículo 42 de las presentes Bases de Ejecución.

A falta de previsión en la normativa reguladora para el plazo de justificación, este será el 30 de abril del ejercicio siguiente.

**B) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.**

1.- Como norma general, el reconocimiento de la obligación a favor de la persona beneficiaria y el pago de la subvención se realizará previa justificación por parte de esta de la total realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió, en los términos previstos en las presentes bases y en las correspondientes convocatorias.

2.- No obstante lo previsto en el párrafo anterior, cuando el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, el pago de la subvención se realizará en la parte proporcional conforme a la cuantía de la subvención justificada, siempre que el Área gestora de la subvención entienda cumplido el objetivo o finalidad perseguida con su concesión.

3.- Podrán realizarse pagos a cuenta y pagos anticipados de las subvenciones en los supuestos previstos en el artículo 34.4 de la LGS, así como en el artículo 88.2 del RLGS, con las excepciones previstas en el párrafo siguiente.

4.- No podrán realizarse pagos anticipados ni a cuenta a las personas beneficiarias en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 34.4.3 de la LGS, ni a las que tengan pendientes de justificar subvenciones concedidas por la Diputación de Granada, para la misma finalidad, habiendo concluido el plazo establecido para ello.

En la cooperación económica con las entidades locales de nuestra provincia, entendemos por misma finalidad las tramitadas por un mismo centro gestor, diferenciando a su vez, dentro de cada centro gestor, transferencias corrientes de transferencias de capital.

5.- En el expediente que se tramite para el pago de subvenciones y como requisito para poder proceder al mismo, deberá acompañarse informe del Área Gestora en el que quede de manifiesto, además de los extremos contenidos en el artículo 88.3 del RLGS:

a) Justificación de la cantidad a abonar en aplicación de lo establecido en los puntos 1 y 2 del presente artículo.

b) En caso de pagos anticipados o a cuenta, que se cumplen los requisitos previstos en las presentes bases, mención expresa respecto de la inexistencia de otras subvenciones otorgadas en favor del mismo tercero en mora de justificación, acompañado en su caso de los documentos de programa sicalwin.

No obstante, si se recibiera la justificación con anterioridad a efectuar el anticipo o entrega a cuenta, podrá dejar de tener el carácter de pendientes justificar, si se tramita su abono previa aceptación de la justificación en los términos recogidos en las presentes bases.

c) Que la persona beneficiaria cumple con lo previsto en el artículo 34.5 de la LGS en cuanto a estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y no ser deudora por expediente de reintegro conforme al artículo 88.4 del RLGS, necesario para poder proceder al pago de la subvención.

C) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

1.- Reformulación de las solicitudes

a) La persona peticionaria de la subvención, salvo que no esté previsto en la convocatoria, podrá reformular su solicitud ajustando el programa y presupuesto de la actividad subvencionada a sus posibilidades de financiación y siempre dentro del porcentaje mínimo de financiación propia que establezca la convocatoria, siempre que el importe de la subvención concedida sea inferior a la solicitada, bien por aplicación de los criterios de valoración, bien como consecuencia de que se hubiera acordado prorrateo. En todo caso se le invitará a que indique las actuaciones de entre las propuestas cuyo compromiso mantiene para ajustar las condiciones a la cuantía finalmente concedida.

b) Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente, a través del órgano instructor, para que dicte la resolución.

c) En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos, sin perjuicio de los ajustes necesarios para determinar las nuevas cuantías.

d) En aquellos casos en los que, se produzca o no una reducción del importe solicitado, la Administración proponga la modificación de las condiciones o la forma de realización de la actividad propuesta por la solicitante (art. 61 RLGS), deberá recabarse la aceptación de la subvención. No obstante, dicha aceptación se entenderá otorgada si en la propuesta de modificación quedan claramente explicitadas dichas condiciones y la beneficiaria no manifiesta su oposición dentro del plazo de 15 días desde la notificación de la misma y siempre que, en todo caso, no se dañe derecho de tercera persona.

e) Cuando la reducción afectara exclusivamente al importe solicitado y no fuera superior a la cuarta parte de la cantidad solicitada, la aceptación se considerará implícita en la presentación de la solicitud, sin perjuicio de la facultad de renunciar a la subvención otorgada.

f) La reformulación de subvenciones destinadas a financiar obras requerirá el informe, suscrito por técnico competente, acreditativo de que la obra es completa.

## 2.- Modificación de la Resolución:

a) Las personas beneficiarias podrán solicitar del órgano concedente, antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada, modificaciones de la resolución de concesión que supongan ampliación de los plazos fijados o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto ni suponga un cambio de destino de la subvención y no se dañen derechos de terceras personas.

Con carácter general, se entiende que suponen cambio de destino las ampliaciones de plazo que supongan la realización total de la actividad en un ejercicio presupuestaria posterior. Salvo motivación suficiente se tramitarán conforme al párrafo 3 del presente artículo.

b) No se requerirá presentar solicitud por alteraciones en los conceptos de presupuesto de la actividad que tengan carácter estimativo (art. 91.2 RLGS).

c) El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión, previa audiencia de la parte interesada y antes de la aplicación de los fondos, cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido y no se irroguen perjuicios económicos a la beneficiaria.

d) Cuando la parte beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza y objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo indicado habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención aceptará la justificación presentada, siempre que dicha aceptación no suponga dañar derechos de terceras personas, sin que ello exima a la beneficiaria de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones (art. 86 RLGs).

Salvo previsión expresa en contrario, si tal alteración viene referida exclusivamente a un menor importe cofinanciado por el beneficiario, motivado por una mayor eficiencia en la ejecución de la actividad, y permaneciendo inalteradas el resto de condiciones tenidas en cuenta para la concesión, cuantificándose en un importe no superior al 10% ni superior a 200 € de la cantidad concedida, podrá excepcionalmente admitirse, si no existe perjuicio para terceros, la justificación.

### 3.- Cambio de destino.

Las solicitudes de cambio de destino de las subvenciones concedidas, debidamente motivadas y acompañadas de la documentación prevista en la convocatoria, deberán presentarse al menos tres meses antes del vencimiento de su plazo de ejecución previsto salvo previsión expresa en la Norma específica Reguladora en cada tipo de subvención y serán resueltas por la Presidencia de la Diputación por el mismo procedimiento previsto para la concesión de las subvenciones.

Las nuevas actuaciones que se pretendan subvencionar deberán tener el mismo carácter previsto en la correspondiente convocatoria y perseguir la misma finalidad solicitada en un principio, siendo requisito indispensable para poder acceder a su cambio que se acredite en el expediente que igualmente se le hubiera concedido si en el sentido del cambio se hubiera expresado la solicitud original y con ello no se menoscaban derechos de terceras personas.

No procederá en ningún caso cambio de destino de las subvenciones de concesión directa, ni aquellas en que la valoración del destino solicitado sea causa de su concesión.

D) Pérdida de derecho al cobro, devoluciones voluntarias, reintegros y renunciaciones

1) Pérdida de Derecho al Cobro

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones o renuncia del perceptor antes del reconocimiento de la obligación.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones, la incoación y tramitación del expediente corresponderá al área gestora y su resolución a la Delegación de Economía.

2) Devolución voluntaria a iniciativa del perceptor.

Se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración, a iniciativa del perceptor.

Cuando se produzca la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario, y en atención a lo dispuesto en el presente artículo en el apartado E in fine del presente artículo.

No obstante, en aquellos supuestos de cooperación económica local en que se produzca la devolución voluntaria, bien total o de sobrante, la devolución no conllevará

liquidación de intereses de demora, asumiéndolos esta Diputación en concepto de costes financieros implícitos a la cooperación y asistencia a los municipios dentro de la concertación local, siempre que no se haya producido un incumplimiento por parte de la entidad local beneficiaria que tenga la calificación de infracción de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria.

Las renunciaciones de subvenciones recibidas irán acompañadas de la carta de pago de la devolución, dictándose la oportuna Resolución de aceptación de la devolución.

Si la renuncia no fuera acompañada de la devolución de la subvención recibida, y una vez enviado escrito requiriendo subsanación, se incoará y tramitará por el área gestora expediente de reintegro, correspondiendo su resolución a la Delegación de Economía.

En relación a las devoluciones voluntarias, se estará a lo dispuesto en la Circular de Intervención de fecha 12 de junio de 2017 relativa a la rendición de información sobre devoluciones y reintegro de la BDNS que consta como Anexo IVBIS.

### 3) Reintegro

La incoación y tramitación de los expedientes de reintegro corresponderá al área gestora y su resolución a la Delegación de Economía.

A fin de preservar la integridad de la información rendida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez aceptada por el órgano concedente la renuncia por el beneficiario a subvenciones pendientes de abono para las que se hubiera reconocido la obligación en ejercicios ya cerrados, o una vez declarada la pérdida del derecho al cobro de la misma, dará lugar a la realización de un pago en formalización, constituyendo dicho importe un recurso más del Presupuesto.

### 4) Renunciaciones

a) Renuncias previas al abono de la subvención.

Para las renuncias a la subvención por parte de los beneficiarios que se efectúen previamente al pago de la subvención, se dictará Resolución de aceptación de la renuncia por el área gestora y se dará traslado de la misma a Tesorería para que realice el barrado de la orden de pago y demás fases de ejecución del gasto.

En aquellos casos en los que se haya justificado parcialmente la subvención y se renuncie al remanente no aplicado, se dictará Resolución aceptando la justificación y la renuncia parcial y se dará traslado de la misma a Tesorería para que realice el abono proporcional de la subvención y el barrado del remanente de la orden de pago y demás fases de ejecución.

A fin de preservar la integridad de la información rendida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, una vez aceptada por el órgano concedente la renuncia por el beneficiario a subvenciones pendientes de abono para las que se hubiera reconocido la obligación en ejercicios ya cerrados, dará lugar a la realización de un pago en formalización, constituyendo dicho importe un recurso más del Presupuesto.

b) Renuncias posteriores al abono de subvención.

Las renuncias de subvenciones recibidas o remanentes no aplicados de éstas irán acompañadas de la carta de pago de la devolución, dictándose la oportuna Resolución de aceptación de la devolución.

Si la renuncia no fuera acompañada de la devolución de la subvención recibida, y una vez enviado escrito requiriendo subsanación, se incoará y tramitará por el área gestora expediente de reintegro, correspondiendo su resolución a la Delegación de Economía.

E) Reintegro de la financiación subvencionada

El incumplimiento de la obligación de justificar la subvención, en los términos establecidos en este capítulo, o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas a continuación.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y no ejecutadas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la vista de lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003 y disposiciones dictadas en su desarrollo:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la financiación sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la subvención.
- d) Renuncia de la entidad beneficiaria.
- e) Alteración sustancial de la memoria, estudio o proyecto que sirvió de base a la concesión, salvo autorización expresa de modificación por la Diputación de Granada.
- f) La paralización de la actividad o inversión, que suponga un grave retraso o incumplimiento total del programa y calendario previstos, salvo justificación expresa y suficiente a juicio de las diferentes Delegaciones de la Diputación de Granada participantes en el proceso, y siempre que no se deba a causa imputable a la Entidad beneficiaria de la subvención.
- g) Por cualquier otra circunstancia que se haya hecho constar en la resolución de la subvención, atendiendo a la naturaleza de la actividad o inversión concertada.
- h) Que el importe de las subvenciones resulte ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

- i) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero por parte, respectivamente, de cada una de las Delegaciones competentes de la Diputación o su Intervención.
- j) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en la correspondiente convocatoria.
- k) Que los gastos en concepto de dietas y gastos generales de funcionamiento excedan del 20% del importe concedido.

Criterios de graduación que se aplicarán a los incumplimientos:

Los criterios de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, respondiendo al principio de proporcionalidad, serán los que siguen:

- a) Incumplimiento total del objeto de la subvención.
- b) Incumplimiento parcial del objeto de la subvención percibirá la cantidad proporcional atendiendo:
  - La falta de adecuada justificación documental de gastos incurridos o de su pago o su no correspondencia con la naturaleza de la actividad subvencionada conllevará el reintegro del importe correspondiente a los mismos.
  - Los gastos devengados con posterioridad a la finalización del plazo de ejecución previsto serán reintegrados por su importe.
  - La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero implican el reintegro del total subvencionado.
  - El incumplimiento de las condiciones de publicidad institucional, originará un expediente de reintegro por el importe de gasto equivalente al que sería necesario para promover una actuación subsidiaria de publicidad, según propuesta técnica de la delegación gestora.

- El exceso sobre el límite previsto para subvención de gastos generales aparejará la exigencia de su reintegro.

El procedimiento de reintegro, procedimiento sancionador y los órganos competentes, se registrarán por lo establecido en la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

En estos casos la Diputación liquidará los correspondientes intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produzca el reintegro efectivo por parte del beneficiario, siempre que el importe de la liquidación supere los 27 €, cuantía que se establece como mínima para cubrir los costes de gestión del ingreso.

#### ARTÍCULO 43.- SUBVENCIONES SOLICITADAS POR DIPUTACIÓN DE GRANADA DERIVADAS DE CONVENIOS Y CONVOCATORIAS PÚBLICAS.

1.- En el supuesto de que impliquen aportación económica de carácter plurianual por parte de la Diputación, con carácter previo al acuerdo de solicitud de la subvención, que habrá de tomarse en todo caso por el órgano competente correspondiente (a la vista de la Bases de Convocatoria rectoras en cada caso y en defecto de mención específica, por la Presidencia con asistencia en su caso de la Junta de Gobierno), con antelación suficiente habrá de remitirse a la Delegación de Economía, para su toma de razón y efectos oportunos, la propuesta de acuerdo firmada por la persona titular de la delegación correspondiente.

A tal propuesta habrá de acompañarse copia de los siguientes documentos que obrarán en el expediente:

- Informe jurídico con propuesta de resolución del responsable que se determine en cada área gestora de gasto, con valoración económica y plazo de ejecución del

Proyecto subvencionable y con el visto bueno, en caso de no coincidir, del Jefe de la Dependencia que tramite el expediente.

- Copia de las Bases reguladoras de la convocatoria de la subvención.
- Documento/s de retención de crédito, expedidos en fase de registro por el Área Gestora, por importe de la cofinanciación necesaria en el ejercicio en el que se tramita la solicitud.

Por la Delegación de Economía se expedirán los documentos de retención de crédito correspondientes a cofinanciaciones de ejercicios posteriores a aquél en el que se tramita la solicitud, de acuerdo con los datos contenidos en la propuesta y el informe.

2.- Una vez resuelta favorablemente la concesión, habrá de dictarse resolución aceptando la subvención concedida y aprobando el proyecto concreto a ejecutar, por el Presidente o Diputado/a Delegado/a por razón de la materia. Dicha resolución podrá dictarse de manera conjunta con la aprobación del proyecto de gasto prevista en el art. 22 de estas Bases de Ejecución del Presupuesto. Igualmente habrá de darse cuenta a la Delegación de Economía de la concesión, con expresión de las modificaciones que hubieran podido producirse con respecto a la solicitud inicial. Fiscalizada favorablemente la solicitud de la subvención, la aceptación de la misma, recogida en el párrafo anterior, no será objeto de nueva fiscalización en caso de que no varíe la cuantía, condiciones y demás requisitos recogidos en la solicitud.

3.- Así mismo, en el supuesto de denegación de la solicitud, habrá de darse cuenta a la Delegación de Economía de tal circunstancia.

4.- En los plazos y formas que las disposiciones que regulen la ejecución del gasto subvencionado determinen, el Área Gestora implicada en cada caso habrá de trasladar a la Intervención la justificación correspondiente para su certificación.

5.- De conformidad con la Resolución de Presidencia de fecha 17 de julio de 2015, en la que se recoge que la firma de los Protocolos Generales y Convenios, le

corresponderá a la Presidencia, salvo delegación específica al caso, las normas generales para la firma de convenios administrativos que realice esta Diputación Provincial.

Se exceptúan los Acuerdos de Concertación Local, que se rigen por su normativa específica contenida en la Ordenanza Reguladora de la Cooperación Económica Local, aprobada por el Pleno de la Diputación Provincial de Granada de 21 de marzo de 2019. Una vez firmados los Acuerdos de Concertación, así como, en su caso, las adendas a los mismos, se dará cuenta a la Junta de Gobierno.

#### ARTICULO 44.- BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificado por la Ley 17/2014, de 16 de septiembre, que impone a los Órganos de todas las Administraciones Públicas la obligación de informar a la Intervención General de la Administración del Estado sobre las subvenciones que gestionen, se establece que a propuesta de la Intervención Provincial, el Presidente dictará cuantas disposiciones resulten pertinentes para la cumplimentación de lo requerido por el artículo citado, sobre la base de las instrucciones dictadas por la IGAE y la Resolución número 1873 de la Presidencia de fecha 30 de mayo de 2016, o la que en actualización de esta en su caso se dicte, todo ello a fin de concretar los datos y documentos integrantes de la remisión, los plazos y procedimientos, incluidos los electrónicos, así como la información que sea objeto de publicación para conocimiento general y el plazo de su publicación, que se fijarán de modo que se promueva el ejercicio de sus derechos por parte de los interesados.

2.- Al efecto de hacer compatible la tramitación presupuestaria de subvenciones y la recogida de datos de suministro preceptivo a la base de datos nacional, a través del módulo informático habilitado al efecto, se establece la siguiente correspondencia entre trámites integrantes del expediente y fases de ejecución del gasto a tramitar por las áreas gestoras:

- a. La aprobación de bases reguladoras no aparejará cargo presupuestario.
- b. La propuesta de convocatoria aparejará la tramitación de la correspondiente retención de crédito.
- c. La concesión conllevará la autorización y el compromiso de gasto, acumuladas ambas fases.
- d. El reconocimiento de la obligación, que no se acumulará a las fases anteriores, requerirá para subvenciones pos-pagables el previo registro y validación por el área gestora de la justificación en el módulo informático.
- e. Habrá de reflejarse por los responsables de la gestión, igualmente en el módulo dispuesto a tal fin, el trámite de convocatoria en su caso, una vez esta se publique, sin suponer dicho reflejo anotación contable alguna.

El registro de solicitudes de concesión será de utilización autónoma por cada dependencia gestora, que resolverá, en cada caso, el registro exhaustivo de las mismas o el exclusivo de las concedidas.

3.- Se habilita a la Diputada o Diputado de Economía para dictar cuantas instrucciones sean precisas para el completo desarrollo del procedimiento presupuestario descrito.

4.- Las áreas gestoras remitirán para fiscalización previa, acompañadas de la documentación correspondiente incluidos los documentos contables en fase previa y conforme al procedimiento de que se trate, bien propuestas suscritas por la persona titular de la Delegación responsable, o bien resoluciones suscritas pero pendientes de registro por Secretaría.

La remisión a la Presidencia para resolución aprobatoria de las propuestas, siempre que se acompañe el texto de la misma al expediente fiscalizado, como a Secretaría para ejercicio de las funciones que legalmente tiene encomendadas, podrá para mayor eficiencia ser tramitada por la Intervención.

5.- La tramitación de los expedientes de subvenciones conllevará acciones por las áreas gestoras, como responsables de la información remitida, en el módulo informático habilitado al efecto para concretar los datos de remisión obligatoria a la BDNS.

6.- En todo caso, si fuere preciso, por la Intervención Provincial se dictarán las instrucciones necesarias para la correcta realización por las áreas gestoras de las acciones en el módulo informático habilitado al efecto para concretar la gestión de las subvenciones y los datos de remisión obligatoria a la BDNS.

#### CAPÍTULO IV: DE LA TESORERÍA.

##### SECCIÓN 1ª : DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

###### Artículo 45.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS<sup>14</sup>

1.- Al objeto de mejorar la fiabilidad de las previsiones presupuestarias y conservar en la medida de lo posible un adecuado equilibrio entre los cobros y los pagos a efectuar en cada mes, las distintas áreas responsables de la gestión de ingresos para la corporación deberán enviar a la tesorería provincial, al inicio del ejercicio, un calendario anual de los ingresos que se estima percibir a lo largo del ejercicio y su distribución mensual, especialmente para el caso de aquellos proyectos de gastos con financiación afectada en que las subvenciones de los distintos agentes financiadores representan cuantías elevadas y coinciden con la fecha en que se produce el grueso de los pagos del correspondiente proyecto o programa.

En el caso de las distintas áreas que gestionan ingresos con carácter habitual y estos se perciben a través de las cuentas restringidas de recaudación, los responsables de la gestión de los programas generadores de tales ingresos deberán enviar mensualmente

---

<sup>14</sup> Modificaciones al art. 45 BEP aprobadas por Acuerdo Plenario de fecha 28 de julio de 2022. Expediente de modificación presupuestaria 17/2022. MOAD 2022/PES\_01/017707.

una cuenta justificativa de todos los ingresos percibidos en la cuenta corriente y la aplicación al presupuesto de los mismos.

Si no se recibieran tales justificantes, o fueran incompletos o parciales, por Resolución de la Delegación de Economía se podrá decidir que los ingresos pendientes de aplicación sean aplicados a conceptos de ingresos generales o imprevistos del presupuesto, en lugar de los que hubieran procedido correspondientes al área que los haya gestionado.

2.- La Tesorería, en el ejercicio de sus funciones de gestión y recaudación, cuidará que la recaudación de los recursos de naturaleza tributaria se realice de acuerdo con los preceptos de las respectivas Ordenanzas Fiscales o regulación de Precios Públicos, en su caso.

Para la emisión de facturas correspondientes a precios públicos, así como para cualquier otro supuesto cuando así lo exija la normativa aplicable, las áreas gestoras de los ingresos **tramitarán los expedientes a través de FirmaDoc, debiendo** utilizar el correspondiente módulo del programa SICALWIN “Presupuesto de ingresos / presupuesto corriente / registro y contabilización de justificantes emitidos / registro y emisión de justificantes”, debiéndose obtener como resultado “2022/.....” correspondiente al nº de factura. **Por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable se procederá a realizar las comprobaciones correspondientes y requerirá, en su caso, que las áreas gestoras completen la información; supervisado el expediente se procederá a la contabilización definitiva de los derechos para su efectiva recaudación por la Tesorería.**

3.- La entrada de fondos en la Caja de la Corporación se basará en la expedición del correspondiente documento de Ingreso por la Intervención de Fondos, con la aplicación presupuestaria que proceda. De cada ingreso se formalizará la correspondiente Carta de Pago que se entregará a la parte interesada si así lo solicitan, con el recibí de Tesorería, sirviendo de justificante del ingreso realizado.

En el caso de ingresos repetitivos de pequeña cuantía, tales como tasas por venta de planos y cartografía y otros similares, podrá entregarse un justificante del ingreso realizado o recibo expedido por la Tesorería, procediéndose con posterioridad a formalizar el ingreso con un solo documento acompañado de la relación de recibos que comprenda.

4.- Queda prohibido a todo el personal de esta Diputación Provincial, que no sea el responsable de la Tesorería o su personal autorizado, la percepción de cantidades que tengan relación con el Estado de Ingresos del Presupuesto de la Diputación.

Excepcionalmente quedan autorizadas las Jefaturas de los Centros Gestores y de los Establecimientos Provinciales, conforme a las respectivas Ordenanzas Fiscales, para el cobro de las Tasas y Precios Públicos que por razón de su objeto se devenguen en las Dependencias a su cargo, en todos los casos bajo el control de la Tesorería y con la fiscalización y censura de la Intervención de Fondos.

5.- En aquellos programas de gastos del presupuesto que figuren con ingresos asociados, las áreas gestoras utilizarán el correspondiente módulo del programa SICALWIN “Presupuesto de ingresos / presupuesto corriente / operaciones de ejecución de ingresos previos”, para el adecuado reflejo contable en fase previa tanto de los compromisos de ingreso como de los derechos a reconocer.

Las personas responsables de cada centro gestor deberán remitir **a la Intervención General para su trámite y a través de expediente tramitado por FirmaDoc**, comunicación que incluya relación contable de las operaciones grabadas en fase previa y copia de todos los documentos que formalmente hayan servido de base para expedir los derechos reconocidos **previos**, con el mayor detalle posible.

**Una vez tomada razón, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable procederá a realizar las comprobaciones correspondientes previas a su contabilización y efectiva recaudación por la Tesorería.**

En todo caso, en los proyectos de gastos financiados con **fondos externos, el área gestora** procederá al reconocimiento del derecho haciéndose coincidir con la **toma de razón** por Intervención **y la firma** de las validaciones y/o certificaciones a remitir a la autoridad competente, **cuando se exijan**.

En los proyectos financiados con compromisos municipales, el reconocimiento del derecho se realizará, en todo caso, con el certificado del Ayuntamiento en el que conste que se ha realizado la actuación y/o actividad.

**En los proyectos financiados con compromisos de ingresos, el área gestora responsable tramitará el expediente a través de FirmaDoc e incluirá la relación contable de las operaciones grabadas en fase previa y los documentos que formalmente hayan servido de base para su expedición, con el mayor detalle posible. Por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable se procederá a realizar las comprobaciones correspondientes previamente a la contabilización definitiva de los compromisos.**

6.- De conformidad con lo previsto en el artº. 4 de las presentes Bases, desde la Delegación de Economía y por su titular, se enviarán trimestralmente a los Grupos Políticos los Estados de Ejecución del Presupuesto, tanto en Ingresos como en Gastos.

7.- La anulación/rectificación de derechos de ejercicios cerrados será tramitada mediante propuesta dictada por el órgano competente de la Delegación a la que corresponda la gestión del citado derecho, acompañada de informe técnico donde queden perfectamente identificados los documentos contables afectados y el saldo a anular/rectificar, así como el motivo de la anulación/rectificación, procediendo a su traslado a la Delegación de Economía cuyo titular será competente para su aprobación previa tramitación del correspondiente expediente por parte de la Tesorería, que deberá ser previamente fiscalizado por la Intervención, debiendo dejar constancia a través del correspondiente reflejo en el sistema de información contable. De dichas rectificaciones

se dará cuenta en la Liquidación del ejercicio en el cual se produzca la citada resolución de anulación.

8.- Las Entidades que garanticen obligaciones mediante avales, seguros de caución u otras garantías a las que se refiere la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, excepto las que se realicen mediante depósitos en efectivo en su caso, deberán cumplir los requisitos que se especifican en el art. 2 del Real Decreto 161/1997 de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos, que son:

- a. No encontrarse en situación de mora como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores seguros de caución.
- b. No hallarse en situación de suspensión de pagos o quiebra.
- c. No encontrarse suspendida o revocada la autorización administrativa para el ejercicio de su actividad.
- d. No superar el límite de importes asegurados que, al objeto de evitar la concentración de garantías, establezca el Ministro de Economía y Hacienda, en función de las condiciones económicas y de solvencia de las entidades aseguradoras.

En base a lo establecido en el art. 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se dispone la no liquidación y, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que en cada caso se fije por parte de la Administración del Estado como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen, que actualmente está fijada en tres euros.

**ARTÍCULO 46.- DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS.**

1.- De acuerdo con la Consulta formulada a la Intervención General de la Administración del Estado de fecha 1 de julio de 2008, sobre el tratamiento presupuestario y contable de las devoluciones de ingresos indebidos en general y de las devoluciones por cualquier motivo de subvenciones percibidas por la Diputación, en particular, se registrarán tal y como se establece en el Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (Anexo a la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por Orden EH/4041/2004, de 23 de noviembre), con imputación de ingresos del año en que se efectúe la devolución o reintegro.

2.- Las devoluciones de ingresos indebidos y específicamente de subvenciones incluyendo, en su caso, los intereses de demora y demás conceptos que integran la cantidad a devolver, se aplicarán presupuestariamente, por su importe íntegro, al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquél que originó la devolución y se aplicarán al presupuesto corriente.

Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del presupuesto de ingresos no exista recaudación suficiente que minorar e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

3.- Cuando la devolución de subvenciones lleven aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora, se autoriza expresamente para que, de forma provisional y con carácter extraordinario, se proceda simultáneamente a atender la liquidación practicada al efecto por la administración actuante a fin de evitar que el retraso en el pago de los mismos irroque mayores intereses u otros perjuicios para la Tesorería Provincial. Realizado el pago se procederá por los servicios correspondientes a revisar la liquidación practicada y caso de no ser la misma conforme a lo dispuesto por la normativa de aplicación se ejercerán las acciones oportunas.

4.- A instancias de los centros gestores responsables de los ingresos y previo informe técnico evacuado al respecto por la Jefatura correspondiente sobre la procedencia o no de la devolución y, en su caso, de los intereses de demora que

correspondan, los expedientes de devolución de ingresos indebidos serán tramitados a través del gestor de expedientes MOAD por la Tesorería y resueltos por la Diputada/o de la Delegación de Economía. Estos expedientes están sujetos en todo caso a fiscalización previa en aplicación del artículo 10.2 del RCI

#### ARTÍCULO 46.BIS.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS.

Se entiende por pago indebido, tal y como establece el artículo 77 LGP, el que se realiza por error material, aritmético o de hecho, en favor de persona en quien no concurra derecho alguno de cobro frente a la Administración con respecto a dicho pago o en cuantía que excede de la consignada en el acto o documento que reconoció el derecho del acreedor.

El receptor de un pago indebido total o parcial queda obligado a su restitución. El órgano que haya cometido el error que originó el pago indebido, dispondrá de inmediato, de oficio, la restitución de las cantidades indebidamente pagadas.

El expediente se incoará a instancias de los centros gestores responsables del pago y previo informe técnico evacuado al respecto por la Jefatura correspondiente sobre la procedencia o no del reintegro y, en su caso, de los intereses de demora que correspondan, expidiendo los documentos RD en fase previa que procedan y serán remitidos a través del gestor de expedientes MOAD a la Tesorería para su tramitación y resolución por la Diputada/o de la Delegación de Economía.

#### ARTÍCULO 47. CAJAS AUXILIARES

La Presidencia, a propuesta de la Tesorería, podrá autorizar la existencia de Cajas de efectivo auxiliares, diferentes de la Caja diaria de efectivo de la Corporación. Estas Cajas Auxiliares podrán percibir ingresos por las operaciones diarias que se efectúen en

los respectivos centros, los cuales deberán ser ingresados en la cuenta bancaria que tengan asignada al día siguiente hábil de su recepción, remitiendo justificantes por tales operaciones a la Tesorería de Diputación.

Estas cajas estarán sujetas a las limitaciones y controles que desde la Tesorería de la Corporación se establezcan.

Por la Presidencia de la Diputación se podrá autorizar la existencia en la Tesorería de una Caja electrónica para la realización exclusiva de pagos por transferencia bancaria a Organismos Autónomos de la Diputación, Sociedades mercantiles de ella dependientes, Ayuntamientos, Mancomunidades y otras Entidades Locales de la provincia; esta Caja estará bajo la dependencia directa y las limitaciones y controles que la Tesorería de la Corporación establezca conforme a la Resolución de la Presidencia que la autorice.

#### ARTÍCULO 48.- OPERACIONES DE CRÉDITO.

Se autorizan la concertación de las siguientes operaciones de tesorería:

1. Operaciones de Tesorería por importe de hasta 60.000.000 €. para anticipos a las Entidades Locales por el Servicio Provincial Tributario.
2. Operaciones de Tesorería por importe de hasta 30.000.000 €. para cubrir los déficit temporales de liquidez derivados de las diferencias de vencimiento de sus pagos e ingresos.

A dichas operaciones, al estar vinculadas a la gestión del Presupuesto en la forma prevista en el artículo 53 Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, les será de aplicación lo dispuesto en la letra l) del artículo 4, apartado uno, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de

14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto se acuerda iniciar los trámites para la concertación de las operaciones de crédito descritas, facultando expresamente a la Presidencia de la Corporación y, en su caso, al/a la Diputado/a de Economía, para la aprobación de los correspondientes pliegos de condiciones que han de regir las operaciones de préstamo indicadas, así como para la realización de cuantos trámites y actuaciones sean necesarias para la suscripción de las mismas, incluida, en su caso, la solicitud de autorización al órgano competente de la Junta de Andalucía en caso de que la misma fuera preceptiva.

#### ARTÍCULO 49.- TRANSFERENCIAS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

1.- En los supuestos en que figuren en los Presupuestos de los Organismos Autónomos transferencias corrientes en favor de la Diputación Provincial, estas únicamente se harán efectivas si el importe del Resultado Presupuestario y del Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio inmediatamente anterior del Organismo de que se trate sea igual o superior al de la transferencia prevista.

2.- A petición de los Organismos Autónomos, la Diputación podrá prestar servicios a los mismos con los medios propios de que dispone, previa valoración de estos y asunción de los costes por parte de aquellos; una vez prestado el servicio requerido, por el Área de gestión correspondiente se procederá a realizar, a efectos internos, la facturación oportuna al objeto de que el Organismo Autónomo correspondiente transfiera la cantidad convenida.

#### ARTÍCULO 50.- INGRESOS DE DERECHO PRIVADO E INGRESOS AFECTADOS

##### A) Ingresos de Derecho privado

Para el establecimiento y percepción de los ingresos de naturaleza privada se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.- La Junta de Gobierno, previo Informe de Intervención, será el órgano competente para el establecimiento de dichos precios cuando el importe unitario de los mismos sea inferior a 150 euros. En los demás casos será órgano competente el Pleno, previo igualmente citado Informe.

En los Organismos Autónomos será, en todo caso, competente el Consejo Rector, dándose cuenta de estos acuerdos al Pleno.

En todo caso, dichos acuerdos serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Diputación.

2.- Una vez que los citados precios sean establecidos, podrán expedirse copia certificada del acuerdo en que los mismos hayan sido aprobados a solicitud de interesados.

3.- Los ingresos derivados de la venta de energía eléctrica producida por las plantas fotovoltaicas de titularidad provincial, se regularán por su normativa específica, correspondiendo la aprobación de las respectivas liquidaciones/facturaciones a la Diputada o Diputado de la Delegación de Economía.

#### **B) Ingresos afectados.**

Con carácter excepcional a lo establecido en el artículo 165.2 del TRLHL y de conformidad con lo señalado en el artículo 10.2 del RD 500/1990, además de los establecidos expresamente como tales en las Leyes se consideran ingresos afectados provinciales por cuanto su naturaleza tiene una relación objetiva y directa con el gasto a financiar los siguientes:

-Aquellos procedentes de los Convenios administrativos aprobados entre la Diputación de Granada y los municipios de la Provincia de Granada sobre la prestación del servicio público tratamiento de residuos municipales, respecto de los gastos incluidos en la aplicación presupuestaria 203.16231.22722 Tratamiento de Residuos.

-Aquellos procedentes de la Venta de subproductos contemplada en el Contrato de gestión de del servicio público de tratamiento de los residuos de la provincia de Granada, respecto de los gastos incluidos en las aplicaciones presupuestarias 203.16231.22722 “Tratamiento de Residuos” y 203.16231.62700 “Proyectos complejos. Inversiones en plantas”.

- Aquellos procedentes de la Aportación a los Sistemas Integrados de Gestión, respecto de los gastos incluidos en la aplicación presupuestaria 203.16231.22603 “Gastos campaña recogida selectiva”.

Los gastos financiados total o parcialmente con recursos afectados deberán ser gestionados desde el punto de vista presupuestario y contable conforme a lo establecido en el artículo 22 de estas Bases de ejecución.

## SECCIÓN 2ª: DE LOS PAGOS.

### ARTÍCULO 51.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES.

1.- Las operaciones destinadas a realizar los pagos derivados de cualquier tipo de obligación, ya sea como consecuencia de la ejecución del Presupuesto de Gastos, devoluciones de ingresos presupuestarios o cualesquiera otras operaciones no presupuestarias, se tramitarán de acuerdo con los procedimientos y requisitos que se establecen seguidamente.

2.- El Fichero de Terceros. Tendrán la consideración de terceros la personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica legalmente reconocidas, públicas o privadas, que se relacionen con la Diputación como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas.

La gestión de los datos de terceros se llevará a cabo mediante el fichero de terceros de la aplicación informática que soporta la Contabilidad oficial de la Diputación y en el que constará la información siguiente:

- Datos identificativos del tercero: Número de Identificación fiscal, nombre y apellidos o razón social y domicilio fiscal.
- Datos sobre el pago.
- Incidencias que puedan afectar al pago de las obligaciones.

El alta de los datos identificativos del tercero se realizará en el Fichero de Terceros por el servicio correspondiente con ocasión de la primera de las operaciones que afecte al tercero en cuestión; así mismo se anotarán en el Fichero de Terceros por dicho servicio las incidencias que puedan afectar al pago de las obligaciones.

Cuando proceda pagar a los terceros mediante transferencia bancaria, el alta de los datos bancarios se efectuará en todo caso por la Tesorería provincial, de oficio o a solicitud del interesado.

La Tesorería, con independencia de los datos bancarios contenidos en el Fichero de terceros, podrá formar y tener a su cargo una base de datos bancarios a fin de facilitar la gestión administrativa y la comunicación que resulte necesaria con los terceros.

3.- Al amparo de lo dispuesto en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad aprobada por Orden EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, se podrán atender mediante procedimiento de anticipo, contabilizándose con cargo a las cuentas del subgrupo 55 y las

divisionarias que se creen del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local, los pagos derivados de las siguientes operaciones:

- Nóminas mensuales
- Seguros Sociales
- Indemnizaciones por Responsabilidad patrimonial de la Diputación.

Los pagos a que se refiere este apartado se realizarán a la vista de la Resolución en la que, en aplicación de este artículo, expresamente se ordene la realización de los mismos.

ARTÍCULO 52. DE LAS FORMAS DE PAGO. El pago de obligaciones ordenadas se efectuará por alguno de los medios que a continuación se detallan:

a) Transferencia bancaria: como regla general los pagos se realizarán a través de este medio.

Se harán efectivas mediante transferencia bancaria, entre otras órdenes de pago, las referidas a Anticipos de Caja Fija de los habilitados pagadores, las nóminas del personal y, en general, los pagos a Entidades públicas, Organismos Autónomos de la Diputación, contratistas y a aquellos acreedores que lo hubieren solicitado.

Cuando se trate de pagos a acreedores que hubiesen optado por esta forma de cobro el importe líquido de las órdenes de pago a su favor será transferido a la cuenta bancaria que por los mismos se designe y que deberá ser de su titularidad.

A estos efectos, la petición de transferencia se formulará en impreso normalizado (Anexo V de las presentes Bases) a tramitar por la Tesorería, conservando su vigencia, salvo solicitud en sentido contrario, para las sucesivas órdenes de pago que serán abonadas mediante transferencia bancaria.

No obstante, en el caso de facturas a tramitar a través de FACE, la forma de proceder será la siguiente:

Si el proveedor indica en la factura electrónica como forma de pago “transferencia”, la cuenta bancaria indicada por el mismo en la factura electrónica se incorporará al mandamiento de forma automática siempre y cuando la misma coincida con la que

exista previamente en el fichero de datos bancarios de Terceros, recogido en la aplicación Sicalwin.

En caso de no existir la cuenta en el citado fichero, la factura queda en situación de "facturas con incidencias", y la cuenta bancaria nueva será dada de alta en el fichero de datos bancarios de terceros de Sicalwin para que pueda ser tramitada la factura a través de FACE. Éste alta será efectuado por el responsable de resolución de incidencias, con la supervisión de la Tesorería Provincial. En este supuesto, dicha cuenta, una vez incorporada al sistema, será la utilizada, a partir de ese momento, para ulteriores pagos.

Las entidades bancarias abonarán en las cuentas de las personas beneficiarias los importes correspondientes a las transferencias ordenadas por la Diputación; en caso de no poder cumplimentar dicho abono procederán a su devolución. Todas las transferencias ordenadas que no sean devueltas se entenderán cumplimentadas en sus propios términos.

- b) Cheque nominativo: Para los supuestos en que se pague por cheque a acreedores que no hayan optado por el procedimiento de pago mediante transferencia bancaria, así como los "pagos a justificar" y "gastos suplidos" cuyo importe supere los 300 euros, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Los cheques serán nominativos en todo caso y el pago requerirá la presencia física en la Caja provincial del perceptor, su representante o persona autorizada, que firmará el recibí de la retirada del cheque previa su identificación.

Todo acreedor privado, sea persona física o jurídica, podrá recibir su pago por medio de representante debidamente autorizado, mediante poder otorgado en legal forma con los requisitos exigidos por el Derecho común verificados y bastanteados por la Secretaria, la Asesoría Jurídica de la Diputación o los funcionarios en quienes legalmente deleguen.

En el supuesto de acreedores que no lo sean por derecho propio, sino como causahabientes de otros, acreditarán su título presentando al efecto la documentación correspondiente para su verificación.

- c) Pago en efectivo: con carácter excepcional para acreedores directos, "pagos a justificar" y "gastos suplidos". La cantidad a cobrar con carácter general no excederá de 300 €. A tal efecto, se habilitará un límite máximo de existencia en Caja diaria de efectivo de 6.000 €.
- d) Por vía telemática: en aquellos casos en que esta posibilidad venga recogida en la correspondiente legislación, tales como en los pagos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria o la Tesorería de la Seguridad Social.
- e) En formalización: se pagarán en formalización todas aquellas órdenes cuyo importe líquido sea cero ya sea como consecuencia de embargos, retenciones judiciales, compensación de deudas o cualquier otra circunstancia que provoque la incorporación de descuentos por un importe igual o superior al íntegro de la orden de pago.
- e) En todo caso el pago material por cualquiera de los medios establecidos se realizará con la firma mancomunada de la Presidencia, Intervención y Tesorería, o personas que legalmente les sustituyan.
- f) Compensación. Se utilizará el procedimiento de compensación en los supuestos establecidos en los artículos 55 a 59 del Reglamento General de Recaudación, y en particular en el supuesto recogido en el artículo 11.2 de la Ordenanza Reguladora de la Cooperación Económica Local de la Excelentísima Diputación Provincial de Granada.  
En las compensaciones a realizar con entidades públicas, acordada de oficio la incoación del expediente se notificará esta a la entidad interesada con indicación de los créditos y deudas que van a ser objeto de compensación y se le conferirá un plazo para la formulación de alegaciones de 15 días, transcurridos los cuales, en su caso, se procederá a expedir la correspondiente resolución declarando extinguidos los créditos y las deudas en la cantidad concurrente.  
Todo ello sin perjuicio de los supuestos de compensación directa recogidos expresamente en el apartado 3º del modelo de compromiso firme de aportación municipal al Plan Provincial de Obras y Servicios Municipales de la Diputación de

Granada y el compromiso firme de aportación municipal a los Programas de Concertación recogidos en los Anexos VIII.I y VIII.II de las presentes bases. Los expedientes se tramitarán por la Tesorería Provincial, siendo competencia del titular de la Delegación de Economía la incoación y resolución del mismo.

#### ARTÍCULO 53.- CESIONES DE CRÉDITO.

En las cesiones de créditos reconocidos que puedan efectuar acreedores de la Corporación se seguirán las normas y trámites establecidos en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas y en todo caso se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1ª.- Las cesiones de créditos serán siempre actos privados entre el titular del crédito (cedente) y el que lo adquiera (cesionario), que solamente será considerada por la Diputación una vez que la misma tenga conocimiento de la cesión.

2ª.- La materialización de las cesiones de créditos se hará a la vista del registro contable en el que conste el crédito reconocido, así como del documento que presenten los interesados, los cuales deberán acreditar su personalidad aportando en su caso los oportunos poderes que habrán de ser bastanteados en la forma legalmente prevista.

En el supuesto de que gravitara sobre el cedente del crédito orden de embargo o este resultara ser deudor a la Provincial por mayor importe al del crédito que se pretende ceder, de forma que el saldo neto -de compensar el crédito con la deuda- no fuera acreedor al menos en la misma cuantía que la del crédito a ceder, sólo se procederá a la toma de razón de la cesión cuando obre en el expediente constancia fehaciente del pleno conocimiento de los anteriores extremos por el cesionario.

Para el segundo de los casos descritos en el párrafo anterior, quedará suspendida la toma de razón de la cesión del crédito si constara la existencia del inicio o tramitación de un Expediente para el pago por compensación de la deuda del cedente con la Diputación.

3ª.- De la cesión materializada en dicho documento, una vez que sea tomada razón del mismo por la Intervención y se anote por la Tesorería en el correspondiente registro habilitado al efecto, se expedirán los respectivos documentos contables para el abono en su día al cesionario del crédito.

4ª.- En dicho Registro se harán constar las incidencias de todo tipo que afecten al crédito cedido.

Se faculta a la Presidencia de la Corporación para dictar las normas que resulten precisas para la aplicación y desarrollo de lo previsto en este Artículo.

5ª.- Si una vez realizada la cesión y la preceptiva toma de razón según lo dispuesto en los apartados anteriores y antes de producirse el pago, se recibiera orden de embargo expedida por autoridad judicial o administrativa, se procederá de la siguiente forma:

- ☐ Se notificará a cedente y cesionario la mencionada circunstancia para que en el plazo de 10 días manifiesten lo que a su derecho convenga.
- ☐ Igualmente se trasladará a la autoridad que ordena el embargo la existencia de la cesión para que igualmente se pronuncie al respecto.
- ☐ Si trascurrido el anterior plazo no se obtuviere respuesta o surgiera cualquier tipo de discrepancia y salvo que de la autoridad que realiza el embargo se recibiera otra instrucción, se procederá, previa comunicación a los interesados, a realizar la consignación en de los términos de los artículos 1.176 y siguientes del Código Civil.
- ☐ Realizada la consignación se pondrá la misma en conocimiento de endosante y endosatario.

ARTÍCULO 53.BIS.- ANTICIPOS DE APORTACIONES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA A LA FINANCIACIÓN DEL “SERVICIO A DOMICILIO”.

De conformidad con el Acuerdo del Pleno de la Diputación sobre “Anticipo de las entregas a cuenta por las aportaciones de la Junta de Andalucía a la financiación del

“Servicio de Ayuda a Domicilio”, de 28/07/2016, por el que se establece como competencia provincial, distinta de las propias y de las delegadas, este servicio de anticipos para el SAD, procederá el pago por anticipo de una liquidación mensual de las previstas en la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la cual se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA número 124 de 30 de junio de 2017), una vez presentada por el servicio de Servicios Sociales Comunitarios, de esta Diputación, la liquidación correspondiente a la mensualidad vencida y validada por la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de la Junta de Andalucía. En ningún caso podrán mantenerse anticipadas más de tres liquidaciones.

#### CAPÍTULO V.- LIQUIDACIÓN Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

##### ARTÍCULO 54.- NORMAS GENERALES.

1.- El último día del ejercicio las Jefaturas de los Centros Gestores y de las Administradoras o Administradores de los Establecimientos Provinciales deberán presentar en la Delegación de Economía una relación, debidamente firmada, en la que se haga constar las cantidades que se adeudan por suministros efectuados a cada una de las respectivas Dependencias o Establecimientos afectados.

A la relación se unirán las facturas, cuentas o documentos justificativos de la deuda. El personal citado será responsable de los perjuicios que pudiera originar el incumplimiento de dicha obligación ya que al practicarse por la Delegación de Economía la Liquidación del Presupuesto en la fecha que la Ley determina y no teniendo dicha Dependencia antecedente alguno, anulará la cantidad disponible con cargo a la cual pudiera satisfacerse el crédito, quedando pendiente la obligación hasta tanto por el órgano correspondiente se apruebe el reconocimiento y ordenación del pago.

2.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de la incorporación de remanentes.

3.- El cierre y liquidación del Presupuesto se efectuará al 31 de diciembre. La liquidación será aprobada por la Presidencia de la Corporación, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Los estados demostrativos de la liquidación, así como la propuesta de incorporación de remanentes, deberán realizarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

#### ARTÍCULO 55.- REMANENTE DE TESORERÍA.

1.- Para el cálculo del Remanente de Tesorería se estará a lo dispuesto en los arts. 101 a 105 del RP, así como lo establecido en la Sección 2ª. Capítulo IV, Título II de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (Reglas 81 a 86) y 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, considerándose ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a dos años, salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración. En los supuestos de Gastos con financiación afectada en los que los derechos afectados reconocidos superen a las obligaciones financiadas, el Remanente de Tesorería disponible para Gastos Generales se minorará en la cuantía que resulte por el exceso de financiación producido.

2.- Si el Remanente de Tesorería fuese positivo, podrá constituir fuente de financiación de modificaciones de crédito en el ejercicio siguiente.

Si fuese negativo, 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. Si la reducción no fuese posible, se podrá acudir a una operación

de crédito si se dan las siguientes condiciones: Que su importe no sea superior al 5% de los recursos por operaciones corrientes; que la carga financiera no supere el 25% de dichos recursos; y que quede cancelado antes de la renovación de la Corporación que las concierte. De no adoptarse alguna de las dos medidas anteriormente expresadas, el Presupuesto del ejercicio siguiente habrá de aprobarse con un superávit inicial no inferior al repetido déficit.

3.- Para la determinación del saldo de deudores de dudoso cobro que ha de figurar en los estados de remanente de tesorería, se procederá de la siguiente forma:

a.- Por los servicios de la Delegación de Economía se emitirá informe, de acuerdo a lo previsto en el artículo 191.2 del TR y en relación con el artículo 103, apartados 1, 2 y 3 del R. D. 500/90 de 20 de abril, en el que se establezca dicho importe por la aplicación de un porcentaje a tanto alzado, dada la dificultad que supondría su cálculo en forma individualizada.

b.- Para el cálculo del porcentaje de acuerdo con el citado artículo 103 del R. D. 500/90 se tendrá en cuenta:

- La antigüedad de las deudas.
- El importe de las mismas.
- La naturaleza de los recursos de que se trate.
- Los porcentajes de recaudación tanto en período voluntario como en el ejecutivo obtenidos en el ejercicio y en ejercicios anteriores.
- Criterios de valoración que en forma ponderada puedan establecerse.
- La naturaleza jurídica de los deudores.

c.- Respecto del primero de los anteriores criterios, durante los dos primeros años, los saldos de derechos pendientes de cobro no serán provisionados.

Los saldos correspondientes a los ejercicios anteriores deberán ser provisionados con distintos importes mediante la aplicación de porcentajes diferentes que oscilan entre el 25 % y el 90%, de acuerdo con el siguiente cuadro:

	% Criterio 1º Antigüedad
Ejerc. Cte	0%
Ejerc. (-1)	0%
Ejerc. (-2)	25%
Ejerc. (-3)	50%
Ejerc. (-4)	60%
Ejerc. (-5)	90%

#### ARTICULO 56.- CÁLCULO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.

En cumplimiento del artículo 4 del 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:

- La Diputación de Granada y sus organismos autónomos liquidarán sus presupuestos consolidados ajustándose al principio de estabilidad definido en los apartados 1 y 3 del artículo 19 de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria (apartado primero del artículo 4).
- Las Empresas provinciales VISOGSA y Granada Desarrollo INNOVA, aprobarán sus respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sea de aplicación (apartado segundo del artículo 4).

Para evaluar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, calculado en términos de la contabilidad nacional, se empleará el “MANUAL DE CALCULO DEL DÉFICIT EN CONTABILIDAD NACIONAL ADAPTADO A LAS CORPORACIONES LOCALES” elaborado por la Intervención General de la Administración del Estado, en el que se lleva a

cabo una aproximación al déficit valorado de acuerdo a los criterios del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC 95).

#### ARTICULO 57.- CONSIDERACIONES GENERALES EN CUANTO AL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

1.- Al objeto de facilitar las operaciones de cierre del ejercicio presupuestario, se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento:

- Desde el día 1 de octubre no podrán proponerse nuevos expedientes de contratación, salvo que se trate de contratos menores o de tramitación anticipada.
- El plazo máximo de recepción de las facturas correspondientes a suministros recibidos y/o servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2.022, sujetos o no a contratos administrativos, será el 16 de enero de 2.023, de conformidad con el artículo 11 del Reglamento de facturación (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación).
- Las facturas correspondientes a 2.022 con registro de entrada a partir del 17 de enero de 2.023 no podrán ser tramitadas si no es a través de expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, donde constará informe de la persona responsable del respectivo Servicio que lo insta sobre las circunstancias que han ocasionado el incumpliendo del principio de anualidad presupuestaria.
- Los centros gestores podrán contabilizar documentos correspondientes al ejercicio 2.022 hasta el 20 de enero de 2.023, debiendo antes de las 15 horas remitirse los expedientes a través del MOAD al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, siendo estos plazos improrrogables.

2.- Por Resolución de la Presidencia se dictarán las Instrucciones de desarrollo del cierre del ejercicio presupuestario.

Desde el día 1 de octubre no podrán proponerse nuevos expedientes de contratación, salvo que se trate de contratos menores o de tramitación anticipada que podrán proponerse hasta el 30 de noviembre, ni autorizar con carácter general cualquier gasto salvo supuestos excepcionales debidamente motivados que deberán ser autorizados expresamente por la Diputada o Diputado de la Delegación de Economía a través de documento contable RC; quedan exceptuados los correspondientes a proyectos de gastos con financiación afectada.

#### CAPÍTULO VI.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

##### ARTÍCULO 58.- DEL CONTROL INTERNO.

1.- El Control Interno de la gestión económica de la Diputación de Granada y de sus Organismos Autónomos se ejercerá en su triple acepción de función interventora, control financiero y control de eficacia por la Intervención General o por los/as funcionarios/as afectos a Intervención por delegación, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Control Interno de esta Diputación, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 28 de mayo de 2.018 y publicado en el B.O.P. de fecha 25 de julio de 2.018 y el Anexo XV de las Bases de Ejecución del Presupuesto que establece los extremos adicionales en la fiscalización previa limitada y la intervención previa del reconocimiento de la obligación de la inversión.

#### CAPÍTULO VII.- DISPOSICIONES FINALES

##### ARTÍCULO 59.- NORMAS BÁSICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

1º.- Criterios de Presupuestación.

El presupuesto general de la Diputación de Granada se elaborará teniendo en cuenta el proceso de negociación abierto con las entidades locales de nuestra provincia y gestionado por la Oficina de Concertación Local, así como la mejora en la gestión de los recursos públicos, debiendo ser coherentes con los Planes Presupuestarios a medio plazo remitidos al Ministerio de Hacienda y Función Pública. En su confección se velará igualmente por su máxima integración con otros instrumentos de planificación tales como planes de apoyo a las obras y servicios de competencia municipal y demás proyectos de gasto, plan estratégico de subvenciones, planificación de la contratación, plan normativo, planes económico-financieros, plan de disposición de fondos, plan de acción RD 424/2017, etc.

Los créditos contenidos en el Presupuesto General de la Diputación de Granada se concretarán, de acuerdo con las prioridades establecidas por el equipo de gobierno en base proceso de negociación abierto con las entidades locales, en las distintas políticas de gasto que en él se contienen y se integrarán en un conjunto de programas de gasto.

Estos programas habrán de indicar el conjunto de finalidades que pretenden alcanzar, las actividades en que se concreta su acción y los objetivos operativos que se proponen conseguir y deberán acreditar su necesidad y adecuación con las distintas políticas de gasto definidas por el equipo de gobierno y sus objetivos estratégicos.

En este proceso de elección cobrarán especial relevancia aquellos programas surgidos del proceso de negociación con las entidades locales.

De acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria, con carácter general el gasto no podrá superar la tasa de crecimiento de referencia de la economía española.

## 2º.- Estructura por Programas de Gasto y subprogramas.

La asignación de los créditos presupuestarios se ordenará según sus finalidades y los objetivos que con ellos se pretenda conseguir de acuerdo con la estructura por programas.

Los programas presupuestarios son un instrumento de planificación, que permite traducir la política y prioridades del Gobierno Provincial en objetivos y acciones concretas a desarrollarse en un periodo determinado para conseguir unas metas.

Los proyectos de presupuesto habrán de ser elaborados mediante “memorias valoradas de actividades” (PROGRAMAS), entendidas como la expresión cuantificada de la totalidad de los gastos necesarios para la realización de las actividades tendentes a la consecución de los objetivos propuestos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada uno de los subprogramas de gasto propuestos, los servicios provinciales deberán elaborar una ficha presupuestaria que habrá de contener los siguientes aspectos o requisitos:
  - Definición y código del programa
  - Área/s de la que depende el programa, de acuerdo con estructura organizativa adoptada por esta Entidad
  - Delegación/es responsable
  - Centro/s Gestor
  - Código asignado por la oficina de Concertación Local.
  - Memoria básica descriptiva de las finalidades que persigue y de las actividades que se realizan para tal fin
  - Objetivos medibles que pretenden alcanzarse
  - Descripción de los gastos necesarios para su efectividad de acuerdo con la naturaleza económica de los mismos.
  - Medios personales asignados
  - Subvenciones e ingresos asociados al programa

- b) La estructura de programas de gasto podrá distinguir entre programas de carácter finalista y programas instrumentales:
- Los programas finalistas, que incluyen necesariamente los derivados de la concertación, se concretarán en el conjunto de acciones que desempeña la organización tendentes al efectivo cumplimiento de sus funciones y habrán de asignar objetivos que sean cuantificables, permitiendo así realizar un seguimiento que nos muestre el grado de cumplimiento alcanzado durante el ejercicio presupuestario.
  - Los programas instrumentales se referirán a aquellas otras actividades generales de la organización que tienen por función la ordenación, regulación de carácter general y planificación o sirvan de apoyo a programas de naturaleza finalista.
- c) Todos los programas habrán de asignar objetivos que sean cuantificables, permitiendo así realizar un seguimiento que muestre el grado de cumplimiento alcanzado.

Sobre la propuesta de indicadores aportada, por el Área de Economía y Patrimonio, coordinadamente con las dependencias gestoras, se procederá, a lo largo del ejercicio presupuestario, a la aproximación del correspondiente cuadro integrado inicial (previa verificación de los requisitos concurrentes en los indicadores propuestos y, muy especialmente, de la existencia de registros asociados para la determinación de sus valores).

Todo lo anterior está dirigido a la obtención, en sucesivos ciclos presupuestarios, de niveles de ejecución de actividades previstos y reales, los cuales, junto a la contabilidad analítica y el resto de subsistemas informativos de contenido económico-presupuestario, coadyuven a la configuración de un marco de transparencia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos provinciales.

3º.- Estado de Gastos.

CAPITULO I: Gastos de Personal.- Los programas de gasto incluirán los gastos del personal adscrito a los mismos tanto por remuneraciones del personal como por cuotas sociales a cargo del empleador de acuerdo con las estimaciones realizadas por la Delegación de Recursos Humanos. Los créditos asignados a remuneraciones se imputarán de acuerdo con la naturaleza jurídica del personal, ya sea Alto Cargo, Personal Eventual (Personal Directivo), Funcionario y Laboral Fijo.

Los créditos para personal laboral temporal se consignarán dentro de los programas correspondientes de acuerdo con la cuantía máxima que a tal fin determine la Delegación de Recursos Humanos, que se ajustará a los que sean necesarios para atender las obligaciones derivadas de los contratos en vigor durante el ejercicio presupuestario de 2022 y hasta su extinción prevista dentro del mismo.

Los créditos consignados con destino al personal laboral temporal para afrontar las eventuales necesidades manifestadas por las Delegaciones durante el ejercicio 2022 se consignan conforme al planteamiento estratégico acordado por la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, es decir:

1. Delegación de Bienestar Social, según las competencias delegadas orgánicamente por la Presidencia, responderá directamente de la gestión de los créditos asociados a los siguientes subprogramas presupuestarios:

-Subprograma 23101, Dirección y Administración de CC.SS. Armilla, a cargo del Centro gestor 184 Centros Sociales de Armilla.

-Subprograma 23131, Atención a usuarios Asistencial, a cargo de los Centros gestores 181 Residencia La Milagrosa, 182 Residencia Rodríguez Penalva y 183 Residencia Reina Sofía.

-Subprograma 23132, Atención a usuarios Ocupacional a cargo del Centro gestor 186 Centro Ocupacional Reina Sofía.

2.Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible responderá directamente de la gestión de los créditos asociados a los siguientes subprogramas presupuestarios asociados a las competencias delegadas orgánicamente por la Presidencia:

-Subprograma 24121, Programación y formación de empleo, a cargo del Centro gestor 231 Servicio de Desarrollo.

3.Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio responderá directamente de la gestión del Subprograma presupuestario 92014 Gestión de Recursos Humanos, a cargo del Centro gestor 191 Selección y Gestión del Personal, al objeto de dar cobertura en su caso a las demandas de carácter general que sobre el resto de las Delegaciones no incluidas en los apartados anteriores les sean planteadas de forma motivada.

En coherencia con tal planificación estratégica, si bien la coordinación de tales Bolsas corresponde a la Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, la adecuada administración y tramitación presupuestaria de tales créditos estará vinculada a las decisiones adoptadas con carácter autónomo por los Centros gestores que tengan directamente asociados créditos presupuestarios sobre personal temporal.

CAPÍTULOS IV Y VII: Transferencias Corrientes y de Capital.- Los créditos propuestos dentro de los programas de gasto contenidos en los capítulos IV y VII de los estados de gastos (transferencias para el funcionamiento ordinario de otros sujetos, subvenciones, premios, becas ...) deberán indicar (información incluida en las fichas presupuestarias) el destino de los mismos, señalando a quienes se dirigen y su forma de concesión, ya sean nominativas, derivadas de convocatoria pública, convenio o concertación, incluidas en Planes Provinciales o de otra naturaleza.

CAPITULO VI: Inversiones Reales.- Los créditos propuestos dentro de los programas de gasto para la adquisición o creación de bienes de naturaleza inventariable que sean necesarios para alcanzar los objetivos propuestos, deberán concretar su destino con indicación de si se trata de inversión de reposición de otro bien anterior existente al que sustituye o si es inversión nueva la adquisición o creación de bienes.

Esta norma no será de aplicación a los planes de inversión contenidos en los presupuestos, salvo que los mismos contaran con aprobación previa y por tanto se incluirán con este carácter dentro de la documentación presupuestaria (Plan de Inversiones).

Para todos los casos, cuando se cuente con fuente de financiación prevista y asociada a la realización de las inversiones propuestas en los programas de gasto (subvenciones Cap. VII), habrá de acompañarse acreditación efectiva de tal hecho (solicitud de la subvención, acuerdo de concesión, ...). Cuando no sea así, se especificará tal circunstancia y la inclusión de dichos créditos se supeditará a la existencia de ahorro financiero presupuestario suficiente.

#### 4º.- Estado de Ingresos.

Respecto de aquellos Centros gestores que por razón de su actividad perciban INGRESOS en concepto de subvenciones específicas para la realización de sus funciones ordinarias (Cap. IV), habrán de acompañar previsión de las mismas detallada por finalidades, que deberá ser acompañada de los documentos o antecedentes que informen de su solicitud o concesión.

De igual forma, aquellos Centros que gestionen alguna de las tasas, precios públicos u otra exacción de carácter público (Cap. III) o administren los rendimientos de nuestro patrimonio (Cap. V), deberán realizar una previsión del producto a obtener indicando las bases utilizadas para su cálculo.

#### 5º.- Bases de Ejecución.

Las modificaciones a las Bases de Ejecución que regirán el Presupuesto General serán tramitadas por la Delegación de Economía, bien de oficio o a propuesta de las distintas Delegaciones y aprobadas por el Pleno, siendo de aplicación lo establecido al caso en la Sección Segunda del Capítulo I sobre modificaciones presupuestarias.

#### 6º.- Tramitación del Anteproyecto de Presupuesto General.

La Delegación de Economía elaborará el anteproyecto de Presupuesto General de la Diputación de Granada teniendo en cuenta:

- ☐ Las propuestas de programas y subprogramas de gasto presentadas por las diferentes Delegaciones de esta Entidad y las previsiones de ingreso asociadas a los mismos, así como las previsiones de ingresos de naturaleza incondicionada.
  
- ☐ Los proyectos de estados de ingresos y gastos de los diferentes organismos autónomos, aprobados por el órgano señalado como competente en sus respectivos estatutos.
  
- ☐ Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles aprobados por el órgano determinado en sus propios estatutos.

Corresponde a la persona titular de la Delegación de Economía establecer el calendario de acuerdo con las circunstancias o necesidades que pudieran surgir en el desarrollo del proceso presupuestario.

Elaborados los anteproyectos de los estados de gastos e ingresos del Presupuesto General, se someterán por la titular de la Delegación de Economía a la consideración del

equipo de gobierno antes de proseguir la tramitación prevista por el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Aprobado inicialmente el Presupuesto General y transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hubiesen presentado reclamaciones, el Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del TRLHL, se entenderá definitivamente aprobado.

#### 7º.- Informes de impacto de género de los presupuestos anuales.

- a) El proyecto anual de Presupuestos de la Diputación de Granada será informado desde la perspectiva de género.
- b) Estos informes serán preceptivos con carácter no vinculante.
- c) La Propuesta de Informe de Impacto de género será elaborada por la Comisión Técnica para la introducción de la perspectiva de género en los presupuestos anuales de la Diputación de Granada creada por resolución de la Vicepresidencia 2ª, con fecha de 19 de noviembre del 2013.
- d) El Informe de Impacto de Género de los Presupuestos de la Diputación Provincial de Granada incluirá de manera necesaria, la evaluación de la consecución de los objetivos de 10 subprogramas presupuestarios y propuestas de actuación.
- e) La Comisión Técnica se reunirá dos veces, durante el ejercicio anual, una en el primer trimestre del año para la determinación de los subprogramas presupuestarios a evaluar, y otra en el último trimestre del año para la elaboración del anteproyecto de informe y las propuestas de actuación.
- f) Las personas integrantes de la Comisión Técnica se sujetarán a las indemnizaciones establecidas en el art. 35 de estas Bases de Ejecución.

#### ARTICULO 60.- CRITERIOS PATRIMONIALES Y CONTABLES DE LA GESTIÓN DE BIENES.

##### 1.- Gestión de bienes.

La gestión patrimonial y contable de los bienes de la Diputación se llevará a cabo a través del programa de gestión patrimonial “GPA” y de acuerdo con el Manual de Normas y Procedimientos elaborado al efecto, cuya última actualización fue aprobada en sesión de fecha 30 de abril de 2020.

## 2.- Criterios de amortización.

La amortización del Inmovilizado de los bienes de esta Entidad y sus OOAA se efectuará según establecen las Normas de reconocimiento y valoración 1º, 5º y 7º, en virtud de las cuales la entidad debe aplicar criterios de amortización de los bienes que componen el Inmovilizado material, Inmovilizado inmaterial e Inmovilizado en estado de venta, respectivamente.

Completará esta regulación lo establecido por la Resolución de 14 de diciembre de 1999 de la Intervención General de la Administración del Estado, con las modificaciones introducidas por la Resolución de 26 de noviembre de 2003, publicada en el BOE de 10 de diciembre de 2003, así como lo establecido en la Ley 27 de 27 de noviembre de 2014, del Impuesto de Sociedades.

Igualmente resultará de aplicación el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión del Patrimonio aprobado por el Pleno de la Diputación con fecha 19 de diciembre de 2014.

## 3.- Valor residual.

El valor residual positivo de un activo en cada momento, necesario para determinar la base amortizable según la Norma de Reconocimiento y Valoración 1º.7 Amortización, y calculado según lo indicado en el apartado 6º.13 del Marco conceptual de la contabilidad, se considerará que va a ser en todos los caso un valor igual a Cero debido a la dificultad de su determinación.

## 4. Valor de los bienes o efectos no utilizables.

Una vez transcurridos el número de años máximos de la correspondiente dotación para la amortización total de los bienes que tienen la condición de amortizables según se recoge en el apartado 1º anterior y en el caso que por su estado de deterioro, depreciación o deficiente estado de conservación, resulten inservibles o inadecuados para la finalidad y destino que les corresponde, sin perjuicio del informe de la condición de efecto no utilizable emitido por técnico competente, se considerará al objeto de la determinación del valor del bien -que se debe realizar según se recoge en el Artículo 7 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía-, el que se fije en el informe de valoración o el que se determine como precio en el contrato del servicio de retirada de los bienes.

Igualmente es necesario tener señalado un criterio donde se pongan de manifiesto determinados valores de los bienes que pueden resultar de aplicación en determinados expedientes (Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía).

Esta regulación puede ser insuficiente por lo que se considera conveniente la aplicación de la normativa que figura en el apartado 2º de este artículo.

**ARTÍCULO 61- INFORMES TRIMESTRALES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY 15/2010.**

1. La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en la operaciones comerciales, establece en su artículo 4. Morosidad de las Administraciones Públicas, la obligación que tienen las Corporaciones Locales de elaborar y remitir al Mº. de Economía y Hacienda y a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma, un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones de cada entidad local, según el siguiente tenor literal puntos tercero y cuarto:

“Art.4. Morosidad de las Administraciones Públicas”

“3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.

4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes.”

Así mismo el artículo quinto de la Ley citada, titulado “Registro de Facturas en las Administraciones locales”, en su cuarto y último punto dispone:

“4. La Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el artículo anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.”

Aunque la Ley 25/2013 establece análoga obligación en parecidos términos en el art. 12.2, donde dice:

“2. Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. En el caso de las Entidades Locales, este informe será elevado al Pleno.”

No obstante, y dado que en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la cual se envían los informes de cumplimiento de obligaciones de pago de las Entidades Locales ha desaparecido este formulario, se debe dejar de incluir en el informe mencionado.

2. Para la elaboración de los Informes de cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010 para el pago de las obligaciones de la Diputación y sus organismos autónomos, la Tesorería y la Intervención procederán conforme a lo establecido en la la “Guía para la elaboración de los Informes Trimestrales de Morosidad”, publicada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con fecha 25 de marzo de 2015 y conforme a las instrucciones que en ella figuran.

3. Los Informes trimestrales de cumplimiento de los plazos previstos en la Ley 15/2010 serán tramitados por la Diputada Delegada de Economía que los remitirá a la Secretaria General a efectos de su inclusión en el Orden del Día de la primera sesión del Pleno de la Diputación que se celebre para su, deliberación y toma de razón, sin perjuicio de que, conforme a la Guía mencionada, el Tesorero o en su defecto el Interventor de la Diputación remitan los Informes a la Dirección General de Coordinación con las Comunidades Autónomas y con las Entidades Locales del Ministerio de Economía y Hacienda y a la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

4.- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, introduce el concepto de Periodo Medio de Pago como expresión del tiempo de pago o retraso en el pago de la deuda comercial, de manera que todas las Administraciones Públicas, en un nuevo ejercicio de transparencia, deberán hacer público su periodo medio de pago que deberán calcular de acuerdo con una metodología común. Los datos relativos al cálculo del Período Medio de Pago a Proveedores se elaborarán conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento

de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

El Real Decreto 635/2014 en su Disposición Transitoria Única establece que mientras no se produzca la modificación de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, las comunidades autónomas y las corporaciones locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, remitirán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, para su publicación y seguimiento, y publicarán antes del día treinta de cada mes en su portal web, la información a la que se refiere el artículo 6 referida al mes anterior.

**ARTÍCULO 62.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PREVISTA EN LA L.O. 2/2012, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.**

1.- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante Orden 2105/2012 y LO 2/2012) establece el marco a través del cual llevar a cabo el cumplimiento de dichas obligaciones, que en aplicación del principio de transparencia impone la LO 2/2012.

2.- La responsabilidad de la remisión de la información la Orden 2105/2012, indica que esta recae en la Intervención o unidad que ejerza tales funciones en la entidad (artículo 4, 1-b).

3.- La información que hay que remitir al Ministerio de Hacienda (en adelante Ministerio), se gestiona en Servicios o Áreas de esta organización distintas de la Sección de Control y Fiscalización y la confección de la misma se realizará de acuerdo con lo establecido en la Guía o Guías que el Ministerio ponga a disposición en la Oficina virtual para la relación con las Entidades Locales y de acuerdo con los siguientes criterios que permita a la Diputación garantizar la remisión de la misma por medios telemáticos:

3.1.- OBLIGACIONES TRIMESTRALES DEL SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN: la información trimestral a suministrar se realizará sobre el Presupuesto consolidado y de acuerdo con los siguientes criterios:

- I) Finalizado el trimestre natural se concederá un plazo de 7 días para la contabilización de la totalidad de las operaciones producidas hasta dicha fecha procediendo inmediatamente al cierre trimestral de la contabilidad por parte de la Delegación de Economía
- II) La confección del Estado de Ejecución acumulado a fin de cada trimestre corresponderá a cada Organismo Autónomo y Empresa Pública que esté en el ámbito de aplicación de la Orden y en el caso de la Diputación a la Delegación de Economía. Cada Estado de Ejecución, será visado por la Intervención y se incorporará al expediente. Cada Organismo Autónomo aportará el importe de los derechos reconocidos a cargo de Diputación (para la consolidación), extrayendo esta Información de SICALWIN.
- III) La información relativa al endeudamiento deberá ser elaborada por la Delegación de Economía para lo que, en su caso, le será allegada la información necesaria por los organismos autónomos y sociedades correspondientes.
- IV) La información relacionada con el pago a proveedores por la Tesorería Provincial, así como las actualizaciones de sus Planes de Tesorería
- V) Los datos de ejecución relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior, se elaborará en la Diputación de Granada por la Delegación de Recursos Humanos y en los Organismos Autónomos y en la Empresa Pública por sus responsables.

El expediente se completará con el Informe de la Intervención con el cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de deuda; tras su remisión al Ministerio, se dará cuenta al Pleno de la Diputación.

3.2.- OBLIGACIONES ANUALES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN: en los plazos establecidos en la Orden y en la medida que la Plataforma de Ministerio lo facilite se confeccionará y se remitirá la siguiente información:

- I) Las líneas fundamentales de los Presupuestos para el ejercicio siguiente o de los estados financieros y el plan presupuestario a medio plazo, se elaborarán por la Delegación de Economía.  
En las remisiones citadas, la estimación, por la Delegación de Economía, del efecto de políticas, pasivos contingentes y préstamos morosos será objeto de contraste previo con la Intervención Provincial que, en su caso, podrá instar a la Presidencia a recabar la información necesaria en ejercicio de la habilitación prevista por el párrafo 5º de la presente base.  
Las sociedades dependientes facilitarán los datos para estimación tendencial de su actividad económica-financiera en términos consolidables con la estructura presupuestaria.
- II) El estado de previsión de movimiento y situación de la deuda, Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, de la Delegación de Economía, para lo que, en su caso, le será allegada la información necesaria por los organismos autónomos y sociedades correspondientes.
- III) Los presupuestos aprobados y los estados financieros iniciales de la Diputación y sus entes dependientes, inversiones previstas a realizar en el ejercicio y en los tres siguientes y los estados de previsión de movimiento y situación de la deuda, se confeccionará por la Delegación de Economía, para lo que le será trasladado en tiempo y forma el expediente aprobado completo por los organismos autónomos y sociedades correspondientes.  
En el caso de sociedades provinciales, el traslado atenderá al detalle previsto por los artículos 112 a 114 del RD 500/90, el cual soportará la

agregación y ajustes necesarios para confección del estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad y los estados de previsión de dichas sociedades (art. 166.1.c) TRLHL).

- IV) En el supuesto de prórroga del Presupuesto, la información a suministrar se elaborará por la Delegación de Economía, responsables de Organismos Autónomos y Empresa Pública.
- V) La información relativa al personal que se remita tras la aprobación del Presupuesto se elaborará en la Diputación por la Delegación de Recursos Humanos y en los Organismos Autónomos y en la Empresa Pública por sus responsables.
- VI) Los presupuestos liquidados y sus cuentas anuales formuladas se elaborarán por la Delegación de Economía en colaboración con la Intervención.
- VII) El cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de deuda, será informado por la Intervención en cada uno de los plazos previstos en la Orden.

4º.- La confección y el suministro de la información se realizará con el apoyo del personal técnico de la Delegación de Nuevas Tecnologías adscritos a la Delegación de Economía.

5º.- Se habilita a la Presidencia a adoptar las resoluciones y medidas necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

6º.- En la elaboración de la documentación a remitir se aplicarán, donde sean procedentes y en sus propios términos, los ajustes establecidos por el Ministerio de

Hacienda y Administraciones Públicas; dichos ajustes serán aplicados igualmente en los informes trimestrales que emita la Intervención Provincial.

7º.- Lo dispuesto en el presente artículo será de aplicación, en defecto de previsiones específicas establecidas por el correspondiente acuerdo de incoación, para la confección de Planes Económico-Financieros u otras estimaciones a cuya confección se venga obligado en el ámbito de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

#### ARTÍCULO 62-BIS.- SUMINISTRO INFORMACIÓN TRANSPARENCIA

Las áreas gestoras remitirán al Servicio de Contratación Administrativa información de los contratos menores que se realicen conforme a lo establecido en la actual legislación de Contratos del Sector Público, con periodicidad trimestral, y todo ello según el cuadro resumen que se determine desde Secretaría General, en su función de coordinación de las obligaciones de publicidad e información de dichos contratos. El plazo de remisión será el día 15 siguiente a la finalización del trimestre correspondiente

#### ARTÍCULO 63.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INTERPRETACIÓN

Para lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo que dispone la legislación vigente para la Administración Local en materia económico-financiera y como legislación supletoria la correspondiente de la Comunidad Autónoma y de la Administración del Estado.

Serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, asistido en su caso de la Junta de Gobierno, previos informes de la Secretaría General y de la Intervención de Fondos, las dudas de interpretación que pudieran suscitarse por la aplicación de las presentes Bases.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

1.- DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y LA APLICACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABLE. Por Resolución de la Presidencia, a propuesta la Dirección de Economía debidamente conformada por la titular de la Delegación de Economía y previo Informe de Intervención y Tesorería, se podrán implantar progresivamente las funcionalidades que permita el Sistema de Información presupuestaria y contable de la Diputación, para la administración electrónica del Presupuesto y de la Contabilidad. Esta administración electrónica podrá incluir, en los términos de la Resolución o Resoluciones que se dicten al respecto, la utilización de documentos originales digitalizados, la autorización de los mismos mediante firma electrónica y la producción, validación y autorización de otros documentos con iguales características, con plena validez para cada una de las fases de los procedimientos administrativos de ingresos y gastos para los que sean implantados.

La implantación de utilidades y funcionalidades de Administración electrónica se llevará a cabo bajo los principios y criterios de mejora y modernización, innovación tecnológica, descentralización, celeridad, eficiencia y eficacia en la gestión económica provincial.

Se faculta expresamente a la Presidencia para dictar cuantas resoluciones fueren procedentes para la puesta en práctica de nuevos sistemas informáticos que signifiquen procedimientos o sistemas relacionados con el seguimiento contable y presupuestario de la gestión de esta Diputación, especialmente por lo que se refiere a las exigencias contenidas 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 Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos de dicho registro.

Estando prevista la puesta en marcha definitiva del proyecto FirmaDoc, se autoriza expresamente al Diputado de Economía y Patrimonio a llevar a cabo las necesarias adaptaciones de las presentes Bases de Ejecución al nuevo sistema al no conllevar modificación sustancial de las normas previstas sino de los procesos internos establecidos para alcanzar una mayor eficacia en la gestión.

2.- CONVENIOS CON LA UNIVERSIDAD DE GRANADA. Las adendas y anexos derivados del Convenio de colaboración entre la Universidad de Granada y la Diputación Provincial de Granada para la realización de prácticas académicas externas curriculares y extracurriculares se aprobarán por Resolución de Presidencia, dando cuenta con posterioridad a la Junta de Gobierno.

Granada, a diciembre de 2021.

EL PRESIDENTE,

### ANEXO I: ESQUEMA GENERAL DE TRAMITACIÓN DEL GASTO

<b>CLASES DE GASTOS</b> (Clasificación Económica)	A	D	AD	O	ADO	P
<b>Capítulo I: Gastos de Personal</b>						
a) Por cada nómina, o					ADO	P
b) – Inicialmente, por total retribuciones anuales del personal de la plantilla presupuestaria cubierta			AD			
– Posteriormente, mes a mes				O		
<b>Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios</b>						
a) Gastos ordinarios: de alimentación, agua luz, teléfono, combustibles, vestuario.					ADO	P
b) Gastos inventariables: mobiliario, equipos oficina, vehículos						
– Al autorizarse y contratarse	A	D	AD			
– Al aprobarse la factura				O		
– Al ordenar el pago						P
c) Gastos especiales: las 4 fases	A	D	AD	O		P
<b>Capítulo III: Gastos financieros (como Capítulo I)</b>						
<b>Capítulo IV y VII: Transferencias</b>						
a) Nominativas (como Capítulo I)						
b) Genéricas:						
– Convocatoria	A					
– Concesión		D				
– Cumplimiento condiciones				O		
– Ordenación del pago						P
c) Obras delegadas de Planes de Inversión:						
– Acuerdo de Delegación			AD			
– Aprobación de certificaciones o relaciones de gastos				O		
– Ordenación de pagos						P
<b>Capítulo VI: Inversiones</b>						

- Convocatoria concurso, subasta, etc.	A			
- Adjudicación	D			
- Aprobación de certificaciones		O		
- Ordenación de pagos				P
<b>Capítulo VIII: Variación Activo Financiero</b>				
- Anticipos Reintegrables	A	D	ADO	P

**ANEXO II**

<b>MODELO DE RENDICION DE CUENTAS PARA LOS PAGOS A JUSTIFICAR</b>			
<b>DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA</b>			
<b>DELEGACIÓN:</b>			
<b>DEPENDENCIA:</b>			
CUENTA JUSTIFICADA QUE RINDE D./D <sup>a</sup> _____			
CON D.N.I. _____			
DE LA INVERSIÓN DADA A _____ Euros			
RECIBIDOS A TRAVÉS DE LIBRAMIENTO Nº _____			
DE FECHA _____			
PARTIDA _____			
PARA LA ATENCIÓN DE _____			
TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA
<b>TOTAL</b>			<b>a</b>
<b>RETENCIONES POR IRPF (en su caso)</b>			
TERCERO	CONCEPTO	IMPORTE BRUTO	RETENCIÓN
<b>REINTEGRO (en su caso)</b>			
Ingreso nº _____ de fecha _____ <b>POR IMPORTE</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <b>b</b>			
1- Comprobados los justificantes anexos, importa esta cuenta los figurados (a+b) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <b>Euros</b>			
2- Los fondos que se justifican han sido aplicados a la finalidad para la que se solicitaron.			
GRANADA, _____			
<b>EL/LA INTERVENTOR/A.</b>		<b>EL/LA PERCEPTOR RESPONSABLE.</b>	
<b>PROPONE LA APROBACIÓN.</b>		<b>DILIGENCIA DE APROBACIÓN.</b>	
<b>DIPUTADO/A DELEGADO/A</b>		<b>EL/LA PRESIDENTE</b>	

**ANEXO III**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA PARA RECABAR DATOS A LA A.E.A.T. DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES).**

**A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>NIF:</b>	<b>FIRMA (SÓLO EN CASO DE PERSONA FÍSICA)</b>

**B.- DATOS DEL AUTORIZADOR**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	
<b>NIF:</b>	<b>ACTUA EN CALIDAD DE:</b>
<b>FIRMA</b>	

En Granada a ..... de .....de 2.02\_\_

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Diputación de Granada.

**ANEXO IV**  
**MODELO JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES:**  
**ENTIDADES LOCALES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, como Secretario/a, Interventor/a  
Secretaria/o-Interventor/a de la Entidad Local/Entidad sin ánimo de lucro \_\_\_\_\_

**CERTIFICO:** Que el proyecto denominado \_\_\_\_\_<sup>15</sup> dentro del Programa de Concertación \_\_\_\_\_ ficha \_\_\_\_\_ subvencionado por la Excm. Diputación de Granada por un importe de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de Presidencia/Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha \_\_\_\_\_, se ha ejecutado por un IMPORTE de \_\_\_\_\_, justificándose de acuerdo con el siguiente detalle de ingresos y gastos:

**INGRESOS OBTENIDOS PARA FINANCIAR EL PROYECTO**

Subvención concedida por la Diputación de Granada	
Subvención concedida por otras Entidades Públicas	
Financiación aportada por el beneficiario	
Otros Ingresos:	

**TOTAL INGRESOS**

**RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS**

Nº Factura/ Documento	Fecha	Acreedor / CIF TERCERO	Descripción Gasto	Fecha pago	Importe

**COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD**

En su caso, importe de los remanentes no aplicados	
--	--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Vº Bº  
Alcalde/sa del Ayuntamiento de

Secretario/a Interventor/a

Fdo: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

<sup>15</sup> En su caso

(\*) Estampar el sello de la Entidad junto a la firma

## ANEXO IV-BIS

### CIRCULAR RELATIVA A LA RENDICIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE DEVOLUCIONES Y REINTEGROS A LA BDNS

Por la presente, a la vista de lo dispuesto por las vigentes Bases de Ejecución Presupuestaria –art 42 a) y d)- y Resolución 1873 de 30 de mayo de 2016 del Vicepresidente Cuarto y Diputado-Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, a fin de hacer posible el cumplimiento adecuado del deber de remisión de información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones respecto de las otorgadas a partir del año 2016 (art. 20 LGS y disposiciones de desarrollo, principalmente Resolución de 9 de diciembre de 2015 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva BDNS), se traslada lo que sigue:

D) Es responsabilidad de las Áreas Gestoras concedentes (art. 32 LGS y 42a) BEP) la comprobación, requerimiento de subsanación y aprobación de las cuentas justificativas de subvenciones otorgadas, tanto recibidas en plazo de justificación ordinario como extraordinario improrrogable (art. 70.3 RGS).

E) En los supuestos de **justificación parcial de la subvención**, dicha cuenta justificativa ha de incorporar, en su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos. Por tanto, corresponde, en ausencia de cualquiera de estas menciones o de la documentación que haya de acreditarlas, otorgar el plazo de diez días para subsanación de la justificación conforme el artículo 71.2 del Real Decreto 887/2006.

En cualquier caso el Área Gestora deberá resolver cuando proceda en un solo acto, la aprobación de la cuenta justificativa, aceptando la devolución del principal por el remanente no aplicado de la subvención, y la liquidación de intereses, notificándolo al beneficiario.

La citada resolución aprobatoria de cuenta justificativa, aceptación de devolución y liquidación de intereses está sujeta a toma de razón en contabilidad y control posterior por la Intervención conforme a lo establecido por el artículo 10 del Reglamento de Control Interno. El sometimiento a dicho trámite requerirá la previa revisión por el Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable de la liquidación de intereses de demora practicada por las áreas gestoras cuando corresponda (para lo cual tienen a su disposición en la web corporativa una aplicación para su cálculo a través de la Delegación de Economía y Patrimonio- Economía – Gestión Presupuestaria y Contable – Cálculo de remanentes e intereses de demora) a la que debe acompañarse la carta de pago por el importe de la devolución efectuada y el documento RD en fase previa, para que, una vez efectuada la toma de razón en contabilidad por Intervención y dictada la Resolución, se proceda a la contabilización del mismo.

La aceptación de devoluciones incorporadas a cuentas justificativas implica necesariamente constancia de su cobro.

F) En los supuestos de **incumplimiento de la obligación de justificación**, en los que se produzca la devolución del principal por el total subvencionado, el Área Gestora deberá resolver, en un solo acto, aceptando la devolución del principal y liquidando los intereses de demora correspondientes, notificándolo al beneficiario.

G) Para la correcta **liquidación de intereses** devengados desde la fecha en la que se abonó la subvención hasta la fecha en la que se haya producido el reintegro voluntario por parte del beneficiario, se ha de tener en cuenta:

a Para obtener la fecha en la que efectivamente se ha producido la devolución, las Áreas Gestoras podrán consultar Sicalwin <Presupuesto de Gastos>, <Justificantes de gastos>, <Pagos a justificar>, <Consulta de pagos a justificar>: FECHA DE INGRESO EN EL TEXTO LIBRE DEL REINTEGRO.

b El apartado 2 del artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones prevé que el interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

c Conforme a la redacción del art. 45 in fine BEP, *en base a lo establecido en el artº. 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se dispone la no liquidación (...) de deudas inferiores a la cuantía que en cada caso se fije por parte de la Administración del Estado como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen, que actualmente está fijada en tres euros.*

d Al objeto de facilitar la práctica de la liquidación, por parte del Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable se facilitará a las Áreas Gestoras documento normalizado, así como información puntual del interés legal del dinero aplicable en cada caso.

H) Sigue correspondiendo a la **Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio**, concretamente al Servicio de Gestión Presupuestaria y Contable, la Resolución de los **expedientes de reintegro**, a propuesta de las Áreas Gestoras competentes para la incoación de los mismos, tanto en los supuestos en los que se incumpla por el beneficiario la obligación de justificar la subvención concedida sin que se produzca su devolución; como en aquellos casos en los que se haya justificado parcialmente la subvención y no se haya producido la devolución del remanente no aplicado.

I) Ha de recordarse finalmente, de una parte, que el registro de devoluciones y reintegros en la BDNS, atribuido a la Intervención (art.20.4 LGS), implica la cumplimentación del correspondiente campo de intereses a liquidar y, de otra, el plazo máximo de un mes, a contar desde la producción del acto, con que se cuenta para rendición de la información a la BDNS.

J) Se prevé, por parte de esta Intervención, abordar actuaciones de difusión y asistencia, de las cuales recibirá cumplida convocatoria entre el personal técnico-administrativo al respecto de la práctica de los procedimientos normalizados antedichos.

ANEXO V

<b>DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA</b> CIF: P 1800000J	<b>DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y COMUNICACIONES DE BAJA DE DATOS BANCARIOS</b>
--	---

<b>I - DATOS DEL ACREEDOR</b>			
N.I.F. o C.I.F.:		Nombre o denominación social:	
Domicilio:		Municipio:	
Provincia:	Código Postal:	Teléfono:	Fax:
Dirección de Correo electrónico (e@mail):			

<b>II - DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
N.I.F.:	Apellidos Nombre:

<b>III - ALTA DE DATOS BANCARIOS</b>	
Nombre de la Entidad Financiera:	Sucursal de:
Código BTC	Descripción BTC
Código IBAN	
<b>A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD FINANCIERA</b>	
<p>Certifico a petición de la persona cuyos datos quedan reflejados en "I. Datos del acreedor" y a efectos de domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar la Diputación Provincial de Granada, la existencia de la cuenta referenciada en "III.: Alta de datos bancarios", abierta al nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del acreedor".</p>	
(Sello de la Entidad Financiera)	<b>POR LA ENTIDAD FINANCIERA</b>
	Fdo.: .....

<b>IV - BAJA DE DATOS BANCARIOS</b>			
Nombre de la Entidad Financiera:		Sucursal de:	
Código Entidad:	Código Sucursal	D.C.	Número de cuenta
Código BTC		Descripción BTC	
Código IBAN			

Firma del acreedor o representante

Fecha: / /

Fdo.: .....

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.



**ANEXO VII. I:  
FICHA DESCRIPTIVA DE PROYECTOS DE GASTOS  
GENERALES Y CON FINANCIACIÓN AFECTADA**

Tipo de vinculación (indicar 0,1 ó 2)		1
---------------------------------------	--	---

CODIGO DEL PROYECTO (Art. 22 Bases Ej.)			
Año	Tipo	Nombre	Numero

Cod. Concertación	Programa de		
-------------------	-------------	--	--

**FICHA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO**

Nombre:				
Descripción:		Fecha inicio proyecto		Fecha fin de proyecto
<b>Objetivos</b>				
<b>Actividades previstas:</b>		<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>	<b>Localización</b>
<b>Indicadores de evaluación:</b>				
Nº particip.:	Hombres			
	Mujeres			
<b>Entidades colaboradoras sin aportación económica:</b>				
<b>Otros datos</b>				
¿Contempla la memoria el mainstreaming de género?	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cuantía Total Proyecto:</b>	
¿Está integrado el proyecto en alguna política de concertación?			<b>Código</b>	<b>Subprograma (Presup. Gastos)</b>
<b>Área Gestora:</b>				
teléfono y responsable del programa:				

**NOTA RECORDATORIA: Firmantes Diputado/a de la Delegación y Responsable del proyecto**

ANEXO VII. II :

FICHA ECONÓMICA DE PROYECTOS DE GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Tipo de vinculación (0,1,2)		CODIGO DEL PROYECTO (Art. 22 Bases Ej.)				
		Año	Tipo			
	1					
PREVISIÓN PRESUPUESTARIA GASTO		Ejercicio 2020	Ejercicio 2021	Ejercicio 2022	Suma ejercicios	Dif Total /Suma
Total						
Capítulo 13 (Personal)						
Capítulo 16 (Seguridad Social)						
Capítulo 20 (Alquileres)						
Capítulo 21 (Conservación)						
Capítulo 22 (Gastp Corriente)						
Capítulo 23 (Dietas)						
Capítulo 26 (Instituciones sin Ánimo de Lucro)						
Capítulo 462 (Transferencias a Ayuntamientos)						
Capítulo 463 (Transf. a Mancomunidades)						
Capítulo 467 (Transferencias a Consorcios)						
Capítulo 480 (Transf. a Ent. sin ánimo lucro)						
Capítulo 62 (Inversiones Materiales)						
Capítulo 64 (Inversiones Inmateriales)						
<b>Total...</b>						
PREVISIÓN EJECUCIÓN GASTO		Ejercicio 2020	Ejercicio 2021	Ejercicio 2022	Suma ejercicios	Dif Total /Suma
Total						
Capítulo 13 (Personal)						
Capítulo 16 (Seguridad Social)						
Capítulo 20 (Alquileres)						
Capítulo 21 (Conservación)						
Capítulo 22 (Gastp Corriente)						
Capítulo 23 (Dietas)						
Capítulo 26 (Instituciones sin Ánimo de Lucro)						
Capítulo 462 (Transferencias a Ayuntamientos)						
Capítulo 463 (Transf. a Mancomunidades)						
Capítulo 467 (Transferencias a Consorcios)						
Capítulo 480 (Transf. a Ent. sin ánimo lucro)						
Capítulo 62 (Inversiones Materiales)						
Capítulo 64 (Inversiones Inmateriales)						
<b>Total...</b>						
Diferencia previsión pto. - ejecución:						

Aportación Diputación							Por dotación nuevos créditos:		
							Por amortización:		
							Por asignación de gastos ya presupuestados:		
							Otros (especificar): Aportaciones municipios		
							SUMAS		
Desglose del gasto de personal				Conveni o Si/No					
Categoría/puesto de trabajo	Epigr. Cot.	Nº trabajadores	Retrib. bruta puesto mes	Cotiz x puesto mes	Dieta s x puesto mes	Total	Inicio	Fin	
Nueva contratación									
Asignados									
		<b>SUMAS</b>							

Tipo de vinculación (0,1,2)	1
--------------------------------	---

CODIGO DEL PROYECTO (Art. 22 Bases Ej.)			
Año	Tipo	Nombre	Numero

Datos adicionales <u>solo para Proyectos de Gasto con F.A.</u> (JUSTIFICACIÓN Y COBRO de la subvención)						
Fecha Resolución/Convenio concesión: aportar fotocopia			Fecha tope justificación:			
Gastos no Subvencionables: (en su caso)						
Forma justificación (Indicar si habrá q aportar facturas, compulsas, declaración, certificado de gasto, cert. de pago, etc)						
Frecuencia justificación: (Indicar si será mensual, trimestral, anual, y fechas previstas)						
Calendario de cobros: (Indicar fechas previstas, y requisitos)						
Organismos que subvencionan:	CIF:	Aplicación		Subv Total	Total Gasto	
<b>TOTAL F.A. (financiación ajena afectada)</b>						
<b>PREVISIÓN PRESUPUESTARIA INGRESOS</b>	Total	Ejerc. 2020	Ejerc. 2021	Ejerc. 2022	Suma ejercicios	Dif Total /Suma
1. Subvención principal						
2. Otros ingresos de socios						
3. Aportación Diputación:						
3.1 Por asignación gastos ya presupuestados						
3.2 Por dotación presupuestaria nueva						
Suma Financiación (1+2+3)						
Diferencias Gastos - Financiación						
<b>PREVISIÓN EJECUCIÓN INGRESOS</b>	Total	Ejerc. 2020	Ejerc. 2021	Ejerc. 2022	Suma ejercicios	Dif Total /Suma
1. Subvención principal						
2. Otros ingresos de socios						
3. Aportación Diputación:						
3.1 Por asignación gastos ya presupuestados						
3.2 Por dotación presupuestaria nueva						
Suma Financiación (1+2+3)						
Diferencias Gastos - Financiación						
<b>Diferencia previsión pto. - ejecución:</b>						

O.K.: la suma de subvenciones por organismos COINCIDE con los ingresos previstos por ejercicios (Subv ppal + Otros ingresos socios)



## **ANEXO FICHA PROYECTOS DE GASTO Y PROYECTOS DE GASTO CON FINANCIACIÓN AFECTADA**

Campos a rellenar y notas aclaratorias

### **1. Tipo de vinculación (art. 22.4 BE)**

Existen tres tipos de vinculación aunque, con carácter general, se va a utilizar el tipo de vinculación 1, es decir el proyecto va a ser vinculante en sí mismo, siendo obligatorio este tipo de vinculación en todo caso para los proyectos con financiación afectada. En este caso, el crédito asignado solo podrá consumirse para el proyecto en cuestión (limitación cualitativa) y por el importe asignado (limitación cuantitativa).

### **2. Programa de concertación:**

Si las actuaciones del proyecto de gastos se encuentran dentro de la concertación local, se deberán rellenar, cuando proceda, con el código o códigos del o los programas de concertación, debiendo, además, incluir la ficha del programa o programas en el expediente del proyecto de gastos.

### **3. Código de proyecto (art.22.3 BE):**

Una vez asignado y abierto un proyecto de gasto, el código que lo define y por el que se realiza el seguimiento y control individualizado, no puede variar a lo largo de la vida del proyecto.

En este sentido, se tendrá en cuenta que el año del proyecto debe ser el año de inicio del mismo, ya que no puede ser mayor que el ejercicio contable. Y, se utilizarán, con carácter general, los tipos de proyecto 2, 3, 4 y 5.

Además, los proyectos de gasto podrán desglosarse en niveles inferiores: expedientes, subexpedientes, etc. Los números de expedientes, como mínimo, deben estar referidos al trimestre, en el cual se realiza la apertura expresado de la siguiente forma:

- Primer trimestre: Exp. 10
- Segundo trimestre: Exp 20
- Tercer trimestre: Exp 30
- Cuarto trimestre: Exp 40

### **4. Plazo de ejecución del proyecto:**

Se incluyen dos campos: la fecha de inicio del proyecto y la fecha fin de proyecto. Estas fechas son indicativas del plazo en el que, según el Convenio, Resolución o Acuerdo, deben ejecutarse las actuaciones previstas en el mismo.

### **5. Descripción:**

Resumen del contexto y de las actuaciones a desarrollar.

En el caso de proyectos de inversión, con motivo de utilización de la aplicación para la Gestión Patrimonial de la Diputación (GPA), al definir proyectos de gasto que incluyan créditos del capítulo VI deberá indicarse si se trata de proyectos de inversión o mejora que deban darse de alta en Inventario y si se gestiona el gasto con una única factura o certificación o, en su caso, con más de una, a efectos de su correcta definición patrimonial.

En caso de proyectos de inversión tipo "Inversiones gestionadas para otros entes" (IGOES), estos, recogerán el conjunto de gastos efectivos relacionados con una obra o un proyecto que, una vez finalizados deban ser transferidos a otros entes públicos, con independencia de que éstos participen o no en su financiación. Por lo que se deberá hacer mención de esta circunstancia.

### **6. Cuantía total del proyecto:**

Se debe indicar el importe total del proyecto, teniendo en cuenta tanto la cuantía de la Subvención o aportaciones de los distintos agentes, si se trata de un proyecto de gasto con financiación afectada, como de la aportación que, en su caso, realice la Diputación de Granada.

**7. Código subprograma:**

Orgánica del Centro Gestor y subprograma en el que se va a abrir el proyecto.

**8. Fecha tope de justificación (ficha G.F.A.):**

En el caso de tratarse de proyectos de gasto con financiación afectada, fecha o periodo de justificación de la subvención recibida, según Convenio o Resolución de concesión.

**9. Organismos que financian (ficha G.F.A) :**

Se debe indicar, el organismo u organismos que financian el gasto, así como su C.I.F., la aplicación de ingresos concreta en la que se va a reflejar la subvención y el importe de la misma. Es importante tener en cuenta que si el organismo que financia no se encuentra dado de alta en Sicalwin como tercero, es necesario que se faciliten los datos del mismo a tal fin. Cuando se trate de proyectos de gasto cuyas actuaciones se enmarquen dentro de los Programas de Concertación y existan más de 3 agentes cofinanciadores del proyecto, los organismos que financien se utilizará el tercero "Aytos. Obras", habilitando la opción "multitercero", y utilizando el campo interesado para reflejar, a la hora de realizar los correspondientes documentos de ingreso, el ayuntamiento de que se trata.

**10. Tramitación de los proyectos de gasto y G.F.A:**

Se requiere el registro, en fase previa del proyecto de gasto en la aplicación de Sicalwin efectuada por la Delegación interesada y con los campos que a continuación se indican debidamente cumplimentados: Código de proyecto, aplicación de gastos e ingresos (siempre importes a cero) y agentes financiadores o agentes multiterceros.

El alta y aprobación/modificación de todo proyecto de gasto, con o sin financiación afectada, deberá iniciarse por el centro gestor responsable, mediante la apertura en MOAD de un expediente tipo PES creado a tal efecto.

Cada expediente MOAD deberá ir acompañado de la correspondiente "Ficha de proyecto de gasto", cuyo modelo figura como Anexo VII (. I y. II) y a las presentes Bases, firmado telemáticamente por el Diputado Delegado del Área y el Técnico responsable del proyecto de gasto, la cual será elaborada siguiendo las instrucciones que se recogen en el modelo de Ficha Anexo al presupuesto. Esta ficha deberá incluirse en el expediente en un único PDF.

### ANEXO VIII.I

#### COMPROMISO FIRME DE COFINANCIACIÓN AL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

(artº. 12 del Reglamento Regulator del PPOYS)

<b>ENTIDAD LOCAL</b>	<b>MUNICIPIO/ E.L.A.</b>	<b>NÚCLEO</b>	
<b>PROGRAMA - AÑO</b>	<b>PPOYS</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	
<b>OBRA: N° - DENOMINACIÓN</b>			
<b>FINANCIACIÓN</b>			
<b>PARTICIPACIÓN</b>		<b>IMPORTE COFINANCIACIÓN</b>	
		<b>ANUALIDADES</b>	
		<b>201....</b>	<b>201.....</b>
<b>ENTIDAD LOCAL:</b>	.....%	..... €	

D./D ..... , Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento  
a. ....  
Entidad Local de ..... (Granada) , en relación con el programa y actuación de  
..... referencia,  
**CERTIFICO:** Que por .....<sup>(1)</sup> de fecha .....  
.....  
de<sup>(2)</sup> ..... (Órgano municipal competente)  
resolvió/acordó:

La Entidad Local se compromete expresamente a realizar la cofinanciación correspondiente, una vez adjudicada la actuación, así como las posibles liquidaciones, complementarios y modificados que en su caso se aprueben, previo el oportuno expediente.

En cualquier supuesto, de producirse un incumplimiento por parte de las Entidades locales en el pago de la cofinanciación comprometida por alguno de los sistemas establecidos anteriormente, la Diputación queda expresamente facultada para hacer efectivo el cobro vía compensación con cargo a las deudas liquidadas y exigibles a favor de la Entidad local.

Y para que así conste, se extiende la presente de orden y con el Visto Bueno del Sr/a. Alcalde/sa  
En..... a ..... de ..... de .....

Vº. Bº. EL ALCALDE/SA,

EL SECRETARIO/A-  
INTERVENTOR/A,

Fdo: .....

Fdo: .....

(\*1) Resolución, Acuerdo, ...

(\*2) El Alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno Municipal, ...

SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE GRANADA

**ANEXO VIII.II :**

**COMPROMISO FIRME DE APORTACIÓN MUNICIPAL A LOS PROGRAMAS GESTIONADOS POR LA DELEGACIÓN DE \_\_\_\_\_ E INCLUIDOS EN EL ACUERDO DE CONCERTACIÓN SUSCRITO CON LA DIPUTACIÓN DE GRANADA EJERCICIO 2.02\_\_**

<b>ENTIDAD LOCAL</b>	
----------------------	--

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento/Entidad de \_\_\_\_\_ (Granada), en relación con los Programas **incluidos en la concertación local firmado por esta entidad local y la Diputación de Granada:**

FINANCIACIÓN					
PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	% APORT. MUNICIPAL	COSTE TOTAL	APORT DIPUT.	APORTACIÓN MUNICIPAL EN EL EJERCICIO 201_

**CERTIFICO:** Que por <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, de <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_ (Órgano municipal competente) resolvió/acordó:

**CERTIFICO:** Que por <sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, de <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_ (Órgano municipal competente) resolvió/acordó **comprometerse expresamente** a realizar la aportación municipal prevista en dicho **Acuerdo**, mediante ingreso efectivo a través de transferencia bancaria, en la cuenta **ES88 2038 9792 3764 0000 2977**, especificando **el programa** y el municipio en el plazo máximo de diez días a contar desde que se ejecuten las actuaciones.

Esta **Entidad Local autoriza expresamente** a la Diputación de Granada, en el supuesto de no hacer efectiva la aportación municipal a través de transferencia bancaria, a compensar dicho importe con cualquier otro ingreso que la Entidad Local pueda percibir a través de la Diputación, sin posterior notificación o requerimiento, incluidos los que se generen por la encomienda de la recaudación municipal.

Y para que así conste, se extiende el presente compromiso firme de aportación, de orden y con el visto bueno del Sr./Sra. Alcalde/sa en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Vº Bº El /La Alcalde/sa

El/La Secretario/a-Interventor/a

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

---

(1) Resolución, Acuerdo, ... (2) El Alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno Municipal, ...

### ANEXO IX

#### NORMAS PARA LA FIRMA DE PROTOCOLOS GENERALES Y CONVENIOS

La Resolución de la Presidencia de fecha 9 de julio de 2019 recoge que la firma de los Protocolos Generales y Convenios le corresponderá al Presidente, salvo delegación específica en algún Diputado; en dicho instrumento jurídico deberá constar previamente y antes de su firma los informes económicos y jurídicos que correspondan, a tenor del artículo 172 del ROF.

La Secretaría General comunica las siguientes normas generales para la firma de convenios administrativos que realice esta Excm. Diputación Provincial:

**PRIMERA.-** Deberá de acreditarse la capacidad jurídica y representación que ostenta la persona que firma el convenio, mediante aportación del correspondiente certificado, debiendo ser ella la que en todo caso lo firme.

**SEGUNDA.-** Todo expediente para la aprobación de un convenio deberá contener:

- Propuesta del Diputado Delegado, con la conformidad en su caso del Diputado de su Área correspondiente. En el supuesto que el protocolo o convenio a suscribir tenga repercusión económica de carácter plurianual para esta Diputación, la propuesta deberá ir conformada por el Diputado Delegado de Economía con la firma del/los documentos RCs de futuro correspondientes.
- Memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015.
- Informe jurídico emitido por el responsable que se determine en cada área-delegación, con propuesta de resolución.
- Fiscalización por parte de la Intervención General, para la debida constancia de los posibles gastos que el convenio pueda tener, aunque no tenga repercusiones económicas.
- En su caso deberá de acompañarse del documento de retención de crédito.
- Los instrumentos de formalización de los Convenios, que se harán por triplicado ejemplar, deberán incluir, al menos, las siguientes materias:

a) Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.

- b) La competencia en la que se fundamenta la actuación de la Administración Pública, de los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella o de las Universidades públicas.
  - c) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.
  - d) Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.
  - e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.
  - f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.
  - g) El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.
  - h) Plazo de vigencia del convenio teniendo en cuenta las siguientes reglas:
    - 1.º Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a un año, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.
    - 2.º En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga expresa por un periodo de hasta un año adicional o su extinción.
- Aprobación por el Presidente asistido por la Junta de Gobierno, salvo en casos de urgencia en cuyo caso se dará cuenta con posterioridad.
  - Dentro de los tres meses siguientes a la suscripción de cualquier convenio cuyos compromisos económicos asumidos superen los 600.000 euros, estos deberán remitirse electrónicamente a la Cámara de Cuentas de Andalucía. Igualmente se comunicarán las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, alteración de los importes de los compromisos económicos asumidos y la extinción de los convenios indicados.

**TERCERA.-** Será la Delegación que corresponda la que deberá de coordinarse con Presidencia para la firma de los Convenios, así como para el cumplimiento y seguimiento de los mismos. Una vez firmados deberá remitirlos a la Secretaría General y al Director del Área de Economía, con copia del acuerdo, en este segundo caso.

ANEXO X

**DECLARACIÓN RESPONSABLE ACREDITACIÓN  
CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

D./Dña....., con D.N.I..... y domicilio a efectos de notificaciones en ....., teléfono ....., actuando en nombre propio o representación de la Empresa o Sociedad ....., con CIF ..... en su calidad de ....., declara bajo su personal responsabilidad:

- Ostentar la capacidad de representación de la entidad de referencia.
- Tener capacidad de obrar y la habilitación empresarial o profesional para contratar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el artículo 71 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no está/están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado; Ley 3/2005, 8 de abril, de incompatibilidades de altos cargos de la administración de la Junta de Andalucía y de declaración de actividades, bienes e intereses de altos cargos y otros cargos públicos, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía impuestas por las disposiciones vigentes, encontrarse inscrito en la Seguridad Social y al corriente en el abono de las cuotas correspondientes.
- Contar con la habilitación empresarial/profesional necesaria para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto de la Hoja de Encargo/contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social, y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Fecha, firma y sello de la empresa

**ANEXO X-BIS**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE GRUPOS POLÍTICOS:**

D. / Dña. ...., con D.N.I. ....  
portavoz del Grupo ..... de la Excm. Diputación Provincial de Granada, a los efectos prevenidos en el art. 73.3 de la Ley de Bases de Régimen Local y demás disposiciones concordantes, emite el día de la fecha la presente **DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

- Que la dotación económica determinada en el Presupuesto de la Diputación Provincial a los respectivos Grupos Políticos se recibe en cuenta específica habilitada a tal efecto en la Entidad Bancaria ..... número de cuenta .....
- Que dicha dotación económica se aplica a los fines legalmente establecidos con las limitaciones específicas del art. 73.3 de la LBRL.
- Que por parte del Grupo se lleva a tal efecto, la correspondiente contabilidad que queda a disposición del Pleno de la Corporación.

Lo que se hace constar en Granada, a ..... de ..... de 202\_\_.

**ANEXO X-TER**  
**MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003**  
**Y ARTÍCULO 69 DE LA LEY 39/2015**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con NIF: \_\_\_\_\_  
como Alcalde-Presidente/Alcaldesa-Presidenta/ Presidente/ Presidenta/ de la  
Entidad/Asociación sin ánimo de lucro \_\_\_\_\_ con CIF: \_\_\_\_\_, en  
cumplimiento del artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de  
Subvenciones y en cumplimiento del artículo 69 de la Ley 69/2015, de 1 de octubre, del  
Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas REALIZO BAJO MI  
RESPONSABILIDAD LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

**1.-** Declaro cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el  
reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, disponer de la  
documentación que así lo acredita, que pondré a disposición de la Administración cuando  
me sea requerida, y me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores  
obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

**2.-** Declaro que cumplo la normativa y requisitos exigidos en la Convocatoria  
\_\_\_\_\_, entre los que se encuentra no estar  
incurso/a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a establecidas en  
los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**ANEXO XI**

DENOMINACION UNIDAD	CÓDIGOS DIR3			CENTRO GESTOR
	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA	
ABOGACÍA PROVINCIAL	L02000018	L02000018	LA0004908	AP
ADMINISTRACION DE OBRAS Y SERVICIOS	L02000018	L02000018	LA0004909	OB
ASISTENCIA MUNICIPIOS	L02000018	L02000018	LA0004910	AM
CENTRO JOSE GUERRERO	L02000018	L02000018	LA0004911	JG
CENTRO PROVINCIAL DROGODEPENDENCIAS	L02000018	L02000018	LA0004912	DR
CENTROS SOCIALES DE ARMILLA	L02000018	L02000018	LA0004913	CS
CONSUMO	L02000018	L02000018	LA0004914	CO
CONTRATACION	L02000018	L02000018	LA0004915	CT
CULTURA	L02000018	L02000018	LA0004916	CU
DELEGACION CENTROS SOCIALES	L02000018	L02000018	LA0004917	DS
DELEGACION DE PRESIDENCIA	L02000018	L02000018	LA0004918	DP
EMPLEO Y DESARROLLO PROVINCIAL	L02000018	L02000018	LA0004920	ED
FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL	L02000018	L02000018	LA0004921	FB
FUNCION PUBLICA	L02000018	L02000018	LA0004919	FP
IGUALDAD	L02000018	L02000018	LA0004922	IG
IMPRESA PROVINCIAL	L02000018	L02000018	LA0004923	IM
INFRAESTRUCTURAS Y EQUIP. LOCALES	L02000018	L02000018	LA0004924	IE
INSTALACIONES DEPORTIVAS	L02000018	L02000018	LA0004925	ID
INTERVENCION	L02000018	L02000018	LA0004926	IN
JUVENTUD	L02000018	L02000018	LA0004927	JU
MEDIO AMBIENTE	L02000018	L02000018	LA0004928	MA
NUEVAS TECNOLOGIAS	L02000018	L02000018	LA0004929	NT
OF. ANALISIS ECON. Y EVALUACION PRESUP.	L02000018	L02000018	LA0004932	OA
<b>OFICINA DE CONCERTACIÓN LOCAL</b>	L02000018	L02000018	LA0004934	OC
ORDENACION TERRITORIO Y URBANISMO	L02000018	L02000018	LA0004935	UR
PATRIMONIO	L02000018	L02000018	LA0004936	PT
PLAN DE FOMENTO Y EMPLEO AGRARIO	L02000018	L02000018	LA0004937	FE
PRESIDENCIA	L02000018	L02000018	LA0004939	PR
PROMOCION PROFESIONAL	L02000018	L02000018	LA0004941	PP
RESIDENCIA LA MILAGROSA	L02000018	L02000018	LA0004942	MI
RESIDENCIA REINA SOFIA	L02000018	L02000018	LA0004944	SF
RESIDENCIA RODRIGUEZ PENALVA	L02000018	L02000018	LA0004945	RP
SALUD LABORAL	L02000018	L02000018	LA0004947	SL
SECRETARIA	L02000018	L02000018	LA0004948	SE
SELECCION Y GESTION DE PERSONAL	L02000018	L02000018	LA0004950	SP
SERVICIO DE APOYO TECNICO	L02000018	L02000018	LA0004952	AT
SERVICIO DE CARRETERAS	L02000018	L02000018	LA0004953	SC
SERVICIO DE DEPORTES	L02000018	L02000018	LA0004955	SD
SERVICIO DE EMPRESAS	L02000018	L02000018	LA0004957	EM
SERV. FOMENTO AL DESARROLLO RURAL	L02000018	L02000018	LA0004959	FO
SERV. GESTION PRESUP. Y CONTABLE	L02000018	L02000018	LA0004961	SG
SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS	L02000018	L02000018	LA0004963	SS

TESORERIA	L02000018	L02000018	<b>LA0004964</b>	TE
SERVICIO PROVINCIAL TRATAMIENTO DE RESIDUOS	L02000018	L02000018	LA0009495	RS

## ANEXO XII

### MODELOS AVALES Y SEGUROS DE CAUCIÓN MODELO 1: SEGUROS

La Compañía .....

#### ASEGURA

A ..... (*Nombre de empresa o particular*) con C.I.F./N.I.F. ...., en concepto de tomador del seguro, ante **EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**, en adelante asegurado, hasta el importe de ..... (especificar en número y letra), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (.....) en concepto de garantía **DEFINITIVA**, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador adquiere la obligación de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello.

El presente seguro tendrá validez en tanto la Excm. Diputación de Granada no autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y legislación complementaria.

En ....., a ..... de ..... de .....

LA COMPAÑÍA (\*)

Fdo.:

IMPORTANTE SELLO Y FIRMA. Si se tratase de una entidad bancaria regional o aseguradora no habitual deberá estar bastantada ante notario o ante una Administración Pública, y aportarse dicho bastanteo.

## MODELO 2: AVAL SOLIDARIO PARA FUTURA U.T.E.

La entidad (razón social y CIF de la entidad avalista) \_\_\_\_\_ con domicilio en (calle, plaza, avenida, c.p. , localidad y provincia) \_\_\_\_\_ en su nombre (nombre, apellidos y NIF de las personas apoderadas) ..... con poder suficiente para obligarle en este acto según resultan del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

### AVALA

A (nombre, apellidos o razón social) \_\_\_\_\_ con NIF/CIF \_\_\_\_\_ y, junto a ésta, solidariamente a (decir el nombre, apellidos o razón social, así como el NIF /CIF de todos y cada uno de los integrantes de la futura UTE) \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto en el artículo 107 y siguientes del R.D.L. 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del Sector Público, en concepto de **FIANZA DEFINITIVA**, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se pudieran derivar (art. 110 LCSP) de la adjudicación del contrato :....(Nº de expediente o nº de obra y concepto)... , ante la **EXCMA. DIPUTACIÓN DE GRANADA** por importe de ..... (en letra y número).

Este aval se otorga solidariamente, con renuncia expresa al beneficio de excusión a que se refiere al artículo 1.830 del Código Civil, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Diputación Provincial de Granada, con sujeción a los términos previstos en R.D.L. 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades Locales.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este Aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que la Diputación Provincial de Granada resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

LA COMPAÑÍA (\*)

Fdo.:

Este aval ha quedado inscrito en el Registro Especial de Avaluos de nuestra Entidad con el número ..... nº de Registro .....

**\*IMPRESINDIBLE FIRMA DEL DIRECTOR O REPRESENTANTE Y SELLO DE LA ENTIDAD.**

IMPORTANTE SELLO Y FIRMA. Si se tratase de una entidad bancaria regional o aseguradora no habitual deberá estar bastantada ante notario o ante una Administración Pública, y aportarse dicho bastanteo.

### MODELO 3: AVAL CARRETERAS

..... (Nombre del Banco o Caja) , con C.I.F.  
....., y domicilio en ....., y en  
su nombre y representación D/a.....,  
con poderes suficientes obligarle a este acto, otorgados ante el/la Notario de  
..... D/a ....., el día  
....., número de protocolo ....., que no han sido revocadas y que han  
sido ..... considerados ..... bastantes ..... por  
.....

### AVALA

A ..... (nombre de empresa o  
persona) con C.I.F. o N.I.F. ...., en virtud de lo dispuesto en los  
artículos 14 y siguientes de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Exacción de la Tasa  
por la Concesión de Licencias para Obras y Otros Aprovechamientos en las Zonas de  
Dominio Público , Servidumbre y Afección en las Carreteras Provinciales, y  
subsidiariamente en lo dispuesto en el artículo 107 y siguientes de la ley 9/2017 de 8 de  
noviembre, de Contratos del Sector Público, en concepto de **FIANZA DEFINITIVA**, para  
garantizar la correcta ejecución de las obras/actividades que afecten a la explanación de  
la carretera o a la calzada y el cumplimiento de las condiciones impuestas en la  
autorización solicitada en el Expediente N°..... para la obra de  
.....  
.....(conc  
epto), ante la **EXCMA. DIPUTACIÓN DE GRANADA** por importe de  
..... (en letra y número).

Este aval tendrá validez en tanto la Excm. Diputación de Granada no autorice su  
cancelación.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se firma el presente documento de Aval  
en Granada, a ..... de ..... de .....

LA COMPAÑÍA (\*)

Fdo.: .....

Este aval ha quedado inscrito en el Registro Especial de Avals de nuestra Entidad con el  
número ..... n° de Registro .....

- **IMPRESINDIBLE FIRMA DEL DIRECTOR O REPRESENTANTE Y SELLO DE LA ENTIDAD.**

\* **IMPORTANTE SELLO Y FIRMA.** Si se tratase de una entidad bancaria regional o aseguradora no habitual deberá estar bastanteadada ante notario o ante una Administración Pública, y aportarse dicho bastanteo.

**MODELO 4: AVAL**

..... (Nombre del Banco o Caja), con C.I.F. ...., y domicilio en ....., y en su nombre y representación D/a ....., con poderes suficientes para obligarle a este acto, otorgados ante el/la Notario de ..... D/a ....., el día ....., número de protocolo ....., que no han sido revocadas y que han sido considerados bastantes por .....

AVALA

A ..... (nombre de empresa o persona) con C.I.F. o N.I.F. ...., en virtud de lo dispuesto en el artículo 107 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en concepto de **FIANZA DEFINITIVA**, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se pudieran derivar (art. 110 LCSP) de la adjudicación del contrato : ..... (Nº de expediente o nº de obra y concepto), ante la **EXCMA. DIPUTACIÓN DE GRANADA** por importe de ..... (en letra y número).

Este aval tendrá validez en tanto la Excm. Diputación de Granada no autorice su cancelación.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión a que se refiere al artículo 1.830 del Código Civil, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Diputación Provincial de Granada.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este Aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que la Diputación Provincial de Granada resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se firma el presente documento de Aval en Granada, a ..... de ..... de .....

LA COMPAÑÍA (\*)

Fdo.: .....

Este aval ha quedado inscrito en el Registro Especial de Avaluos de nuestra Entidad con el número ..... nº de Registro .....

**\*IMPRESINDIBLE FIRMA DEL DIRECTOR O REPRESENTANTE Y SELLO DE LA ENTIDAD.**

\* **IMPORTANTE SELLO Y FIRMA.** Si se tratase de una entidad bancaria regional o aseguradora no habitual deberá estar bastantada ante notario o ante una Administración Pública, y aportarse dicho bastanteo.

### **ANEXO XIII**

#### **INFORME MOTIVANDO LA NECESIDAD DEL CONTRATO Y ACREDITANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y LÍMITES APLICABLES A LOS CONTRATOS MENORES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN DEL ARTÍCULO 118 DE LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

**Asunto: Contrato menor de .....**

c. Justificación de manera motivada la necesidad del contrato:  
.....

d. Justificación de que no se altera el objeto del contrato para evitar las reglas generales de la contratación:  
.....

e. Otros datos de interés (para los supuestos de AD, datos identificativos del adjudicatario, condiciones específicas del contrato, plazo de ejecución, forma de pago del precio, etc.)  
.....

f. Conforme al art. 118 LCSP, el importe del contrato no supera las siguientes cuantías: 40.000 € (IVA excluido) en el caso de obras, y de 15.000 € (IVA excluido) en el caso de servicios y suministros (con la excepción de los supuestos previstos en el art. 168.a) 2º LCSP).

Fechado y firmado

## ANEXO XIV

### ANEXO DE INVERSIONES

Org	Subpr	C	Art	Con	Eco	Descripcion_Propuesta	P 2022	U.Europea	J.Andalucía	Ayuntamientos	Rec.propios
122	45011	6	60	600	60000	EXPROIACION TERRENOS	50.000,00				50.000,00
121	45912	6	60	600	60022	EDUSI MOVILIDAD	15.597,99	12.478,39			3.119,60
<b>Total 600</b>						<b>INVERSIONES EN TERRENOS</b>	<b>65.597,99</b>	<b>12.478,39</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53.119,60</b>
121	45912	6	60	601	60122	EDUSI MOVILIDAD	296.361,87	237.089,48			59.272,39
125	45312	6	60	601	60122	PLAN CARRETERAS 2022	1.000.000,00				1.000.000,00
<b>Total 601</b>						<b>OTRAS</b>	<b>1.296.361,87</b>	<b>237.089,48</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.059.272,39</b>
<b>Total 60</b>							<b>1.361.959,86</b>	<b>249.567,87</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.112.391,99</b>
232	41411	6	62	621	62100	VALLADO TERRRENO FINCA LOS MORALES	20.000,00				20.000,00
<b>Total 621</b>						<b>TERRENOS Y BIENES NATURALES</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>
110	13011	6	62	622	62200	MEJORAS SISTEMAS SEGURIDAD	27.990,00				27.990,00
123	92051	6	62	622	62200	INICIO REHABILITACION COMPLEJO TURISMO TROPICAL	20.000,00				20.000,00
141	92022	6	62	622	62200	Cierre de sala de bop, adquisición de puertas	6.000,00				6.000,00
162	34212	6	62	622	62200	VALLADO ZONA AJARDINADA EXTERIOR	9.000,00				9.000,00
162	34212	6	62	622	62200	PAVIMENTACIÓN CIRCUITO EDUCACIÓN VIAL	13.000,00				13.000,00
162	34212	6	62	622	62200	ZONA DE CALISTENIA	15.000,00				15.000,00
162	34212	6	62	622	62200	PAVIMENTACIÓN VIALES CON ALBERO Y PLUVIALES	32.000,00				32.000,00
162	34212	6	62	622	62200	INSTALACIÓN SISTEMA CONTROL ACCESOS	75.000,00				75.000,00
162	34212	6	62	622	62200	REFORMA EDIFICIO BAR RESTAURANTE	90.000,00				90.000,00
162	34212	6	62	622	62200	REMODELACIÓN DEL APARCAMIENTO	160.000,00				160.000,00
181	23131	6	62	622	62200	ACONDICIONAMIENTO Y PINTURA INSTANCIAS	10.470,00				10.470,00
182	23106	6	62	622	62200	OBRAS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA RESIDENCIA, PINTURA, REHABILITACION PISCINA	100.000,00				100.000,00



PREVENTIVA											
MAQUINARIA AGRICOLA E INSTALACION SISTEMA											
201	17111	6	62	623	62300	CULTIVOS	50.000,00		50.000,00		
201	17211	6	62	623	62300	MATERIAL AUDIOVISUAL SERVICIO	1.200,00		1.200,00		
201	17211	6	62	623	62300	MOBILIARIO SERVC. SOSTENB. AMBIENTAL	4.500,00		4.500,00		
SENSORES UNIDAD MOVIL CONTAMINACIÓN											
201	17211	6	62	623	62300	ATMOSFERICA	12.700,00		12.700,00		
232	41411	6	62	623	62300	MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	10.500,00		10.500,00		
110	92911	6	62	623	62301	MAQUINARIA	3.000,00		3.000,00		
			<b>Total 623</b>	<b>MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE</b>			<b>391.210,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>391.210,00</b>
110	92911	6	62	624	62400	ADQUISICION DE VEHICULOS	60.000,00		60.000,00		
162	34212	6	62	624	62400	NUEVA FURGONETA MANTENIMIENTO	70.000,00		70.000,00		
182	23106	6	62	624	62400	ADQUISICION VEHICULO ADAPTADO TIPO MICROBUS	80.000,00		80.000,00		
ADQUISICION VEHICULO ISOTERMO PARA TRANSPORTE											
184	23121	6	62	624	62400	ALIMENTACIÓN	35.000,00		35.000,00		
ADQUISICION VEHICULO CON PLATAFORMA											
184	23122	6	62	624	62400	TRANSPORTE LAVANDERIA	50.000,00		50.000,00		
			<b>Total 624</b>	<b>MATERIAL DE TRANSPORTE</b>			<b>295.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>295.000,00</b>
101	33221	6	62	625	62500	MESA Y SILLAS	1.350,00		1.350,00		
101	92031	6	62	625	62500	SILLAS Y MESAS	4.500,00		4.500,00		
110	13011	6	62	625	62500	MOBILIARIO	100,00		100,00		
110	91212	6	62	625	62500	SILLAS ACTOS PROTOCOLARIOS	5.000,00		5.000,00		
110	92611	6	62	625	62500	MOBILIARIO	500,00		500,00		
121	45911	6	62	625	62500	CARTELES DE OBRA	40.000,00		40.000,00		
121	45912	6	62	625	62500	EDUSI MOBILIARIO	21.864,81	17.491,85		4.372,96	
122	45011	6	62	625	62500	MOBILIARIO	6.000,00		6.000,00		
127	16111	6	62	625	62500	MOBILIARIO Y ENSERES LABORATORIO	1.500,00		1.500,00		
131	23102	6	62	625	62500	MOBILIARIO Y ENSERES	24.000,00		24.000,00		
132	23104	6	62	625	62500	SILLAS, MESAS, ARCHIVADORES,... CENTROS	4.000,00		4.000,00		
141	93411	6	62	625	62500	SILLAS Y PERCHERO	3.000,00		3.000,00		

142	93112	6	62	625	62500	MOBILIARIO	2.400,00			2.400,00	
144	93113	6	62	625	62500	MOBILIARIO DE OFICINA	5.600,00			5.600,00	
145	92025	6	62	625	62500	MOBILIARIO RENOVACIÓN SERVICIO	8.000,00			8.000,00	
146	91215	6	62	625	62500	MOBILIARIO	2.250,00			2.250,00	
162	34212	6	62	625	62500	APARCA PATINES ELECTRICOS	1.500,00			1.500,00	
162	34212	6	62	625	62500	MOBILIARIO DE OFICINA	2.000,00			2.000,00	
						CARROS CAMA, GRUA GERIATRICA, MOBILIARIO					
181	23131	6	62	625	62500	TERAPIAS	25.150,00			25.150,00	
182	23106	6	62	625	62500	RENOVACION MOBILIARIO POR DETERIORO	50.000,00			50.000,00	
						COMPRA SILLONES, CAMAS ARTICULADAS, CAMILLAS, REPOSABRAZOS, GRUAS PISCINA, Y GRUAS					
183	23131	6	62	625	62500	BIPEDEMENTACIÓN.	86.130,00			86.130,00	
184	23101	6	62	625	62500	MOBILIARIO SERVICIOS GENERALES CASA CUNA	30.000,00			30.000,00	
184	23101	6	62	625	62500	CARROS Y UTILLAJE LAVANDERIA	40.000,00			40.000,00	
185	92043	6	62	625	62500	Mobiliario y estanterias almacen	2.000,00			2.000,00	
185	92052	6	62	625	62500	Mobiliario y racks de Servidores en Casa Cuna	2.000,00			2.000,00	
186	23132	6	62	625	62500	MOBILIARIO ADAPTACIÓN PROTOCOLO COVI	2.500,00			2.500,00	
191	92011	6	62	625	62500	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	1.000,00			1.000,00	
						MOBILIARIO ERGONÓMICO Y OTROS EQUIPOS DE					
194	22112	6	62	625	62500	ADAPTACIÓN PERSONAL	6.300,00			6.300,00	
203	16231	6	62	625	62500	INVERSION MOBILIARIO Y ENSERES, CONTENEDORES	140.000,00			140.000,00	
211	33011	6	62	625	62500	FOTOGRAFIAS, SERIGRAFIAS Y OTROS SOPORTES	2.000,00			2.000,00	
211	33312	6	62	625	62500	MOBILIARIO AUXILIAR EXPOSITIVO Y TIENDA LIBRERIA	2.000,00			2.000,00	
221	23152	6	62	625	62500	MATERIAL CENTRO RECURSOS JUVENILES	1.000,00			1.000,00	
231	43011	6	62	625	62500	ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍA Y MESA	4.000,00			4.000,00	
231	43911	6	62	625	62500	MOBILIARIO	9.554,37			9.554,37	
231	43911	6	62	625	62500	PROYECTO SEÑALIZACIÓN STGG3	15.182,13			15.182,13	
						MOBILIARIO Y ENSERES (DOTACIÓN NAVE AULA					
232	41411	6	62	625	62500	NATURALEZA/ LOS MORALES)	20.000,00			20.000,00	
			<b>Total 625</b>		<b>MOBILIARIO Y ENSERES</b>		<b>572.381,31</b>	<b>17.491,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>554.889,46</b>

121	45912	6	62	626	62600	EDUSI EQUIPOS	415.431,44	332.345,13			83.086,31
185	92043	6	62	626	62600	Equipos nuevos para delegaciones	25.000,00				25.000,00
			<b>Total 626</b>	<b>EQUIPOS PARA PROCESO DE INFORMACION</b>			<b>440.431,44</b>	<b>332.345,13</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>108.086,31</b>
203	16231	6	62	627	62700	PROYECTOS COMPLEJOS. INVERSION PLANTAS	300.000,00				300.000,00
			<b>Total 627</b>	<b>PROYECTOS COMPLEJOS</b>			<b>300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300.000,00</b>
122	45914	6	62	629	62900	CONTROL CALIDAD SEG SALUD OTRO INMOV MAT	399.936,58				399.936,58
162	34212	6	62	629	62900	AIRE ACONDICIONADO	5.000,00				5.000,00
184	23121	6	62	629	62900	ADQUISICION ELECTRODOMESTICOS Y MENAJE	13.500,00				13.500,00
						OTRAS INVERSIONES NUEVAS ASOCIADAS AL					
194	22112	6	62	629	62900	FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS	1.000,00				1.000,00
211	33411	6	62	629	62900	FONDO BIBLIOGRAFICO Y ARTÍSTICO	1.500,00				1.500,00
			<b>Total 629</b>	<b>OTRO INMOVILIZADO INMATERIAL</b>			<b>420.936,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>420.936,58</b>
			<b>Total</b>				<b>5.748.043,51</b>	<b>349.836,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.398.206,53</b>
162	34212	6	63	632	63200	RENOVACIÓN CAÑONES RIEGO CÉSPED ARTIFICIAL	6.000,00				6.000,00
183	23131	6	63	632	63200	REPAR.MAQ.AIRE ACOND. Y SIST.CONDUCCION	4.500,00				4.500,00
183	23131	6	63	632	63200	REPOSICION ILUMINARIA EMERGENCIA	5.400,00				5.400,00
183	23131	6	63	632	63200	TOLDOS TERRAZAS	8.100,00				8.100,00
			<b>Total 632</b>	<b>EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES</b>			<b>24.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24.000,00</b>
162	34212	6	63	633	63300	RENOVACIÓN PORTERÍAS FÚTBOL 7	9.000,00				9.000,00
186	23132	6	63	633	63301	MAQUINARIA A SUSTITUIR POR AVERIA IRREPARABLE	600,00				600,00
			<b>Total 633</b>	<b>MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE</b>			<b>9.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.600,00</b>
185	92041	6	63	636	63600	Reposición de servidores, equipos, almacenamiento CPD	10.000,00				10.000,00
185	92043	6	63	636	63600	Equipos especiales, escaneres, a sustituir	30.000,00				30.000,00
185	92043	6	63	636	63600	Resposicion de equipos	100.000,00				100.000,00
185	92052	6	63	636	63600	Reposición de equipos inf	4.000,00				4.000,00
			<b>Total 636</b>	<b>EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACION</b>			<b>144.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>144.000,00</b>
			<b>Total</b>				<b>177.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>177.600,00</b>
124	92321	6	64	640	64000	CARTOGRAFIA CTT ABIERTO	230.000,00				230.000,00

231	43911	6	64	640	64000	INVERSIONES DAGG	3.937,81				3.937,81
232	41411	6	64	640	64000	INVERSIONES CARACTER INMATERIAL	12.000,00				12.000,00
			<b>Total 640</b>	<b>GASTOS EN INVERSIONES DE CARACTER INMATERIAL</b>			<b>245.937,81</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>245.937,81</b>
110	13011	6	64	641	64100	SOFTWARE SEGURIDAD	500,00				500,00
144	93113	6	64	641	64100	APLICACION CONTABILIDAD ANALÍTICA	100.000,00				100.000,00
153	49311	6	64	641	64100	NUEVO SOFTWARE	15.000,00				15.000,00
185	92041	6	64	641	64100	Licencias productos de servidores	25.000,00				25.000,00
185	92042	6	64	641	64100	Gestión de mantenimiento y sistemas SCADA	60.000,00				60.000,00
185	92043	6	64	641	64100	Peticion Cultura Gestión de Museos	15.000,00				15.000,00
185	92043	6	64	641	64100	Licencias para diseño y profesionales técnicos BIM	30.000,00				30.000,00
						Licencias de diversos productos de microinformática y					
185	92043	6	64	641	64100	DOMUS	40.000,00				40.000,00
185	92052	6	64	641	64100	Segunda fase portales y gestion de cementerios	135.000,00				135.000,00
			<b>Total 641</b>	<b>CONCESIONES ADMINISTRATIVAS</b>			<b>420.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>420.500,00</b>
			<b>Total</b>				<b>666.437,81</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>666.437,81</b>
			<b>64</b>								
121	43911	6	65	650	65000	PLAN DE INVERSION RUTAS LORQUIANAS	696.847,93				696.847,93
121	45911	6	65	650	65000	Cof ANDAPLUS (DEBE IR A PROGRMA 42511	93.709,30				93.709,30
122	45011	6	65	650	65000	LIQUIDACION OBRAS	150.000,00		4.444,64		145.555,36
162	34213	6	65	650	65000	LIQUIDACIÓN OBRAS PIDE AÑOS ANTERIORES	30.000,00				30.000,00
231	43911	6	65	650	65000	RUTAS LORQUIANAS	20.000,00				20.000,00
231	43911	6	65	650	65000	GEOPARQUE INVERSIONES GEOPARQUE GRANADA	20.000,00				20.000,00
121	45911	6	65	650	65022	POYS 2022	1.602.756,84				1.602.756,84
121	45912	6	65	650	65022	SUELO INDUSTRIAL LOCA IN	1.728.360,09		1.382.688,06		345.672,03
121	45912	6	65	650	65022	EDUSI IGOES	7.323.200,69	5.858.560,15			1.464.640,54
121	45913	6	65	650	65022	Vvdas CUEVA	1.000.000,00				1.000.000,00
						CONVENIO MINISTERIO INTERIOR REPARACION					
122	45011	6	65	650	65022	ACUARTELAMIENTOS	100.000,00				100.000,00
127	16111	6	65	650	65022	CIA USO URBANO	549.931,61			164.000,00	385.931,61
			<b>Total 650</b>	<b>GASTOS EN INVERSIONES GESTIONADAS PARA OTROS</b>			<b>13.314.806,46</b>	<b>5.858.560,15</b>	<b>1.382.688,06</b>	<b>168.444,64</b>	<b>5.905.113,61</b>

ENTES PÚBLICOS.											
Total											
65											
13.314.806,46											
5.858.560,15											
1.382.688,06											
168.444,64											
5.905.113,61											
Total 6											
INVERSIONES REALES											
21.268.847,64											
6.457.965,00											
1.382.688,06											
168.444,64											
13.259.749,94											
100	91211	7	76	762	76200	COOPERACION ECONOMICA PROVINCIAL A EE.LL.	1.030.000,00			1.030.000,00	
121	45913	7	76	762	76200	SUBVENCIONES A MUNICIPIOS: CUEVAS TURISTICAS	150.000,00			150.000,00	
162	34213	7	76	762	76200	ADQUISICION EQUIP.DEPORTIVO INVENTARIABLE	200.000,00			200.000,00	
162	34213	7	76	762	76200	PLAN INSTALACIONES DEPORTIVAS 2022	1.600.000,00			1.600.000,00	
						SUBVENCION VEHICULOS RECOG.RESIDUOS					
203	16231	7	76	762	76200	MANCOMUNADOS	50.000,00			50.000,00	
						SUBVENCION EE.LL. PLANTA RESIDUOS AYTOS					
203	16231	7	76	762	76200	AFFECTADOS	135.000,00			135.000,00	
203	16231	7	76	762	76200	SUBVENCION VEHICULOS RECOG.RESIDUOS AYTOS.	400.000,00			400.000,00	
221	23152	7	76	762	76200	SUBV. EQUIPAMIENTOS	70.600,00			70.600,00	
121	45911	7	76	762	76222	AYTOS: POYS 22	10.103.714,86			10.103.714,86	
123	92051	7	76	762	76222	PATRIMONIO CULTURAL INEDITO: HACIA EL 1%	345.000,00			345.000,00	
126	24111	7	76	762	76222	CONVENIO PFEA J. ANDALUCIA MATERIALES 2022	11.634.075,01		8.725.556,26	2.908.518,75	
						AYUDAS ECONOMICAS PARA MEJORA EN CICLO					
127	16111	7	76	762	76222	INTEGRAL AGUA	719.276,40			719.276,40	
127	16111	7	76	762	76222	Concocatoria ayudas CIA	2.000.000,00			2.000.000,00	
211	33313	7	76	762	76222	ADECUACION DE ESPACIOS CULTURALES	292.675,00			292.675,00	
			<b>Total 762</b>		<b>A AYUNTAMIENTOS</b>		<b>28.730.341,27</b>	<b>0,00</b>	<b>8.725.556,26</b>	<b>0,00</b>	<b>20.004.785,01</b>
185	94211	7	76	767	76701	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RIOS, INVERSIONES	1.250,00			1.250,00	
						PARQUE DE LAS CIENCIAS PRESTAMO 4ª					
230	94211	7	76	767	76702	FASE+INVERS.20-21	162.465,00			162.465,00	
140	94211	7	76	767	76710	CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA	40.000,00			40.000,00	
			<b>Total 767</b>		<b>A CONSORCIOS</b>		<b>203.715,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>203.715,00</b>
<b>Total</b>											
<b>76</b>											
<b>28.934.056,27</b>											
<b>0,00</b>											
<b>8.725.556,26</b>											
<b>0,00</b>											
<b>20.208.500,01</b>											
<b>Total 7</b>											
<b>TRANSFENCIAS DE CAPITAL</b>											
<b>28.934.056,27</b>											
<b>0,00</b>											
<b>8.725.556,26</b>											
<b>0,00</b>											
<b>20.208.500,01</b>											

Total			10.108.244,3		
general	50.202.903,91	6.457.965,00	2	168.444,64	33.468.249,95

## **ANEXO XV: EXTREMOS ADICIONALES EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA Y LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN<sup>16</sup>**

La Disposición Adicional Tercera del Reglamento de Control Interno de la Diputación de Granada, en relación con el artículo 19 del mismo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 219.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y el art. 13.2.c) del Rd 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, habilita al Pleno de la Diputación de Granada la aprobación de los extremos adicionales que se han de considerar por la Intervención General de la Diputación en la fiscalización e intervención previa limitada y del reconocimiento de la obligación en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Asimismo, la acreditación de los extremos adicionales, así como los generales contenidos en las letras a) y b) del artículo 219.2 del TRLRHL y 13.2 del RD 424/2017, se realizará mediante la verificación y examen de la documentación que se relaciona en los expedientes de gastos que comprende el presente Anexo.

### **ARTÍCULO PRIMERO: EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN**

1.- Con carácter general y para todos los actos, documentos, o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, así como la intervención previa de liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones incluidos en las presentes bases de ejecución la fiscalización se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer, verificando que se cumplen los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

---

<sup>16</sup> Modificación del ANEXO XV BEP aprobada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de junio de 2022. MOAD 2022/PES\_01/014765.

La acreditación se realizará mediante la expedición del documentable contable RC de retención de créditos con cargo al presupuesto de gastos del ejercicio corriente, y/o de ejercicios futuros, según se trate de la tramitación de un gasto corriente o un gasto plurianual, o en su caso, mediante informe de consignación presupuestaria.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará la ejecutividad de los recursos que financien los gastos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad tales como la resolución de concesión de una subvención, del convenio suscrito u otros.

b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención o del que celebra el convenio de colaboración o resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y en general, del que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate o de reconocimiento de la obligación de que se trate. **En los expedientes recogidos en el artículo 17 II de estas bases se comprobará la memoria justificativa suscrita por el/la titular de la Delegación y el Jefe administrativo haciendo especial referencia al motivo de su no imputación al presupuesto de origen pese haber tramitado de acuerdo con la normativa de aplicación.**

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local u otra normativa específica de aplicación, se verificarán las resoluciones y acuerdos de delegación de competencias aprobados por la Presidencia de la Diputación o el Pleno respectivamente.

c) Que los expedientes de compromisos de gastos responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, mediante incorporación al expediente de la resolución o acuerdo de aprobación y documento contable A, de autorización del gasto

En los expedientes de reconocimiento de obligaciones que responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, mediante la incorporación al expediente de la resolución o acuerdo adoptado, y/o documento contable AD, según los casos.

d) En los supuestos que sea preceptiva la intervención de la comprobación material de la inversión por la Intervención General, se comprobará que se ha producido la misma y su carácter favorable con la incorporación al expediente del correspondiente Acta de recepción.

e) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos, o expedientes y por su especial transcendencia en el proceso de gestión se contienen en el Artículo Segundo del presente ANEXO, teniendo todos ellos la consideración de esenciales.

2.- Si al realizar la fiscalización o intervención previa limitada la Intervención General dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera generar quebrantos en la Tesorería Provincial o de los Organismos autónomos o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si considera que se dan las circunstancias, formulará su reparo por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. La tramitación del mismo se realizará de acuerdo con los artículos 14 y 15 del Reglamento de Control Interno.

## **ARTÍCULO SEGUNDO: EXTREMOS ADICIONALES DE COMPROBACIÓN**

Los extremos adicionales que se comprobarán en la fiscalización o intervención previa limitada, y que tendrán el carácter de esenciales de acuerdo con la letra c) del artículo 19 del Reglamento de Control Interno, son, para cada uno de los expedientes de gastos que a continuación se relacionan, los siguientes:

### **1.- GASTOS DE PERSONAL**

#### **A) EXPEDIENTES EN FASE DE AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASES AD)**

##### **1.1.1.- Ayuda Discapacidad (Artículo 8 del Reglamento de Acción Social (RAS). PLENO 20.07.2010 BOP 14.09.2010).**

a) Que consta solicitud del interesado acompañada de la documentación establecida en el RAS:

- Acreditación oficial de la minusvalía igual superior al 33%
- Si la ayuda es solicitada para el cónyuge, pareja de hecho, hijos o hijas mayores de 18 años, certificación de los ingresos brutos anuales que consten en la base imponible de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o acreditación de los mismos si se perciben y no se está obligado a efectuar dicha declaración.

- Declaración jurada de que no se perciben otras ayudas de naturaleza igual o similar a la de esta modalidad concedidas por cualquier organismo o entidad públicos.

En caso contrario, deberá aportarse certificado expedido por tales entidades y/u organismos acreditativos de si han percibido o perciben tal ayuda y su cuantía.

- Copia completa compulsada del Libro de Familia, cuando corresponda.
- Certificado de empadronamiento cuando corresponda, donde consten las personas convivientes con el solicitante.

##### **1.1.2.- Supresión Ayuda Discapacidad (Artículo 8 del Reglamento de Acción Social (RAS). PLENO 20.07.2010 BOP 14.09.2010).**

a) Que existe diligencia de inicio de expediente:

b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos donde consta:

- Fecha de la resolución otorgamiento de la ayuda
- No Presentación de la documentación necesaria para el mantenimiento de la ayuda otorgada.
- Requerimiento de presentación de la documentación y concesión de audiencia

**1.2.- Consolidación de grado (desempeño) (Artículo 21.1 de la Ley 30/1984 de 4 de agosto, VIGENTE POR LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público DEROGATORIA UNICA Y FINAL CUARTA).**

a) Que consta solicitud del interesado

b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos donde consta:

- La permanencia en el desempeño de uno o más puestos de la categoría correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.
- Los efectos económicos.

**1.3.- Consolidación de grado (realización de cursos) (Artículo 21.1 de la Ley 30/1984 de 4 de agosto, VIGENTE POR LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Disposición derogatoria única y final cuarta). (Acuerdo para la modernización y mejora de la gestión de recursos humanos en la Diputación de Granada para el periodo 2004-2006 (aprobado por el Pleno 30.11.2004). Plan Integral de Recursos Humanos de la Diputación de Granada, aprobado por el Pleno el 12.07.2005. Convenio Colectivo del personal laboral. Bop Nº 245. 23.12.2008).**

a) Que consta solicitud del interesado

b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos donde consta:

- La permanencia en el desempeño de uno o más puestos de la categoría correspondiente durante tres años continuados o cuatro con interrupción.
- La realización, durante dicho periodo de permanencia, de un curso específico de formación, de carácter obligatorio, sobre las funciones del puesto de trabajo desempeñado.
- La realización, durante dicho periodo de permanencia de la prueba de aptitud al final del curso sobre las materias impartidas, cuya superación determinará la adquisición de la categoría económica inmediata en un nivel al ya reconocido.
- Efectos económicos

**1.4.- Ayuda por sepelio (Artículo 11 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010. BOP 14.09.2010).**

a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos donde consta:

- Existencia de solicitud del interesado y documentación complementaria en la que se acredite por quien trae causa la ayuda (empleado público provincial, cónyuge, pareja de hecho acreditada o alguno de sus hijos) y
- Que el fallecido no contaba con seguro de decesos
- Que se propone la realización del abono al familiar o pareja de hecho inscrita que justifique documentalmente haber abonado personalmente dichos gastos.
- Que el importe de la ayuda es el correspondiente

**1.5.- Indemnización por siniestro total de vehículos en actos de servicio (Artículo 18 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010. BOP 14.09.2010).**

a) Que existe solicitud del interesado a la que acompaña documentación complementaria en la que consta que la responsabilidad del accidente no ha sido de otro vehículo, o imposibilidad de reclamación a este informada en tal sentido por el servicio jurídico de la corporación.

b) Que existe informe de la Jerarquía Superior donde se establece que el siniestro tuvo lugar como consecuencia del desempeño de la correspondiente comisión de servicio fuera del centro de trabajo, debidamente ordenada por aquella y en la se requirió el uso del vehículo privado, o en la ida o vuelta de la misma.

c) Que existe el correspondiente atestado de tráfico, bien de la Guardia Civil o de la Policía Local, a los efectos de constatación de los hechos. Cuando por la naturaleza del siniestro no exista este atestado, deberá aportarse al menos parte de comparecencia ante la Guardia Civil, Policía Local, Autoridad municipal o parte de asistencia de grúa, según corresponda.

d) Atestado de Tráfico (Guardia Civil, Policía Local) o Parte de comparecencia ante la Guardia Civil, Policía Local, Autoridad municipal o parte de asistencia de grúa

e) Que existe valoración previa del siniestro deberá realizarla un perito colegiado, no siendo válida como sustitutiva la realizada previamente desde cualquier taller de reparación.

f) Que existe Copia de la póliza de seguro del vehículo y parte de accidente, para determinar que el vehículo implicado no está asegurado a todo riesgo. En caso contrario no procederá indemnización, salvo en el supuesto de que pudiera tener concertada en dicha póliza una franquicia, en cuyo caso la indemnización consistirá en la valoración del siniestro cuando no exceda de la franquicia o, en otro caso, el importe de la franquicia como máximo. En caso de que la persona tomadora del seguro no coincida con la solicitante, deberá acreditarse la relación que ha motivado su uso.

g) Factura original de la reparación cuando esta se haya producido.

h) Importe indemnización solicitada inferior a 6.000,00 € o al valor venal del vehículo.

i) Dictamen de la Comisión Técnica de Acción Social

**1.6.- Anticipos reintegrables adquisición de vehículos (Artículo 17 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010. BOP 14.09.2010).**

a) Que existe solicitud del interesado a la que acompaña documentación complementaria en la que consta y se acredite que en los cinco años anteriores a la solicitud el interesado ha realizado con un mismo vehículo de su propiedad 60.000 kms., de los cuales al menos 13.000 kms. lo hayan sido para el desempeño de su puesto de trabajo

b) Importe anticipo de importe inferior a 6.000,00 € a reintegrar en 60 mensualidades, o el tiempo que reste de vigencia de su nombramiento o contratación.

c) Que existe Dictamen de la Comisión Técnica de Acción Social

**1.7.- Anticipos reintegrables adquisición de vehículos. Indemnización por siniestro total de vehículos en actos de servicio (Artículo 18 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010 BOP 14.09.2010).**

a) Que Existe de solicitud del interesado a la que acompaña documentación en la que conste y se acredite que el accidente se ha producido en acto de servicio y que el vehículo ha sido declarado siniestro total.

b) Importe anticipo de importe inferior a 6.000,00 € a reintegrar en 60 mensualidades, o el tiempo que reste de vigencia de su nombramiento o contratación

c) Que existe Dictamen de la Comisión Técnica de Acción Social

**1.8.- Anticipos reintegrables (Artículo 15 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010. BOP 14.09.2010).**

a) Que existe solicitud del interesado a la que acompaña documentación complementaria en la que consta y se acredite y documentación complementaria en la que conste y se acredite que el solicitante ha reintegrado los anticipos que haya percibido con anterioridad.

b) Importe anticipo de importe inferior a 3.005,06 € a reintegrar en 24 mensualidades.

c) Que existe Dictamen de la Comisión Técnica de Acción Social

**1.9.1.- CONVOCATORIA:**

a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, donde conste:

- Que la convocatoria es conforme al RAS en cuanto a su fecha y que determina los plazos para la solicitud de las ayudas en sus distintas modalidades y a los requisitos establecidos para cada una de ellas.
- La constitución de la Comisión mixta paritaria de Acción Social (Comisión Técnica de Acción Social)

**1.9.2.- CONCESION/JUSTIFICACION**

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, donde conste:
- La solicitud de interesado/beneficiario e identificación y acreditación de este último en los términos del RAS, así como el cumplimiento/incumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria para la obtención de las ayudas por aquellos.
  - El cumplimiento de los tramites específicos de la CONVOCATORIA.
  - La existencia de la documentación exigida en la convocatoria.
  - La compatibilidad ayuda otorgada según el RAS.

**1.10.- Concesión de complemento CT 10 (Acuerdo Pleno 9 de julio de 1999).**

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, donde conste:
- Solicitud del interesado
  - Procedencia de conformidad con la RPT
  - Efectos económicos

**ACM. Segundo. - Expedientes de contratación de personal laboral. 2 TEMPORAL (1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15)**

**1.11.- Contratación Personal Interino por acumulación de Tareas**

- d) Que existe Petición del Área de origen
- e) Que existe informe justificativo del Área de origen
- f) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - h) La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - i) Identificación plaza/puesto.

**1.12.- Contratación Personal Interino por sustitución**

- d) Que existe Petición del Área de origen
- e) Que existe informe justificativo del Área de origen
- f) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - La concurrencia de la causa que justifica la sustitución: Excedencia, baja por enfermedad, liberación sindical, renuncia, reducción de jornada
  - Identificación plaza/puesto. Sustituto/sustituido

**1.13.- Contratación Personal Interino por programa**

- g) Que existe Petición del Área de origen
- h) Que existe informe justificativo del Área de origen
- i) Documentación acreditativa del otorgamiento de la financiación del programa, concesión de la subvención/ayuda
- j) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - j) La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - k) Identificación plaza/puesto

#### **1.14.- Contratación Personal Interino por vacante**

- d) Que existe Petición del Área de origen
- e) Que existe informe justificativo del Área de origen
- f) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - l) Que existe la vacante Y, EN SU CASO, LA CAUSA QUE LA PROVOCA (-CIA, JUBILACION, ...)
  - m) La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - n) Identificación plaza/puesto.

#### **1.15.- Contratación Personal por renuncia relevista**

- d) Que existe Petición del Área de origen
- e) Que existe informe justificativo del Área de origen
- f) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - o) La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - p) Concurrencia de la causa que justifica el relevo: % reducción jornada, fecha de vencimiento
  - q) Identificación plaza/puesto.

#### **1.16.- Relevo**

##### **ACM Segundo. - Expedientes de contratación de personal laboral. 2 TEMPORAL**

- a) Que existe Informativo de Jubilación facilitado al interesado por el INSS que conforma el cumplimiento de los requisitos por el interesado
- b) Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta
    - Porcentaje relevo: % reducción jornada y salario
    - Solicitud del interesado con efectos xx de xxxxxxx de xxxxx
    - Fecha prevista jubilación (65 años) 19.08.2021
    - Conformidad del puesto de adscripción
    - NIS relativa a la procedencia del contrato del relevo con D. en lo que atañe al cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a propuesto/a, así como su conformidad y lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo

#### **1.17.- Prolongación de servicio (Artículo 67.3 EBEP)**

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Solicitud del interesado
  - Prestación de servicios por periodo mínimo de los 5 años anteriores

#### **1.18.- Reingreso Servicio Andaluz de Salud.**

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Solicitud y comparecencia de la interesada
- Existencia de plaza vacante susceptible de provisión definitiva: xxxx Puesto yyyy
- Certificado de servicios prestados en el SAS
- Solicitud al SAS sobre excedencia por prestación de servicios en el sector público:
- Necesidad de convocatoria con carácter definitivo de la provisión de la plaza citada en el plazo con obligación de participación por parte del/a interesado/a

#### **1.19.- Reingreso.**

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Solicitud y comparecencia de la interesada
  - Propuesta de la Delegación de destino
  - Descripción del puesto de origen/destino según la RPT Vigente
  - Efectos
  - Cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a propuesto/a

#### **1.20.- Convocatoria.**

- a) Que consta Acuerdo/resolución aprobatoria
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Características del puesto (extremos de la RPT)
  - Existencia financiación (recursos afectados)

#### **1.21.- Nombramiento.**

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Cumplimiento requisitos por el empleado/a propuesto/a
  - Bases Convocatoria (BOP nº x de yy.yy.yyyy)
  - Informe del Área de origen
  - Propuesta del Área de Recursos Humanos

#### **1.22.- Oferta SAE**

- a) Propuesta del Área de origen justificativa de acudir a este medio excepcional
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Inexistencia de bolsa específica
  - Necesidad de traslado a las Secciones Sindicales de la Corporación y de publicación en los tablones de anuncios de la entidad
  - Informe del Área de Origen
  - Existencia financiación (recursos afectados)

#### **1.23.- Nómina mensual.**

#### **ACM.Tercero.- Nóminas de retribuciones del personal al servicio de la Administración del Estado y sus organismos autónomos y Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social.**

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

- Documentación acreditativa de las variaciones/altas/bajas
- Resoluciones previas con incidencia en la nomina

#### **1.24.- Trienios.**

a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Servicios y trienios acreditados
- Efectos económicos
- Fecha próximo trienio

#### **1.25.- Asistencias a sesiones.**

a) Que existe informe/certificado del secretario de la correspondiente sesión acreditativo de la asistencia o copia del Acta de la sesión

b) Que existe informe de Recursos Humanos en el que conste que el importe a abonar no supera el máximo establecido por periodo.

#### **1.26.- Servicios extraordinarios**

a) Que existe informe/certificado emitido por la correspondiente Área acreditativo de la realización de los servicios extraordinarios (día, hora, motivo, actividad...)

- b) Importe a abonar
- c) Carácter no periódico

#### **1.27.- Dietas**

- a) Trámite de la dieta realizado a través del programa
- b) Conformidad del responsable o responsables
- c) Acreditación del concepto a satisfacer (desplazamiento/alojamiento/manutención) donde esto proceda

#### **1.28.- Nombramiento personal eventual**

- a) Propuesta/Resolución de nombramiento
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Acreditación de vacante
  - Necesidad de Publicación de la Resolución en el BOP

#### **1.29.- Nombramiento personal eventual incapacidad**

- a) Propuesta/Resolución de nombramiento
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Acreditación de vacante
  - Acreditación de la situación de baja por incapacidad temporal de la Titular
  - Necesidad de Publicación de la Resolución en el BOP

### **1.30.- Cese personal eventual**

- a) Propuesta/Resolución de cese
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Necesidad de Publicación de la Resolución en el BOP

### **1.31.- Productividad por desempeño puesto del titular**

- a) Que existe solicitud del interesado
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Acreditación del desempeño del puesto que da lugar a la petición
  - Cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a propuesto/a

### **1.32.- Aportación a Planes de pensiones**

#### **ACM. Cuarto.- Expedientes relativos a contribuciones al Plan de Pensiones de los empleados de la Administración General del Estado y Entidades gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social**

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta la procedencia de aportación.

### **1.33.- APROBACION ACCIONES FORMATIVAS:**

- d) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
- c) Aprobación Plan de Formación

### **1.34.- Actividades formativas**

- a) Que existe informe/certificado emitido por la correspondiente Área acreditativo de la realización de la actividad con expresión del número de horas de docencia, y el importe a abonar.
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta la procedencia del importe a abonar

### **1.35.- Conformidad MUFACE**

- Que existe informe del Área de Recursos Humanos.

### **1.36.- Aprobación y pago de asistencias a tribunales (artículo 30 y Anexo IV del Rd 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio)**

- Que existe informe del Área de Recursos Humanos en que consta:

d) Las cuantías a percibir por asistencias de los miembros del Tribunal de selección en la correspondiente categoría son las establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio,

### **1.37.- Prácticas formativas extracurriculares**

6. Que existe informe del Área de Recursos Humanos

### **1.38.- Productividad Directores (artículo 68.2 ROF de la Diputación de Granada )**

- Que existe Informe de Recursos Humanos en el que consta
- e) Propuesta del/la respectivo/a Diputado/a Delegado/a estableciendo la correspondiente evaluación
- f) Cumplimiento de la regulación establecida en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de la Diputación de Granada y de las Bases de Ejecución

### **1.39.- Adscripción**

**(Los requisitos contenidos en el modelo son los de la convocatoria de provisión de puestos por promoción interna)**

- Que existe Informe de Recursos Humanos en el que consta:
  - g) Bases de Convocatoria
  - h) Resolución de nombramiento
  - i) Efectos de la toma de posesión
  - j) Identificación de la plaza/puesto

### **1.40.- Adscripción en comisión de servicio (art.64 Rd 364/1995, de 10 de marzo)**

- Que existe Informe de Recursos Humanos en el que consta:
  - k) Propuesta de la Delegación de Destino
  - l) Descripción del puesto de destino según la RPT vigente
  - m) Cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a propuesto/a, así como su conformidad
  - n) Plazo de la comisión de servicios de 1 año prorrogable por otro.

### **1.41.- Cese adscripción en comisión de servicios por renuncia:**

- a. Que existe Informe de Recursos Humanos en el que consta:
  - Nombramiento al que se renuncia de la delegación de Destino
  - Escrito de renuncia del interesado
  - Procedencia de la reincorporación al puesto de origen.

**1.42.- Cese por supresión de puesto y adscripción provisional (art. 50, 63 y 72 del Rd 364/1995, de 10 de marzo):**

- d. Que existe Informe de Recursos Humanos en el que consta:
- o) Fecha del acuerdo plenario de supresión del puesto
- p) Efectos del cese provocado por la supresión del puesto
- q) Obligación del/la interesado/a de participar en la correspondiente convocatoria de provisión de puestos de trabajo vacantes
- r) Identificación de la plaza/puesto

**1.43.- Ces de funcionarios nombrados por libre designación (art 58 Rd 364/1665, de 10 de marzo)**

- 2 Que existe Informe de Recursos Humanos en el que consta:
- s) Competencia para adoptar la resolución de cese
- t) Identificación del puesto al que se adscribe provisionalmente correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en la Diputación, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese y de acuerdo con el procedimiento que establezca la Diputación

**1.44.- Convocatoria de puestos de trabajo por libre designación de personal directivo profesional (art. 13 TREBEP)**

- c) Aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo
- d) Publicación aprobación definitiva RPT
- e) Informe del Área de Recursos Humanos en el que consta:
  - i las características del puesto

**1.45.- Resolución del concurso de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de carrera (Fase D) (art. 47 a 49 del Rd 364/1995, de 10 de marzo)**

- a) Informe del Área de Recursos Humanos en el que consta:
  - C) Propuesta de la Comisión de Valoración
  - D) Descripción del puesto de destino según RPT vigente
  - E) Cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a, así como su conformidad
  - F) Plazo de toma de posesión

**1.46.- Nombramiento por libre designación de personal funcionario de carrera (art. 56 y 57 del Rd 364/1995, de 10 de marzo)**

- Informe del Área de Recursos Humanos en el que consta:

- G) Bases de convocatoria del puesto y acreditación de la observancia de las mismas
- H) Cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a, así como su conformidad
- I) Necesidad de publicación del nombramiento en el BOP

**1.47.- Nombramiento personal directivo profesional (art. 13 TREBEP):**

F) Informe del Área de Recursos Humanos en el que consta:

- J) Bases de convocatoria del puesto y acreditación de la observancia de las mismas
- K) Cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a, así como su conformidad
- L) Necesidad de publicación del nombramiento en el BOP

G) Informe del Área de origen proponiendo al candidato de acuerdo con las Bases de la convocatoria

H) Propuesta del Área de Recursos Humanos

**B) ORDENACION DEL PAGO/REALIZACION DEL PAGO (FASES P/R):**

**1.54.- Embargos**

- a) Que existe Documento acreditativo del embargo a realizar
- b) Que existe Informe del Área de RR HH

**1.55.- Descuento en nómina por ausencias no justificadas (art. 36 LPGE 1992, Acuerdo y Resolución nº 06389 de 29 de diciembre de 2015)**

- Informe del Área de Recursos Humanos en el que consta:

- e) Días/ cómputo del déficit horario mensual que constan en los registros del sistema de gestión de presencia por ausencia injustificada
- f) Concesión del trámite de audiencia y estimación o no de las alegaciones presentadas
- g) Cuantía a descontar en nómina por las ausencias no justificadas

## **2- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**

### **2.1.- CONTRATOS MENORES**

Están exentos de fiscalización previa en virtud de lo establecido en el artículo 219.1 del TRLRHL. (art.18 del RCI Diputación) realizándose la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Que consta la aprobación previa del gasto por órgano competente (art. 118 L9/2017), salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente, y están determinados el objeto, precio y plazo de ejecución del contrato (art.29 L9/2017). Se acreditará mediante el documento contable AD o ADO
- b) Los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. Se acreditará, en su caso, mediante factura expedida por el adjudicatario de conformidad con el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que será conformada de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 de las BEP
- c) Que existe, en su caso, en los contratos menores de obra, el presupuesto de obras y el proyecto informado por la Oficina de supervisión de proyectos cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (art.118.3 L9/2017)
- d) Que existe el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los umbrales máximos.(artículo 118 Ley 9/2017)
- e) Que se ha comprobado la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gastos. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material.

### **2.2.- CONTRATO DE OBRAS, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de contratación.**

1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE GASTO (FASE RC/A).
  - a) Informe o Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato
  - b) Informe de la Oficina de Supervisión del Proyecto (ACM2018 2º 1.1.A.)
  - c) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (ACM2018 2º 1.1.A.); art. 67 RGLCAP).

d) En su caso, que, para la determinación de la mejor oferta, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes; si el único criterio es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basado en la mejor relación-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. (ACM2018 2º 1.1.A.); art. 145,146 y 148 LCSP).

Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que en la selección de la oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

e) Cuando prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o criterio único distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. (ACM2018 2º 1.1.A.)

f) En su caso, que la documentación relativa a los criterios donde la ponderación dependa de un juicio de valor, ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición (ACM2018 2º 1.1.A.); art. 157.2 LCSP)

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurren los supuestos previstos los artículos 67 y 168 LCSP. (ACM 2018 2º 1.1.A.)

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la 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. (ACM2018 2º 1.1.A.); art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP).

i) 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. (ACM2018 2º 1.1.A.); art. 204 LCSP).

j) 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 o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes (ACM2018 2º 1.1.A.); art. 143.3 LCSP).

k) Cuando se proponga el procedimiento abierto simplificado que se atiende a las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP. En el caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicio de valor. (ACM2018 2º 1.1.A.)

l) Informe jurídico. (DA. 3ª.8 LCSP)

m) Acta de replanteo previo (ACM2018 2º 1.1.A.); art. 231 Y 236 LCSP; 138.2 RGLCAP).

## 2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE AD/D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente (ACM2018 2º 1.1.B.); art. 149.4 LCSP).

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

d) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación (ACM2018 2º 1.1.B.a); art. 157.6 LCSP).

e) Cuando se utilice el procedimiento con negociación, Informe en el que se manifieste, que hay constancia, en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como las ventajas obtenidas en la negociación (ACM2018 2º.1.1. B. c): art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP).

f) 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 (ACM2018 2º.1.1. B. e): art. 102.7 LCSP).

g) Acreditar la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el caso previsto en el artículo 159.6 (documento contable CONST) (ACM2018 2º.1.1. B. e): art. 107, 108 y 109 LCSP).

h) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo. (ACM2018 2º 1.1.B.1)

## 3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, que se acompaña certificado/documento del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. (ACM2018 2º 1.2)

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar. (ACM2018 2º1.2)

#### 4. MODIFICADOS.

##### 4.1. INICIO DEL MODIFICADO.

a) Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (ACM2008 9º.1.2; art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

b) Informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 2º 1.2)

c) Informe que acredite que en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 2º 1.2)

d) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 2º 1.2)

e) Que existe acta de replanteo previo. (ACM2018 2º 1.2)

##### 4.2. FINALIZACIÓN DEL MODIFICADO.

a) En su caso Dictamen del Consejo Consultivo. (ACM2018 2º 1.2)

b) En caso de separarse de la propuesta de inicio:

i. Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

ii. Informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 2º 1.2)

iii. Informe que acredite que en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no

previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 2º 1.2)

iv. Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 2º 1.2)

v. Que existe, acta de replanteo previo. (ACM2018 2º 1.2)

#### 5. REVISIONES DE PRECIOS (APROBACIÓN DEL GASTO):

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. (ACM2018 2º 1.3)

b) En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos. (ACM2018 2º 1.3)

#### 6. CERTIFICACIONES DE OBRA. (FASE O).

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Borrador /Propuesta de Resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto y aprobación de la certificación de obra.

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

d) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor. (ACM2018 2º1.4)

e) Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra: que se aporta 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. (ACM2018 2º1.5)

f) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida (documento contable CONST). (ACM2018 2º1.4)

g) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 2º1.4)

h) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.(ACM2018 2º1.4)

i) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.(ACM2018 2º1.4)

## 7. CERTIFICACION FINAL DE OBRA (FASE O).

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Borrador /Propuesta de Resolución al órgano competente aprobación de la certificación final de obra.

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

d) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra. (ACM2018 2º 1.6)

e) Que existe Informe de la Oficina de supervisión de proyecto, si procede (ACM2018 2º 1.6)

f) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 2º 1.6)

g) 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. (ACM2018 2º 1.6)

h) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 2º 1.6)

## 8. LIQUIDACIÓN

a) Borrador /Propuesta de Resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto y aprobación de la liquidación del contrato.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

- c) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra. (ACM2018 2º 1.7) Art. 243.3 LCSP).
- d) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. (ACM2018 2º 1.7)
- e) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. (ACM2018 2º 1.7)

9. PAGO DE INTERESES DE DEMORA Y DE LA INDEMNIZACIÓN POR LOS COSTES DE COBRO (FASE ADO).

- a) Borrador / Propuesta de Resolución de aprobación del pago de intereses.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 2º 1.8)

10. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA (FASE ADO).

- a) Borrador /Propuesta de Resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 2º 1.9)
- c) Que existe Informe técnico. (ACM2018 2º 1.9)
- d) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Consultivo. (ACM2018 2º 1.9)

11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO/O).

- a) Borrador / Propuesta de Resolución con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP).
- b) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 2º 1.10)
- c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo del Consejo Consultivo. (ACM2018 2º 1.10)

12. PAGO DE PRIMAS O COMPENSACIONES A LOS PARTICIPANTES EN EL DIALOGO COMPETITIVO O A LOS CANDIDATOS O LICITADORES EN EL CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO (FASE ADO).

- a) Borrador / Propuesta de Resolución de pago de prima a compensaciones y que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo. (ACM2018 2º 1.11)
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

**2.3.-CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA.**

Contratación conjunta de proyecto y obra: La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

### 2.3.1. CASO GENERAL

#### 1. APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO. (FASES RC/A)

De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales aquellos que atendiendo a la naturaleza del acto documento o expediente se contienen en este anexo: a que se refiere el apartado primero.1.e) del presente Anexo (ACM2018 2º 2.2.1.A):

#### 2. ADJUDICACIÓN:( FASES AD/D)

- a) Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- b) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.
- c) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público . (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- d) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- e) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- f) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. (ACM2018 2º 2.2.1.A)

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

- h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- o) 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. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- p) Cuando se declare la 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. (ACM2018 2º 2.2.1.A)
- q) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 2º 2.2.1.A)

r) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. (ACM2018 2º 2.2.1.A)

s) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva (documento contable CONST) (ACM2018 2º 2.2.1.A).

t) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. (ACM2018 2º 2.2.1.A)

### 3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, que se acompaña certificado/documento del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. (ACM2018 2º 2.2.1.A)

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar. (ACM2018 2º 2.2.1.A)

### 4. CERTIFICACIONES DE OBRA.

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado 2.2.6. deberá comprobarse:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación. (ACM2018 2º 2.2.1.B).

b) Que existe acta de replanteo previo. (ACM2018 2º 2.2.1.B).

2.3.2. Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

#### 1. APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO.

a) En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso

general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras. (ACM2018 2º 2.2.2.A)

b) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos(ACM2018 2º 2.2.1.B):

i. Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.

ii. Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

iii. Que existe acta de replanteo previo.

### 2.3.3 Supuestos específicos de liquidación del proyecto.

En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado segundo 6.8 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

## **2.4.- EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS.**

En los expedientes de contratos de concesión de obras, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1. e) del presente Anexo serán los siguientes:

### 1. EXPEDIENTE INICIAL:

1. APROBACIÓN DEL GASTO DEL EXPEDIENTE DE GASTO. (FASE RC/A).

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera. (ACM2018 6º 1 A)

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras. (ACM2018 6º 1 A)

c) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 6º 1 A)

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico. (ACM2018 6º 1 A)

e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico. (ACM2018 6º 1 A)

f) Que existe acta de replanteo previo. (ACM2018 6º 1 A)

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. (ACM2018 6º 1 A)

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición. (ACM2018 6º 1 A)

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 6º 1 A)

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento. (ACM2018 6º 1 A)

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito. (ACM2018 6º 1 A)

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar

que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. (ACM2018 6º 1 A)

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. (ACM2018 6º 1 A)

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 6º 1 A)

## 2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE AD/D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) 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. (ACM2018 6º 1 B).

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

d) 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. (ACM2018 6º 1 B)

e) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 6º 1 B)

f) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto. (ACM2018 6º 1 B)

g) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva (documento contable CONST). (ACM2018 6º 1 B)

h) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas

circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. ). (ACM2018 6º 1 B)

### 3. FORMALIZACIÓN:

a) En su caso, que se acompaña certificado/documento del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. (ACM2018 6º 1 B)

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar. (ACM2018 6º 1 B)

### 4. MODIFICADOS:

#### 4.1. INICIO DEL MODIFICADO.

a) Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

b) Informe del Servicio Jurídico (ACM2018 6º.1.2)

c) informe que acredite que en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 6º.1.2)

d) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 6º 1.2)

e) Que existe acta de replanteo previo. (ACM2018 6º.1.2)

#### 4.2. FINALIZACIÓN DEL MODIFICADO.

a) En su caso Dictamen del Consejo Consultivo. (ACM2018 6º.1.2)

b) En caso de separarse de la propuesta de inicio:

- i. Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (ACM2008 9º.1.2; art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).
- ii. Informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 6º.1.2)
- iii. Informe que acredite que en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 6º.1.2)
- iv. Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 6º.1.2)
- v. Que existe acta de replanteo previo. (ACM2018 6º.1.2)

5. REVISIONES DE PRECIOS (APROBACIÓN DEL GASTO):

- a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. (ACM2018 6º.1.3)
- b) En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos. (ACM2018 6º.1.3)

6. FINANCIACIÓN PARCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN (FASE O):

6.1. ABONOS POR APORTACIONES DURANTE LA CONSTRUCCIÓN:

- a) Borrador Propuesta de Resolución de abono al contratista.
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.
- c) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor. (ACM2018 6º.1.4.1)
- d) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo. (ACM2018 6º.1.4.1)
- e) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida. (documento contable CONST). (ACM2018 6º.1.4.1)

f) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 6º.1.4.1)

g) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 6º.1.4.1)

#### 6.2. ABONOS POR APORTACIONES AL TÉRMINO DE LA CONSTRUCCIÓN:

a) Borrador/Propuesta de Resolución de abono al contratista.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

c) Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo. (ACM2018 6º.1.4.2)

#### 6.3. ABONOS EN CASO DE QUE LA FINANCIACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA SE REALICE A TRAVÉS DE SUBVENCIONES O PRÉSTAMOS REINTEGRABLES, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 265 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO:

Se comprobarán los extremos previstos como extremos generales del presente Anexo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo. (ACM2018 6º.1.4.3)

#### 7. ABONO AL CONCESIONARIO DE LA RETRIBUCIÓN POR LA UTILIZACIÓN DE LA OBRA (FASE O):

a) Borrador /Propuesta de Resolución de retribución al contratista.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 6º.1.5)

d) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica. (ACM2018 6º.1.5)

e) 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. (ACM2018 6º.1.5)

8. APORTACIONES PÚBLICAS A LA EXPLOTACIÓN, PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 268 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (FASE O).

Se comprobarán los extremos previstos como extremos del presente Anexo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo. (ACM2018 6º.1.6)

9. PAGO DE INTERESES DE DEMORA Y DE LA INDEMNIZACIÓN POR LOS COSTES DE COBRO (FASE ADO)

a) Propuesta de Resolución de aprobación del pago de intereses.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 6º.1.7)

10. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA (FASE ADO):

a) Borrador/Propuesta de Resolución de aprobación de la indemnización a favor del contratista y reconocimiento de la obligación.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

c) Que existe informe técnico. (ACM2018 6º.1.8)

d) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo Consultivo. (ACM2018 6º.1.8)

11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO):

a) Borrador/Propuesta de Resolución con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP)

b) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 6º.1.9)

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado. (ACM2018 6º.1.9)

12. PAGO DE PRIMAS O COMPENSACIONES A LOS PARTICIPANTES EN EL DIÁLOGO COMPETITIVO O A LOS CANDIDATOS O LICITADORES EN EL CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO (FASE ADO)

a) Propuesta de Resolución de pago de prima o compensaciones.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

c) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo. (ACM2018 6º 1.10)

13. PAGO AL AUTOR DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD QUE NO HUBIESE RESULTADO ADJUDICATARIO DE LA CORRESPONDIENTE CONCESIÓN (FASE ADO).

- a) Propuesta de Resolución de abono del estudio de viabilidad al autor.
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.
- c) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión. (ACM2018 6º 1.11)
- d) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados. (ACM2018 6º 1.11)

**2.5.- CONTRATO DE SUMINISTROS, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de contratación.**

En los expedientes de contratos de suministros, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1. g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

Suministros en general.

- 1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE GASTO (FASE RC/A).
  - a) Informe o Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato.
  - b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico. ((ACM2018 3º1.1), art. 124 LCSP y 68 RGLCAP)
  - c) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo. (ACM2018 3º1.1), art. 67 RGLCAP).
  - d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico. (ACM2018 3º1.1)
  - e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
  - f) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. (ACM2018 3º1.1)

- g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. (ACM2018 3º1.1)
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición. (ACM2018 3º1.1)
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. (ACM2018 3º1.1)
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor. (ACM2018 3º1.1)
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento. (ACM2018 3º1.1)
- l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 3º1.1)
- m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito. (ACM2018 3º1.1)
- n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. (ACM2018 3º1.1)
- o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. (ACM2018 3º1.1)
- p) Informe jurídico (DA 3ª.8 LCSP)

## 2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE AD/D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) 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. (ACM2018 3º1.1)

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

d) 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. (ACM2018 3º1.1)

e) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando sea procedente (ACM2008 9º.1.1B.c); art. 65.1 y 326.1 LCSP).

f) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 3º1.1)

g) 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. (ACM2018 3º1.1).

h) Acreditar la constitución de la garantía definitiva cuando ésta sea exigible (documento contable CONST) ((ACM2018 3º1.1), art. 107, 108 y 109 LCSP).

i) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley

cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo. (ACM2018 3º1.1)

### 3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, que se acompaña certificado/documento del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares. (ACM2018 3º1.1)

### 4. REVISIÓN DE PRECIOS (aprobación del gasto)

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. (ACM2018 3º1.2)

b) En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos. (ACM2018 3º1.2)

### 5. MODIFICADOS.

#### 5.1. INICIO DEL MODIFICADO.

c) Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

d) Informe del Servicio Jurídico (ACM2018 3º1.3)

e) Informe que acredite en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 3º1.3)

#### 5.2. FINALIZACIÓN DEL MODIFICADO.

a) En su caso Dictamen del Consejo Consultivo. (ACM2018 3º1.3)

b) En caso de separarse de la propuesta de inicio:

- i. Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).
- ii. Informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 3º1.3)
- iii. Informe que acredite en el en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 3º1.3)

6. ABONOS A CUENTA (FASE O).

- a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.
- b) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado. (ACM2018 3º.1.4)
- c) 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. (ACM2018 3º.1.4)
- d) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida(documento contable CONST).(ACM2018 3º.1.4)
- e) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 3º.1.4)
- f) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 3º.1.4)
- g) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 3º.1.4)

7. PRORROGA DEL CONTRATO (FASE ADO).

- a) Borrador /Propuesta de Resolución al órgano competente para aprobar la prórroga del contrato estando prevista en el PCAP conforme las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.
- b) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico, que acredite que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo (ACM2018 3º.1.6).
- c) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto. (ACM2018 3º.1.6)

8. ENTREGAS PARCIALES (FASE ADO) Y LIQUIDACIÓN

- a) Borrador /Propuesta de Resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto y aprobación de la liquidación del contrato.
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.
- c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación. (ACM2018 3º.1.5; art. 210 LCSP)
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. (ACM2018 3º.1.5).
- e) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 3º.1.5).
- f) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 3º.1.5).

9. PAGO DE INTERESES DE DEMORA (FASE ADO).

- a) Borrador / Propuesta de Resolución de aprobación del pago de intereses.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 3º.1.7)

10. INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA (FASE ADO).

- a) Borrador / Propuesta de Resolución de aprobación de la indemnización a favor del contratista y reconocimiento de la obligación.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ACM2018 3º.1.8)
- c) Que existe informe técnico (ACM2018 3º.1.8).
- d) Que, en su caso, existe dictamen Consejo Consultivo (ACM2018 3º.1.8).

11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO).

- a) Borrador / Propuesta de Resolución con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP)
- b) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico (ACM2018 3º 1.9).
- c) Informe técnico, en el que se cuantifican los daños y perjuicios ocasionados si los hubiese (art. 213.2 LCSP)
- d) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo, (art. 191.3.a) LCSP) (ACM2018 3º 1.9).

12. PAGO DE PRIMAS O COMPENSACIONES A LOS PARTICIPANTES EN EL DIALOGO COMPETITIVO O A LOS CANDIDATOS O LICITADORES EN EL CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO (FASE ADO).

- a) Propuesta de Resolución de pago de prima a compensaciones.
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.
- c) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo. (ACM2018 3º 1.10)

**2.6. CONTRATO DE SERVICIOS, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de contratación.**

1. Servicios en general.

1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE GASTO (FASE RC/A).

- a) Informe o Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato.
- b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo y que el objeto del contrato esté perfectamente definido, de manera permita la comprobación del exacto

cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. (ACM2018 4º 1.1.); art. 124 LCSP y 68 RGLCAP)

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico. ((ACM2018 4º 1.1.); art. 67 RGLCAP).

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico. (ACM2018 4º 1.1.)

e) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios. (ACM2018 4º 1.1.)

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

g) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. (ACM2018 4º 1.1.)

h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. (ACM2018 4º 1.1.)

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

((ACM2018 4º 1.1.) Art. 157.2 LCSP)

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. (ACM2018 4º 1.1.)

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor. (ACM2018 4º 1.1.)

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento. (ACM2018 4º 1.1.)

- m) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 4º 1.1.)
- n) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito. (ACM2018 4º 1.1.).
- o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. (ACM2018 4º 1.1.).
- p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. (ACM2018 4º 1.1.).
- q) Informe jurídico (DA 3ª.8 LCSP)

## 2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE AD/D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

- a) 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. (ACM2018 4º 1.1.).

En la fase de Adjudicación:

- b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.
- c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.
- d) Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario.
- e) 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 (ACM2018 4º 1.B.1); art. 157.6 LCSP)).
- f) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando sea procedente (ACM2008 9º.1.1B.c); art. 65.1 y 326.1 LCSP).

g) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.(ACM2018 4º 1.B.1)

h) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto (ACM2018 4º 1.B.1)

i) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso. (documento contable CONST) ((ACM2018 4º 1.B.1)

j) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo. (ACM2018 4º 1.B.1)

### 3. FORMALIZACIÓN.

k) En su caso, que se acompaña certificado/documento del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. (ACM2018 4º 1. B.2.)

l) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares. (ACM2018 4º 1.B.2)

### 4. MODIFICADOS.

#### 4.1. INICIO DEL MODIFICADO.

a) Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

b) Informe del Servicio Jurídico (ACM2018 4º 1.2)

c) Informe que acredite que en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 4º 1.2).

#### 4.2. FINALIZACIÓN DEL MODIFICADO.

a) En su caso Dictamen del Consejo Consultivo. (ACM2018 4º 1.2)

b) En caso de separarse de la propuesta de inicio:

i. Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

ii. Informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 4º 1.2)

iii. Informe que acredite que en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 4º 1.2)

#### 5. REVISIÓN DE PRECIOS (aprobación del gasto):

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. (ACM2018 4º 1.3)

b) En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos. (ACM2018 4º 1.3)

#### 6. ABONOS A CUENTA (FASE O).

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado. (ACM2018 4º 1.4)

c) 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. (ACM2018 4º 1.4).

- d) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida (documento contable CONST). (ACM2018 4º 1.4)
- e) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 4º 1.4)
- f) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 4º 1.4)
- g) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 4º 1.4).

## 7. PRORROGA DEL CONTRATO (FASE ADO).

- a) Borrador /Propuesta de Resolución al órgano competente para aprobar la prórroga del contrato estando prevista en el PCAP conforme las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.
- b) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico, que acredite que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo (ACM2018 4º.1.6).
- c) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto. (ACM2018 4º.1.6).

## 8. ENTREGAS PARCIALES (FASE ADO) Y LIQUIDACIÓN

- a) Borrador/Propuesta de Resolución al órgano competente aprobación de la entrega parcial/liquidación del contrato.
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.
- c) Acta de recepción o conformidad con los trabajos (ACM2018 4º 1.5).

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. (ACM2018 4º 1.5).

e) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 4º 1.5).

f) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 4º 1.5).

#### 9. PAGO DE INTERESES DE DEMORA Y DE LA INDEMNIZACIÓN POR LOS COSTES DEL COBRO (FASE ADO).

a) Propuesta de Resolución de aprobación del pago de intereses.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico (ACM2018 4º 1.7)

#### 10. INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA (FASE ADO).

a) Propuesta de Resolución de aprobación de la indemnización a favor del contratista y reconocimiento de la obligación.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 4º 1.8)

c) Que existe Informe técnico (ACM2008 11º.1.8).

d) Que en su caso, existe Dictamen del Consejo Consultivo (ACM2018 4º 1.8)

#### 11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO).

a) Borrador / Propuesta de Resolución con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP)

b) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 4º 1.9)

c) Informe técnico, en el que se cuantifican los daños y perjuicios ocasionados si los hubiese (art. 213.2 LCSP)

d) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo, (ACM2018 4º 1.9)

#### 12. PAGO DE PRIMAS O COMPENSACIONES A LOS PARTICIPANTES EN EL DIALOGO COMPETITIVO O A LOS CANDIDATOS O LICITADORES EN EL CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESESTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO (FASE ADO).

a) Borrador /Propuesta de Resolución de pago de prima a compensaciones prevista en el Pliego de cláusulas administrativas

b) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo. Borrador /Propuesta de Resolución de pago de prima a compensaciones prevista en el Pliego de cláusulas administrativas (ACM2008 11º.1.11). (ACM2018 4º 1.10

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local acreditando Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

## 2. Expedientes relativos a la Contratación de Tecnologías de la Información

Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitidos.

## **2.7. EXPEDIENTES RELATIVOS A OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS.**

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.e) del presente Anexo serán los siguientes:

1. Las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general (ACM2018 7º1).

2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado cuarto relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora. (ACM2018 7º1).

## **2.8.- CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.**

### **1. ACUERDOS MARCO.**

#### **1. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.**

Se comprobarán los extremos previstos en el artículo primero del apartado primero (extremos generales) con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además como extremos adicionales a los que se refiere el apartado 1.e), del presente ANEXO los siguientes:

1.1 Con carácter previo a la apertura de la licitación.

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos, así como que:

a) En su caso, existe el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación al que se refiere el artículo 229.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.(ACM2018 5º 1.1.)

b) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudiría o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 5º 1.1.)

c) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 5º 1.1.)

## 1.2 Adjudicación del acuerdo marco.

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

## 1.3 Formalización:

a) En su caso, que se acompañe certificado/documento del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. (ACM2018 5º 1.1.)

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión. (ACM2018 5º 1.1.)

## 2. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BASADOS EN UN ACUERDO MARCO (FASE AD/D).

### 1.4 Con carácter previo a la apertura de la licitación:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente acuerdo, y además, como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1 e) del presente Acuerdo, los siguientes:

- a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 5º 1.2.)
- a) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco. (ACM2018 5º 1.2.)

#### 1.5 Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

- a) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva (documento contable CONST) (ACM2018 5º 1.2.)
- b) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco. (ACM2018 5º 1.2.)
- c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto. (ACM2018 5º 1.2.)
- d) En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco. (ACM2018 5º 1.2.)

### 3. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO (FASE AD).

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

- a) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos. (ACM2018 5º 1.3.)
- b) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares. (ACM2018 5º 1.3)

### 4. RESTO DE EXPEDIENTES.

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente. (ACM2018 5º 1.4.)

## **2. SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN.**

### 1. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA.

Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos del apartado primero del presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además, como extremos adicionales a los que se refiere el apartado primero.1. e) del presente Anexo, los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato. (ACM2018 5º 2.1)

### 2. ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO BASADO EN UN SISTEMA DINÁMICO DE CONTRATACIÓN (FASE AD).

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Anexo y además los siguientes extremos adicionales:

- a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente. (ACM2018 5º 2.2).
- b) Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato. (ACM2018 5º 2.2)

### 3. RESTO DE EXPEDIENTES.

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente. (ACM2018 5º 2.3)

## **3. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA, ARTÍCULO 229 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

### 3.1 CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN.

3.1.1 Contratos que afecten a gastos en los que se haya producido la centralización de los créditos. En los distintos tipos de expedientes se comprobarán los mismos extremos que los previstos en el presente Anexo para los contratos de obras, suministros o servicios, según corresponda. (ACM2018 5º 3.1)

3.1.2 Contratos que afecten a gastos en los que no se haya producido la centralización de los créditos. (ACM2018 5º 3.1)

#### 1 EXPEDIENTE INICIAL:

##### A) Propuesta de aprobación del gasto.

Se comprobarán únicamente los extremos previstos en el apartado primero, letras a) y b), del presente Anexo. (ACM2018 5º 3.1)

##### B) Actuaciones llevadas a cabo por el órgano de contratación del sistema de contratación centralizada.

La fiscalización se llevará a cabo comprobándose los mismos extremos que los previstos en el presente Anexo para contratos de obras, suministros y servicios según corresponda, así como que existe aprobación del gasto fiscalizada de conformidad. (ACM2018 5º 3.1)

##### C) ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

La fiscalización se llevará a cabo comprobándose los mismos extremos que para contratos de obras, suministros y servicios, según corresponda. (ACM2018 5º 3.1)

##### D) RESTO DE EXPEDIENTES.

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente. (ACM2018 5º 3.1)

### 3.2 CONTRATACIÓN A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN:

#### 1 ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO O IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

La fiscalización se realizará comprobando los extremos que se establecen en este Anexo para los expedientes de adjudicación del acuerdo marco y de implementación del sistema dinámico de adquisición. (ACM2018 5º 3.2)

#### 2 CONTRATACIÓN DE LA OBRA, SUMINISTRO O SERVICIO EN CONCRETO.

A) Aprobación del gasto y propuesta de contratación al órgano de contratación del sistema de contratación

La fiscalización se llevará a cabo comprobándose los extremos previstos en el apartado primero del presente acuerdo, y, además, los adicionales a los que se refiere el apartado primero.1. e) del presente anexo serán los siguientes:

a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 5º 3.2.2)

b) Que, en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco. (ACM2018 5º 3.2.2)

B) Adjudicación del contrato basado en el acuerdo marco o en el marco de un sistema dinámico:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado segundo 2.8.1.2 de este Anexo para los expedientes de adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco o en el apartado segundo 2.8.2.2 para los expedientes de adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, salvo en su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva, así como que existe propuesta de adquisición y aprobación del gasto fiscalizada de conformidad. (ACM2018 5º 3.2.2)

C) Abonos al contratista:

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente, y además que existe la comunicación del órgano de contratación del sistema de contratación centralizada de que ha notificado al contratista para que suministre los bienes, ejecute la obra o preste el servicio objeto del contrato. (ACM2018 5º 3.2.2)

D) Resto de expedientes:

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente. (ACM2018 5º 3.2.2)

## **2.9.-EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS.**

En los expedientes de contratos de concesión de obras, los extremos adicionales aquellos que atendiendo a la naturaleza del acto documento o expediente se contienen en este anexo serán los siguientes

### **2.9.1-CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES.**

#### **1 EXPEDIENTE INICIAL:**

##### **1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE GASTO (FASE RC/A).**

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto. (ACM2018 8º1.1)

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico. (ACM2018 8º1.1)

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico. (ACM2018 8º1.1)

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 8º1.1)

e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo. (ACM2018 8º1.1)

f) Que existe acta de replanteo previo, en su caso. (ACM2018 8º1.1)

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. (ACM2018 8º1.1)

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. (ACM2018 8º1.1)

- h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. (ACM2018 8º1.1)
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición. (ACM2018 8º1.1)
- j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación. (ACM2018 8º1.1)
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor. (ACM2018 8º1.1)
- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento. (ACM2018 8º1.1)
- m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito. (ACM2018 8º1.1)
- n) En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 8º1.1)
- o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. (ACM2018 8º1.1)
- p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes. (ACM2018 8º1.1)

q) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. (ACM2018 8º1.1)

## 2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE AD/D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) 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 (ACM2018 8º1.1)

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

d) 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. (ACM2018 8º1.1)

e) Cuando se declare la existencia de ofertas. (ACM2018 8º1.1)

f) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 8º1.1)

g) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto. (ACM2018 8º1.1)

h) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva (documento contable CONST) (ACM2018 8º1.1)

i) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo. (ACM2018 8º1.1)

### 3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, que se acompaña certificado/documento del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. (ACM2018 8º1.1)

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares. (ACM2018 8º1.1)

### 4. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

#### 4.1. INICIO DEL MODIFICADO.

a) Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (ACM2008 9º.1.2; art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

b) Informe del Servicio Jurídico (ACM2018 8º 1.2.)

c) Informe que acredite que en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 8º 1.2.)

d) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 8º 1.2.)

e) Que existe acta de replanteo previo. (ACM2018 8º 1.2.)

#### 4.2. FINALIZACIÓN DEL MODIFICADO.

a) En su caso Dictamen del Consejo Consultivo. (ACM2018 8º 1.2.)

b) En caso de separarse de la propuesta de inicio:

i. Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (ACM2008 9º.1.2; art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

ii. Informe del Servicio Jurídico (ACM2018 8º 1.2.)

iii. Informe que acredite que en el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo. (ACM2018 8º 1.2.)

iv. Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 8º 1.2.)

v. Que existe acta de replanteo previo (ACM2018 8º 1.2.)

5. ABONOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (FASE O):

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Propuesta de Resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto.

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

d) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados (ACM2018 8º 1.3)

e) En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía (documento contable CONST) (ACM2018 8º 1.3)

f) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. (ACM2018 8º 1.3.)

g) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 8º 1.3.)

h) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 8º 1.3.)

## 6. PRÓRROGA DEL CONTRATO (FASE ADO):

- a) Borrador /Propuesta de Resolución al órgano competente para aprobar la prórroga del contrato estando prevista en el PCAP conforme las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.
- b) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico acreditando Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo (ACM2018 8º.1.4)
- c) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto. (ACM2018 8º.1.4).

## 7. LIQUIDACIÓN

- a) Propuesta de Resolución al órgano competente para aprobación de la liquidación del contrato.
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.
- c) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate. (ACM2018 8º 1.5.)
- d) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas. (ACM2018 8º 1.5.)
- e) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. (ACM2018 8º 1.5.)
- f) 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. (ACM2018 8º 1.5.)

## 2.9.2. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

### 2.1 ENCARGO:

- a) Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato por alguno de los supuestos previstos en el art. 32 LCSP.
- b) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.(ACM2018 8º 2.1)

- c) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible. (ACM2018 8º 2.1)
- d) Que existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 8º 2.1)
- e) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 8º 2.1)
- f) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado. (ACM2018 8º 2.1)
- g) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo. (ACM2018 8º 2.1)
- h) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 8º 2.1)
- i) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente. (ACM2018 8º 2.1)
- j) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. (ACM2018 8º 2.1)
- k) En los encargos que incluyan la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información, comunicaciones o Administración Digital, la existencia del informe técnico de la Secretaría General de Administración Digital. (ACM2018 8º 2.1)

## 2.2 MODIFICACIONES DEL ENCARGO (FASE AD):

- a) Propuesta recabando autorización del órgano de contratación.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico. (ACM2018 8º 2.2)
- c) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no

resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (ACM2018 8º 2.2)

d) Que se incorporen los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado. (ACM2018 8º 2.2)

e) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo. (ACM2018 8º 2.2)

f) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público. (ACM2018 8º 2.2)

### 2.3 ABONOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (FASE O):

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Propuesta de Resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto.

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local

d) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.

e) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía (documento contable CONST). (ACM2018 8º 2.3)

f) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. (ACM2018 8º 2.3)

### 2.4 LIQUIDACIÓN

a) Propuesta de Resolución al órgano competente para aprobación de la liquidación del contrato.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los Art. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local

c) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas. (ACM2018 8º 2.4)

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. (ACM2018 8º 2.4).

e) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. (ACM2018 8º 2.4)

### **3.- CONTRATOS PATRIMONIALES.**

#### **3.1.- ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES POR LA DIPUTACIÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

##### **1. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A):**

- a) Orden de inicio del expediente (art. 58 L39/2015 PAC)
- b) Memoria justificativa de las circunstancias que en su caso motivan la elección del procedimiento y la forma de adjudicación. (Art. 21.6 a) RBELA). En caso de que la adquisición se realice por procedimiento negociado se justifica que concurren los supuestos establecidos en el art. 10 del RBELA)
- c) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente (ACM2008 17º.1.A.2) y 17º.4.A) ; art. 11 RBEL; art. 14.1.b) y 21.3. RBELA)
- d) Cuando sea necesario, Pliego de Prescripciones Técnicas (art. 14.1.c) RBELA)
- e) Informe Jurídico (art. 172 y 175 ROF)
- f) Informe de Secretaría General (DA 3ª.8 LCSP)
- g) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 de la LOEPSF. (DA 3ª.3 LCSP)
- h) Informe de valoración pericial previa del Bien inmueble (ACM2008 17º.1.A.2) y 17º.4.A); art. 10.3.c) LBELA; Art. 21.6.b) RBELA.)

##### **2.- COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D):**

- a) Fiscalización previa de la aprobación del gasto.
- b) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y el expediente de contratación
- c) Informe de la Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación (ACM2008 17º.1.B.2) y 17º.4.B); DA 3ª 8. LCSP)
- d) Al tratarse de una adquisición directa del bien, Informe jurídico en el que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo

de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato. ( ACM2008 17º.1.B.2) y 17º.4.B); Art. 116.4 L33/2003 PAP

e) Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación (ACM2008 17º.1.B.2) y 17º.4.B); Art. 157.6 LCSP).

f) Certificados de estar al corriente de Hacienda y Seguridad social (letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 LCSP

g) Declaración responsable del tercero propuesto como adjudicatario con el contenido del artículo 140.1 de la LCSP

### 3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

a) Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.(art. 140.4 de la LCSP)

### 4.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: PAGO DEL PRECIO (FASE O)

a) Fiscalización previa de la aprobación y compromiso del gasto

b) Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato (art. 150.3 LCSP)

c) Copia del contrato de compraventa

### 3.2.- ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR LA DIPUTACIÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, YA SEA TRAMITADO COMO EXPEDIENTE INDEPENDIENTE O EN EXPEDIENTE DE ALIENACIÓN DEL INMUEBLE EN QUE SIMULTÁNEAMENTE SE ACUERDE EL ARRENDAMIENTO

#### 1. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A):

a) Orden de inicio del expediente (art. 58 L39/2015 PAC)

b) Memoria justificativa de las circunstancias que en su caso motivan la elección del procedimiento y la forma de adjudicación. (Art. 21.6 a) RBELA).

c) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente (ACM2008 17º.3.1.1) y 17º.5.1.1) ; art. 11 RBEL; art. 14.1.b) y 21.3. RBELA)

d) Cuando sea necesario, Pliego de Prescripciones Técnicas (art. 14.1.c) RBELA)

i) Informe Jurídico (art. 172 y 175 ROF)

e) Informe de Secretaría General (DA 3ª.8 LCSP)

f) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 de la LOEPSF. (DA 3ª.3 LCSP)

g) Informe de técnico del arrendamiento que recogerá el correspondiente estudio de mercado (ACM2008 17º.3.1.1) y 17º.5.1.1); art. 124.2 L33/2003 PAP)

## 2.- COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D):

- a) Fiscalización previa de la aprobación del gasto.
- b) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y el expediente de contratación, en su caso.
- c) Informe de la Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación (ACM2008 17º.3.1.2)) y 17º.5.1.2); DA 3ª 8. LCSP)
- d) En el supuesto de que sea necesario o conveniente la concertación directa del arrendamiento del bien inmueble, Informe justificativo en el que se justifiquen las circunstancias establecidas en el artículo 124.1 de la L33/2003 PAP ( ACM2008 17º.3.1.2)) y 17º.5.1.2); Art. 124.1 L33/2003 PAP)
- e) Cuando proceda, Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación (ACM2008 17º.3.1.2)) y 17º.5.1.2); Art. 157.6 LCSP).
- f) Certificados de estar al corriente de Hacienda y Seguridad social (artículo 140 LCSP)
- g) Declaración responsable del tercero propuesto como adjudicatario con el contenido del artículo 140.1 de la LCSP

## 3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: PAGO DEL PRECIO (FASE O)

- a) Fiscalización previa de la aprobación y compromiso del gasto
- b) Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato (art. 150.3 LCSP)
- c) Copia del contrato de arrendamiento
- d) Factura expedida por el arrendador de conformidad con el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que será conformada de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 de las BEP

## 4.- PRÓRROGA Y NOVACIÓN DEL ARRENDAMIENTO (FASE AD)

- a) Orden de inicio del expediente (art. 58 L39/2015 PAC)
- b) Informe de técnico del arrendamiento que recogerá el correspondiente estudio de mercado (ACM2008 17º.3.2. y 17º.5.2.; art. 124.2 L33/2003 PAP)
- c) Informe de Secretaría General (DA 3ª.8 LCSP)

## 4.- PLANES Y PROGRAMAS

#### **4. PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS. QUE SE RIGEN POR REGLAMENTO PLAN PROVINCIAL COOPERACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (RPPOYS).**

1. CONVOCATORIA DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (SIN FASE CONTABLE).  
Se comprobarán los extremos previstos en el artículo primero del apartado primero (extremos generales) con excepción de los previstos en las letras a) del artículo primero y además como extremos adicionales los siguientes:

a) Propuesta al órgano competente para la aprobación de la convocatoria ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, incluyendo, además:

i. Cuantía estimada del Plan de obras y Servicios (art. 3 RPPOYS).

ii. Si contempla la aprobación de un Plan Complementario de Remanentes o si las bajas que se produzcan como consecuencia de la adjudicación de las actuaciones del PPOYS beneficiarán exclusivamente a la Entidad Local que las haya generado (art. 4.C RPPOYS).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) Memoria justificativa de los objetivos del PPOYS y de los criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios, financiación de la Diputación y aportaciones de beneficiarios y en su caso Junta de Andalucía (art. 4 RPPOYS).

2. PROYECTO DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (SIN FASE CONTABLE).

Se comprobarán los extremos previstos en el artículo primero del apartado primero (extremos generales) con excepción de los previstos en las letras a) del artículo primero y además como extremos adicionales los siguientes:

a) Propuesta al órgano competente para la aprobación del proyecto del plan de obras y servicios ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación incluyendo, además (art. 6 RPPOYS):

i. Cuantía estimada del Proyecto del Plan de obras y Servicios.

ii. Determinación de las actuaciones cuya contratación y ejecución corresponda, en su caso, a las Entidades Locales que lo hayan solicitado.

iii. Identificación de aquellas actuaciones para las que la redacción de proyectos y/o dirección de obra sea asumida por las Entidades Locales solicitantes.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) En el caso de que se incluya en el Plan fórmulas de prestación unificada o supramunicipal para reducir costes efectivos, informar sobre la detección de costes efectivos de los servicios prestados por los municipios superiores a los servicios coordinados o prestados por Diputación (art. 36 Ley 7/85).

### 3. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (SIN FASE CONTABLE).

a) Propuesta al órgano competente para la aprobación del plan de obras y servicios ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), incluyendo (art. 6 RPPOYS):

i. Cumplimiento de los 10 días de trámite de audiencia.

ii. Inclusión de las modificaciones por las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia.

iii. Motivación del rechazo de prioridades de las Entidades Locales especificando el objetivo o criterio insatisfecho, así como propuesta de derivar la asistencia a otra incluida en la relación de prioridades.

iv. Existencia de compromiso de aportación de las Entidades Locales.

### 4. MODIFICACION DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (SIN FASE CONTABLE).

a) Propuesta al órgano competente para la modificación del plan de obras y servicios ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), en el que quede constancia que se han comprobado:

i. No existe mayor aportación de Diputación a la modificación del PPOYS (Art. 7.2 , 13 RPPOYS).

ii. Compromiso de aportación del municipio, en caso de suponer la modificación una mayor cofinanciación por este (Art. 7.2 RPPOYS).

### 5. AJUSTES DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS SIN FASE CONTABLE).

a) Propuesta al órgano competente para el ajuste del plan de obras y servicios ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), en el que quede constancia que se han comprobado:

i. Que el ajuste se refiere a los extremos del art. 8.1 RPPOYS, y que no conlleva modificación del PPOYS.

ii. Cumplimiento de los plazos necesarios para llevar a cabo la actuación (Art. 12 RPPOYS).

## 6. EJECUCIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (DOCUMENTOS AD Y O).

### 6.1 PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA DE LA COFINANCIACIÓN DE DIPUTACIÓN A LAS ENTIDADES LOCALES:

Los pagos anticipados y abonos a cuenta, así como los porcentajes y cuantías, ser fiscalizarán en virtud de lo establecido en la correspondiente convocatoria. (Art. 4.3 e) RPPOYS)

## 7. REINTEGROS POR INCUMPLIMIENTO DE OBJETO Y/O CONDICIONES.

### 7.1. INICIO DE EXPEDIENTE DE REINTEGRO/ PERDIDA DE DERECHO AL COBRO.

a) Propuesta al órgano competente para el inicio del reintegro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), incluyendo:

i. Causas y consecuencias del incumplimiento.

### 7.2. RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE REINTEGRO / PERDIDA DE DERECHO AL COBRO.

a) Propuesta al órgano competente para resolver el reintegro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF, en el que se haga mención expresa:

i. Notificación al beneficiario el inicio del expediente de reintegro (art. 40 y ss. L 39/2015 PAC).

ii. Se ha otorgado el trámite de audiencia al beneficiario (art. 82 y ss. L 39/2015 PAC).

## **5.- SUBVENCIONES**

Los extremos adicionales a que se refiere la letra c) del artículo 17 del RCI son los siguientes:

### **5.- SUBVENCIONES QUE SE RIGEN POR LA LEY 38/2003, LEY GENERAL DE SUBVENCIONES.**

#### **1. AUTORIZACIÓN DEL GASTO. CONVOCATORIA (FASE A).**

##### **1.1 RÉGIMEN DE CONCURRENCIA**

a) Propuesta de convocatoria contenga los siguientes extremos:

i. Que existen aprobadas las bases reguladoras de la subvención y que han sido publicadas en el boletín oficial (ACM2008 18º.1. A); art. 17 LGS).

ii. Figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima (ACM2008 18º.1. A); art. 23.2 b) LGS y 58 RLGS)

iii. Figuran los criterios de valoración objetivos de las solicitudes y que éstos sean conformes con los que establecen las correspondientes bases reguladoras (ACM2008 18º.1. A); art. 23.2.I) LGS y art. 60 RLGS).

iv. Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del art. 58 del RLGS, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará que no se supere el importe establecido en la convocatoria (ACM2008 18º.1. A)).

v. Se indica el objeto, condiciones y finalidad, y que son de conformidad con las bases reguladoras (art. 23 LGS).

vi. Se indica expresamente que la concesión se efectúa mediante el régimen de concurrencia competitiva, o no competitiva (art. 23 LGS y art. 55 RLGS)).

vii. Si está previsto en las bases, que se incluye la posibilidad de reformular las solicitudes (art. 23 ,27 LGS y 61 RLGS).

viii. Se incluyen los requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarla (art. 23 LGS).

ix. Se indican los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento (art. 23 LGS).

x. Se indica el plazo para la presentación de solicitudes y el plazo máximo de resolución, notificación y/o publicación (art. 23 LGS y art. 59 RLGS).

xi. Se indican los documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud (art. 23 LGS y art. 37 Bases de Ejecución del presupuesto).

xii. Medio de notificación o publicación de la adjudicación (art. 23 LGS).

- xiii. Forma y plazo de justificación (art. 30 LGS; arts. 69 y ss RGLS y art. 42 Bases de Ejecución).
  - xiv. Si se prevén pagos a cuenta y pagos anticipados (art. 34.4 LGS; 88 RLGS y 42 BEP).
  - xv. Incluye la advertencia de que toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, puede suponer la modificación de la resolución de concesión. Especialmente en cuanto a que la concurrencia de subvenciones, ayudas o ingresos no superen el coste de la actividad (Art. 17.1.I) y 19.4 LGS. Art. 42.c) BEP)
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

## 2. COMPROMISO DE GASTO. CONCESIÓN (FASE D/ADO).

### 1.1 EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA

- a) Propuesta de concesión al órgano competente ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, indicando en todo caso (ACM2008 18º 1.B) y art. 24 LGS).
  - i. El solicitante o la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención y la cuantía.
  - ii. Relación de solicitudes desestimadas.
- b) Informe del órgano instructor correspondiente incluyendo (ACM2008 18º 1.B) y art. 24 LGS).
  - i. Evaluación de solicitudes.
  - ii. Que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

En caso de tramitarse fase ADO además los extremos contemplados en el apartado 3 (Reconocimiento de la obligación)(ACM2008 18º 2. A); art. 13, 23 LGS y 18, 29 RGLS).

- c) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

### 1.2 EN REGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA. EXCEPCIONALES ART. 22.C) LGS.

- a) Borrador/Propuesta de la Resolución de concesión o convenio en su caso al órgano competente ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, incluyendo:
  - i. Definición del objeto de la subvención, indicando el carácter singular de la misma y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y que justifican la convocatoria pública (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).
  - ii. Importe de la subvención y la aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).
  - iii. Incluye la compatibilidad o no con subvenciones de otras administraciones públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

- iv. Procedimiento y plazo de justificación (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).
  - v. Incluye el porcentaje de la subvención respecto al coste total de la actividad. Si se financia sólo una parte, existe la previsión de justificación del 100% del coste total del objeto de la subvención y la forma en como ésta se hará (art. 19 LGS).
  - vi. Si se prevén pagos a cuenta, contempla la necesidad de justificación previa para cada pago parcial (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).
  - vii. Si procede, los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención (art. 60 LGS).
  - viii. Medidas de difusión de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención (art. 18 LGS).
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), en el que se ponga de manifiesto:
- i. Que la concesión directa de la subvención corresponde a alguno de los supuestos que, según la normativa vigente habilitan para utilizar este procedimiento (ACM2008 18º 2. A); art. 22 LGS).
  - ii. La solicitud de la subvención indica importe que se solicita y proyecto, actividad o comportamiento a subvencionar, y contiene:
  - iii. Certificados de que los adjudicatarios propuestos están al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los términos previstos en las bases reguladoras (ACM2008 18º 2. A); art. 13, 23 LGS y 18, 29 RGLS).
  - iv. Declaración responsable del interesado propuesto de que no incurre en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario (art. 13 LGS).
  - v. Declaración responsable relativa a otras ayudas, ingresos o recursos solicitadas y concedidas a otras Administraciones públicas o entes públicos o privados para la misma finalidad con indicación de la entidad concedente, fecha e importe (art. 33 RLGS).
  - vi. Memoria descriptiva del proyecto, actividad o adopción del comportamiento para la que se solicita la subvención y el presupuesto de la misma, con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos.

### 1.3 NOMINATIVAS. ART. 22.2.A) LGS.

- a) Borrador/Propuesta de la Resolución o convenio en su caso ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, incluyendo:
- i. Definición del objeto de la subvención y de su beneficiario, de acuerdo con la consignación presupuestaria (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).
  - ii. Incluye la compatibilidad o no con subvenciones de otras administraciones públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares (art. 65 RGLS).

iii. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de realizar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que deberán aportar los beneficiarios (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

iv. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibido (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), en el que se ponga de manifiesto:

i. Que la concesión directa de la subvención corresponde a alguno de los supuestos que, según la normativa vigente habilitan para utilizar este procedimiento (ACM2008 18º 2. A); art. 22 LGS).

c) Certificado de que los adjudicatarios propuestos están al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los términos previstos en las bases reguladoras (ACM2008 18º 2. A); art. 13, 23 LGS y 18, 29 RGLS).

### 3. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE SUBVENCIONES (FASE O/ADO).

a) Borrador/Propuesta de Resolución del abono de la subvención ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro

No será necesario aportar nueva certificación si la aportada en la solicitud de concesión no ha rebasado el plazo de seis meses de validez. (ACM2008 18º 1. C y 2.B); art. 13, 23 LGS y 18, 29 RGLS).

d) En el caso de subvención postpagable, Resolución aprobación cuenta justificativa. (ACM2008 18º 1. C); art. 88 RGLS).

e) En el caso de subvención con pagos a cuenta, además:

i. Que estén previstos en la normativa reguladora de la subvención (ACM2008 18º 1.C).

f) En el caso de subvención postpagable que tenga previstos pagos anticipado, además:

i. Certificado/Informe acreditando que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o pérdida de derecho al cobro de la misma por alguna causa prevista en el art. 37 LGS (Art. 88RLGS).

### 4. PERDIDA DE DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN (FASE O / SIN FASE).

#### 4.1 INICIO DE EXPEDIENTE DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO.

- a) Propuesta de Resolución de Inicio de expediente de pérdida de derecho al cobro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).
- c) En caso de que proceda el pago en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada Resolución aprobación de la cuenta justificativa (art. 42. D) BEP).

#### 4.2 RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO.

- a) Propuesta de Resolución del expediente de pérdida de derecho al cobro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, en caso de aceptación de alegaciones el pago proporcional.
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF, en el que se haga mención expresa:
  - i. Notificación al beneficiario el inicio de la pérdida de derecho al cobro.
  - ii. Se ha otorgado el trámite de audiencia el beneficiario.

### 5 REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

#### 5.1 INICIO DE EXPEDIENTE DE REINTEGRO.

- a) Propuesta de Resolución de Inicio de expediente de reintegro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (art. 34 y ss. LGS; art. 94 y ss. RLGS).
- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF con motivación del expediente en alguno de los supuestos del art. 37 de la LGS, y manifestando:
  - i. En el caso de incumplimiento de la obligación de justificación que se ha concedido el plazo del art. 70.3 RLGS.
  - ii. En el caso de incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida, no adopte las medidas art. 31.3 RLGS.

#### 5.2 RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE REINTEGRO.

- a) Propuesta de Resolución del expediente de reintegro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, con liquidación de intereses de demora conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado (art. 34 y ss. LGS; art. 94 y ss. RLGS).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF, en el que se haga mención expresa:

- i. Notificación al beneficiario el inicio del expediente de reintegro.
- ii. Se ha otorgado el trámite de audiencia el beneficiario.

## 6 DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DEL PERCEPTOR / RENUNCIA.

a) Propuesta de Resolución de aceptación de devolución a iniciativa del perceptor/Renuncia ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, con liquidación de intereses de demora conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado (art. 90 RLGs; art. 42 BEP).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) En el caso de devolución a iniciativa del perceptor, carta de pago del beneficiario por el importe de la Subvención (art. 42 BEP).

d) En el caso de renuncia, que sea expresa por el beneficiario. (art. 42 BEP).

## **6.- CONVENIOS**

Los extremos adicionales a que se refiere la letra c) del artículo 17 del RCI son los siguientes:

1. En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

2. En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el presente Anexo para dichos expedientes.

3. En los restantes expedientes:

1. COMPROMISO DEL GASTO. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO (FASE AD).

a) Propuesta al órgano competente para la aprobación del convenio ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Memoria justificativa del convenio con el contenido señalado en el art. 50 LRJSP, concluyendo:

i. Los compromisos financieros son financieramente sostenibles y no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF) (ACM2008 21.3.2.1 y Art. 50.2.a) L 40/15), en el que se acredite:

i. La necesidad y conveniencia del convenio y que el fin del convenio atiende los intereses comunes de las entidades suscribientes.

ii. El convenio no contempla prestaciones propias de los contratos.

iii. El convenio está entre alguna de las modalidades del art. 47.2 LRJSP.

d) Certificado que acredite la capacidad jurídica y representación que ostenta la persona que firma el convenio (Anexo IX BEP).

e) El convenio recoge el contenido mínimo del art. 49 LRJSP.

## 2. COMPROMISO DEL GASTO. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO (FASE AD).

a) Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de modificar el convenio al órgano competente ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, y al régimen previsto en el convenio.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ACM2008 21.3.1.2; Art. 50.2.a) L 40/15).

## 3. COMPROMISO DEL GASTO. PRORROGA DEL CONVENIO (FASE AD).

a) Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de prorrogar el convenio al órgano competente ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, y al régimen previsto en el convenio.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ACM2008 21.3.1.2; Art. 50.2.a) L 40/15).

## 4. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

a) Acuerdo del órgano que aprueba el convenio y copia del convenio suscrito.

b) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, se comprueba que responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

c) Informe del Servicio/ Responsable previsto en el convenio, del cumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio para realizar pagos (ACM2008 21.3.2.4; Art. 19.c) RD 424/2017)

d) En su caso, comprobación material (art. 20 RD 424/2017).

## **7.- EXPEDIENTES URBANÍSTICOS**

### **7.1. EXPROPIACIONES FORZOSAS**

#### **A. CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS PREVIOS EN EXPROPIACIONES URGENTES (FASE D/AD)**

- a) Acuerdo plenario de declaración urgente de ocupación de los bienes ( ACM2008 8ª.1. ; ART. 52 LEF y ART. 56 RLEF)
- b) Acta previa a la ocupación identificando los bienes afectados, su valor y titulares ( ACM2008 8ª.1. ; ART. 52 LEF)
- c) Hoja de depósito previo a la ocupación, informada por el técnico responsable del expediente de expropiación ( ACM2008 8ª.1. ; ART. 52 LEF)

#### **B.- INDEMNIZACIÓN POR RÁPIDA OCUPACIÓN (FASE ADO)**

- a) Acuerdo plenario de declaración urgente de ocupación de los bienes ( ACM2008 8ª.2. ; ART. 52 LEF y ART. 56 RLEF)
- b) Acta previa a la ocupación identificando los bienes afectados, su valor y titulares ( ACM2008 8ª.2. ; ART. 52 LEF)
- c) Documento de liquidación de la indemnización, informada por el técnico responsable del expediente de expropiación ( ACM2008 8ª.2. ; ART. 52 LEF)

#### **C.- DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y DE MUTUO ACUERDO (FASE AD):**

- a) Propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 (RLEF): a) Propuesta de la Jefatura del servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo a que se ha llegado con el propietario, con remisión de los antecedentes y características que permitan apreciar el valor del bien objeto de la expropiación. ( ACM2008 8ª.3. ; ART. 25 RLEF)
- b) Informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de expropiación ( ACM2008 8ª.3. ; ART. 25 RLEF)

## **8.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

### **8.1. RECLAMACIONES QUE SE FORMULAN A LA ADMINISTRACIÓN, EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

#### **A.- APROBACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE ADO)**

- a) Reclamación del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente (art. 66.1 y 58 L39/2015 PAC)

- b) Informe del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable. (ACM2008 6ª.1.b);
- c) Valoración económica del daño causado realizada por técnico competente
- d) Informe jurídico, incluyendo si ha prescrito o no el derecho a reclamar y si el daño está o no asegurado (art. 67.1 L39/2015 LPAC)
- e) Que existe informe del Consejo de Estado o del órgano equivalente de la CA en reclamaciones de importe igual o superior a 50,000,00 € (ACM2008 6ª.1.a); art. 81.2 L39/2015 PAC)
- f) La propuesta de Resolución se pronuncie sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado, la cuantía y el modo de la indemnización, cuando proceda, de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla se establecen en el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. (art. 91.2 L39/2015 PAC)

## **8.2. EJECUCIÓN DE SENTENCIAS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

- a) Orden de inicio del expediente (art. 58 L39/2015 PAC)
- b) Informe de la Abogacía Provincial
- c) Copia de la Sentencia
- d) Propuesta de Resolución o acuerdo de ejecución

## **9.- EXPEDIENTES DE GASTOS FINANCIEROS: AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS E INTERESES DERIVADOS DE LOS MISMOS.**

En los expedientes de gastos de amortización de préstamos e intereses derivados de los mismos (FASE ADO) se comprobará el cuadro de amortización del préstamo.

## **10. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

### **10.1. ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR**

En la Intervención formal de la ordenación del pago a justificar y la intervención de las cuentas justificativas de los mismos se verificarán los extremos contenidos en el artículo 27 de las BEP, con el siguiente detalle:

10.1.1. En la Intervención formal de la ordenación del pago a justificar se comprobarán:

- a) Se dictan por el Presidente o el órgano delegado correspondiente, mediante expedición de documento "ADO" acreditando que existe crédito y el propuesto es adecuado

- b) En caso de que supere el límite de 6.010,12 € , informe justificativo de la Delegación exponiendo las razones que aconsejen la expedición de la citada orden de pago
- c) La orden de pago cumple con el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Provincial, acreditándose mediante conformidad de la misma. No se observará este extremo en el supuesto de libramientos que se otorguen para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública
- d) El receptor de fondos no tiene pendiente de justificar, dentro del plazo establecido, fondos percibidos con anterioridad sobre los mismos conceptos presupuestarios que se acreditará mediante consulta en el Sistema de Información Contable (SICALWIM), en el módulo de pagos a justificar.

En caso de libramientos a justificar destinados a paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, no se formulará reparo sino se acomodan al Plan de Disposición de fondos y/o el receptor de fondos tiene pendiente de justificar fondos para los mismos conceptos presupuestarios

10.1.2. En la Intervención de la cuenta justificativa del pago a justificar se comprobarán los requisitos establecidos en el artículo 27 de las BEP:

- a) Se adjunta Anexo de justificación según modelo establecido en las BEP firmado por el receptor de fondos y Diputado Delegado
- b) Facturas originales expedidas con los requisitos establecidos en el Rd 1619/2012 y conformadas de acuerdo con el art. 20.2 de las BEP. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material
- c) En la prestación de servicios profesionales, carta de Ingreso en la Tesorería provincial correspondiente a la retención del IRPF.
- d) Los gastos se ajustan a la finalidad para la que se libraron los fondos
- e) Propuesta de Resolución aprobando la cuenta justificativa

## **10.2. ANTICIPOS DE CAJA FIJA**

En la Intervención formal de la constitución de los anticipos de caja fija, así como su modificación, reposición de fondos y cancelación se verificarán los extremos contenidos en el artículo 26 de las BEP con el siguiente detalle:

10.2.1. En la constitución de anticipos de caja fija se comprobará:

- a) Que existe propuesta de la Presidencia de la Corporación o persona en quien delegue

b) Informe de la Tesorería especificando que la constitución del Anticipo de Caja Fija se adapta a las normas establecidas en las BEP

10.2.2. En la reposición de anticipos de caja fija se comprobará:

a) Propuesta de Resolución de la Presidencia de la Corporación o persona en quien delegue ordenando la expedición de las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

b) Retención de créditos en los conceptos presupuestarios en los que se ordena la reposición de fondos.

10.2.3. En la cancelación de anticipos de caja fija se comprobará:

a) Que se adjunta Anexo de justificación según modelo establecido en las BEP firmado por el habilitado y el titular de la Delegación

b) Facturas originales expedidas con los requisitos establecidos en el Rd 1619/2012 y conformadas de acuerdo con el art 20.2 de las BEP. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material

c) Propuesta de Resolución aprobando la cuenta justificativa y cancelando el anticipo de caja fija

10.2.4. En la Intervención de la cuenta justificativa de anticipos de caja fija se comprobará:

a) Se adjunta Anexo de justificación según modelo establecido en las BEP firmado por el habilitado y el titular de la Delegación.

b) Facturas originales expedidas con los requisitos establecidos en el Rd 1619/2012 y conformadas de acuerdo con el art 20.2 de las BEP. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material

c) Propuesta de Resolución aprobando la cuenta justificativa

### **ARTÍCULO TERCERO: ENTRADA EN VIGOR DEL ANEXO Y VIGENCIA DEL MISMO**

La entrada en vigor del presente Anexo se producirá tras la aprobación y entrada en vigor del nuevo Reglamento de Control de Interno de la Diputación de Granada y no será de aplicación a los expedientes que se hayan iniciado con anterioridad.

El presente Anexo se mantendrá vigente en situación de prórroga presupuestaria haciéndose constar en la Resolución que se dicte al efecto.

## ANEXO XVI PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Anexo I PRESUPUESTO GENERAL 2022 CONSOLIDADO (TRLRHL)								
ESTADO DE INGRESOS	PREVISIONES INICIALES							
	DIPUTACION DE GRANADA	C.E.M.C.I.	P. GARCIA LORCA	A.P.E.I.	P. TURISMO	S.P.T	V.I.S.O.G.S.A.	TOTALES CONSOLIDADOS
Cap. I Impuestos Directos	11.229.633,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.229.633,75
Cap. II Impuestos Indirectos	14.173.174,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.173.174,63
Cap. III Tasas y Otros Ingresos	13.076.470,99	449.390,00	18.000,00	0,00	3.000,00	9.290.836,54	10.102.251,00	32.939.948,53
Cap. IV Transferencias Corrientes	247.285.363,15	691.510,00	556.000,00	4.534.375,79	2.425.349,64	0,00	825.153,03	256.317.751,61
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	<i>-300.000,00</i>	<i>-666.910,00</i>	<i>-556.000,00</i>	<i>-4.534.375,79</i>	<i>-2.418.442,01</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-8.475.727,80</i>
Cap. V Ingresos Patrimoniales	16.100,00	100,00	100,00		1.500,00	10.000,00	1.724.195,17	1.751.995,17
<b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>285.780.742,52</b>	<b>1.141.000,00</b>	<b>574.100,00</b>	<b>4.534.375,79</b>	<b>2.429.849,64</b>	<b>9.300.836,54</b>	<b>12.651.599,20</b>	<b>316.412.503,69</b>
<i>Ajustes por Movimientos Internos de operaciones ctes.</i>	<i>-300.000,00</i>	<i>-666.910,00</i>	<i>-556.000,00</i>	<i>-4.534.375,79</i>	<i>-2.418.442,01</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-8.475.727,80</i>
<b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES AJUSTADO</b>	<b>285.480.742,52</b>	<b>474.090,00</b>	<b>18.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.407,63</b>	<b>9.300.836,54</b>	<b>12.651.599,20</b>	<b>307.936.775,89</b>
Cap. VI Enajenación Inversiones Reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cap. VII Transferencias Capital	16.734.653,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.734.653,96
<b>TOTAL INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>16.734.653,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.734.653,96</b>
<i>Ajustes por Movimientos Internos de operaciones de capital</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>TOTAL INGRESOS DE CAPITAL AJUSTADO</b>	<b>16.734.653,96</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.734.653,96</b>
<b>TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS</b>	<b>302.515.396,48</b>	<b>1.141.000,00</b>	<b>574.100,00</b>	<b>4.534.375,79</b>	<b>2.429.849,64</b>	<b>9.300.836,54</b>	<b>12.651.599,20</b>	<b>333.147.157,65</b>
<i>Total ajustes por operaciones no financieras</i>	<i>-300.000,00</i>	<i>-666.910,00</i>	<i>-556.000,00</i>	<i>-4.534.375,79</i>	<i>-2.418.442,01</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-8.475.727,80</i>
<b>TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS AJUSTADO</b>	<b>302.215.396,48</b>	<b>474.090,00</b>	<b>18.100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11.407,63</b>	<b>9.300.836,54</b>	<b>12.651.599,20</b>	<b>324.671.429,85</b>
Cap. VIII Activos Financieros	2,00	15.000,00	0,00	10.500,00	12.000,00	6,00	0,00	37.508,00

Cap. IX Pasivos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS FINANCIEROS</b>	<b>2,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>37.508,00</b>
<b>TOTAL INGRESOS FINANCIEROS AJUSTADO</b>	<b>2,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>37.508,00</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO</b>	<b>302.515.398,48</b>	<b>1.156.000,00</b>	<b>574.100,00</b>	<b>4.544.875,79</b>	<b>2.441.849,64</b>	<b>9.300.842,54</b>	<b>12.651.599,20</b>	<b>333.184.665,65</b>
<i>Total Ajustes por Movimientos Internos</i>	<i>-300.000,00</i>	<i>-666.910,00</i>	<i>-556.000,00</i>	<i>-4.534.375,79</i>	<i>-2.418.442,01</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-8.475.727,80</i>
<b>TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO AJUSTADO</b>	<b>302.215.398,48</b>	<b>489.090,00</b>	<b>18.100,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>23.407,63</b>	<b>9.300.842,54</b>	<b>12.651.599,20</b>	<b>324.708.937,85</b>

Anexo I PRESUPUESTO GENERAL 2022 CONSOLIDADO (TRLRHL)								
ESTADO DE GASTOS	PREVISIONES INICIALES							TOTALES CONSOLIDADOS
	DIPUTACION DE GRANADA	C.E.M.C.I.	P. GARCIA LORCA	A.P.E.I.	P. TURISMO	S.P.T	V.I.S.O.G.S.A.	
Cap. I Gastos de Personal	79.472.350,41	939.271,43	368.145,10	4.023.375,79	1.069.697,49	5.352.828,54	1.281.178,99	<b>92.506.847,75</b>
Cap. II Gastos en bienes corrientes y servicios	51.013.458,93	166.528,57	191.382,95	499.500,00	974.859,83	2.366.002,00	10.163.165,45	<b>65.374.897,73</b>
Cap. III Gastos financieros	1.151.509,10	2.000,00	0,00	0,00	500,00	32.006,00	332.999,58	<b>1.519.014,68</b>
Cap. IV Transferencias corrientes	106.875.347,77	12.200,00	1.400,00	0,00	355.740,00	300.000,00	0,00	<b>107.544.687,77</b>
Cap. V Fondo de Contingencia y otros imprevistos	5.927.019,40	1.000,00	7.171,95	5.000,00	12.152,25	250.000,00	0,00	<b>6.202.343,60</b>
<i>Ajustes por Movimientos Internos</i>	<i>-8.175.727,80</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-8.475.727,80</i>
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES</b>	<b>244.439.685,61</b>	<b>1.121.000,00</b>	<b>568.100,00</b>	<b>4.527.875,79</b>	<b>2.412.949,57</b>	<b>8.300.836,54</b>	<b>11.777.344,02</b>	<b>273.147.791,53</b>
<i>Ajustes por Movimientos Internos por operaciones ctes</i>	<i>-8.175.727,80</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-8.475.727,80</i>
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES AJUSTADOS</b>	<b>236.263.957,81</b>	<b>1.121.000,00</b>	<b>568.100,00</b>	<b>4.527.875,79</b>	<b>2.412.949,57</b>	<b>8.000.836,54</b>	<b>11.777.344,02</b>	<b>264.672.063,73</b>
Cap. VI Inversiones reales	21.268.847,64	20.000,00	6.000,00	6.500,00	14.100,00	1.000.000,00	13.225,00	<b>22.328.672,64</b>
Cap. VII Transferencias de Capital	28.934.056,27	0,00	0,00	0,00	2.800,07	0,00	0,00	<b>28.936.856,34</b>
<b>TOTAL GASTOS CAPITAL</b>	<b>50.202.903,91</b>	<b>20.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>16.900,07</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>13.225,00</b>	<b>51.265.528,98</b>

<i>Ajustes por operaciones de capital</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>TOTAL GASTOS CAPITAL AJUSTADO</b>	<b>50.202.903,91</b>	<b>20.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.500,00</b>	<b>16.900,07</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>13.225,00</b>	<b>51.265.528,98</b>
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS</b>	<b>294.642.589,52</b>	<b>1.141.000,00</b>	<b>574.100,00</b>	<b>4.534.375,79</b>	<b>2.429.849,64</b>	<b>9.300.836,54</b>	<b>11.790.569,02</b>	<b>324.413.320,51</b>
<i>Ajustes por operaciones no financieras</i>	<i>-8.175.727,80</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-8.475.727,80</i>
<b>TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS AJUSTADO</b>	<b>286.466.861,72</b>	<b>1.141.000,00</b>	<b>574.100,00</b>	<b>4.534.375,79</b>	<b>2.429.849,64</b>	<b>9.000.836,54</b>	<b>11.790.569,02</b>	<b>315.937.592,71</b>
Cap. VIII Activos Financieros	2,00	15.000,00	0,00	10.500,00	12.000,00	6,00	0,00	<b>37.508,00</b>
Cap. IX Pasivos Financieros	5.625.838,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.098.461,36	<b>6.724.300,29</b>
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>5.625.840,93</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>6,00</b>	<b>1.098.461,36</b>	<b>6.761.808,29</b>
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS AJUSTADO</b>	<b>5.625.840,93</b>	<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>6,00</b>	<b>1.098.461,36</b>	<b>6.761.808,29</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO</b>	<b>300.268.430,45</b>	<b>1.156.000,00</b>	<b>574.100,00</b>	<b>4.544.875,79</b>	<b>2.441.849,64</b>	<b>9.300.842,54</b>	<b>12.889.030,38</b>	<b>331.175.128,80</b>
<i>Total Ajustes por Movimientos Internos</i>	<i>-8.175.727,80</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-300.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>-8.475.727,80</i>
<b>TOTAL PRESUPUESTO CONSOLIDADO AJUSTADO</b>	<b>292.092.702,65</b>	<b>1.156.000,00</b>	<b>574.100,00</b>	<b>4.544.875,79</b>	<b>2.441.849,64</b>	<b>9.000.842,54</b>	<b>12.889.030,38</b>	<b>322.699.401,00</b>
							<b>SUPERAVIT/ DEFICIT</b>	<b>2.009.536,86</b>