



**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2022**

**ÍNDICE**

**TÍTULO I.- NORMAS GENERALES**

Capítulo I: Naturaleza de las Bases y Ámbito de Aplicación. (Bases 1 y 2).  
Capítulo II: Vigencia y Eficacia. (Bases 3 y 4).  
Capítulo III: Estructura. (Base 5).  
Capítulo IV: Vinculación Jurídica. (Bases 6,7 y 8).

**TÍTULO II.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITO**

Capítulo I: Modificaciones de Tramitación Simplificada. (Base 9 y 10).  
Capítulo II: Modificaciones de Tramitación Compleja. (Base 11).  
Capítulo III: Fondo de Contingencia. (Base 12).

**TÍTULO III.- DE LOS GASTOS**

Capítulo I: Gestión Presupuestaria. (Bases 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19)  
Capítulo II: Procedimiento Administrativo. (Base 20).  
Fases de ejecución del gasto  
Capítulo III: Gastos de Personal. (Bases 21,22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28).  
Capítulo IV: Contratación. (Bases 29 y 30)  
Capítulo V: De las Subvenciones. (Bases 31 y 32).  
Capítulo VI: Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fijos. (Bases 33, 34 y 35).  
Capítulo VII: Facturación electrónica. (Bases 35 y 36).

**TÍTULO IV: DE LOS INGRESOS**

Capítulo I: de la Tesorería. (Bases 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47).

**TÍTULO V: LOS CRÉDITOS.**

Capítulo I: Operaciones de Crédito. (Base 48 y 49).

**TÍTULO VI: CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

Capítulo I: Ejercicio de la función Interventora. (Bases 50 y 51).  
- Fiscalización limitada de gastos.  
- Fiscalización de ingresos.  
Capítulo II: Control financiera. (Bases 52).

**TÍTULO VII: LIQUIDACIÓN**

Capítulo I: Liquidación. (Base 53,54,55 y 56).

**TÍTULO VIII: CUENTA GENERAL**

Capítulo I: Cuenta general. (Base 57 y 58).

**DISPOSICIONES FINALES.**

**ANEXO I**

- MODELO 1.1. "SOLICITUD RETENCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE GASTOS" DE HASTA 5.000 €"
- MODELO 1.2. "SOLICITUD DE RETENCIÓN DE CRÉDITO PARA CONTRATOS SUPERIORES A 5.000 €"
- MODELO 1.3. "SOLICITUD DE RETENCIÓN DE CRÉDITO PARA OTROS GASTOS (NO CONTRATOS)"

**ANEXO II**

- MODELO 2.1. "PROPUESTA DE GASTO DE CONTRATOS HASTA 5.000 EUROS"
- MODELO 2.2. "PROPUESTA DE GASTO DE CONTRATOS SUPERIORES A 5.000 EUROS"
- MODELO 2.3. "PROPUESTA DE COMPROMISO DE GASTO (AD/D) Y/O RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (O) PARA OTROS GASTOS (NO CONTRATOS)"
- MODELO 2.4. "PROPUESTA DE REINTEGRO DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA"

**ANEXO III: GUIA DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA**

1. ÁREA DE PERSONAL
2. ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL
3. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS, Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN SUJETOS A LA LEY 40/2018
4. ÁREA DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS
5. GASTOS FINANCIEROS

**ANEXO IV: GUIA DE INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO, DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA Y DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR**

LISTADO DE ABREVIATURAS A EFECTOS DE UTILIZACIÓN ANEXOS E INFORMES DE FISCALIZACION.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	1/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**TÍTULO I.- NORMAS GENERALES**

**CAPÍTULO I. NATURALEZA Y AMBITO DE APLICACIÓN.**

**BASE 1.- Naturaleza y ámbito de aplicación.**

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal hasta la aprobación de un nuevo presupuesto.
3. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento y por los Estados de Previsión de gastos e ingresos de la Sociedad Mercantil SODEMI, cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento.
4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales modificada por la Orden HAP/419/2014; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica 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.
5. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
6. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por el Sr. Alcalde, en su caso, Concejal-Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención o/y Secretaría, según proceda, dando cuenta a la Comisión Informativa de Hacienda.

Se faculta a la Alcaldía-Presidentencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

**BASE 2.- Principios Generales.**

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad y de la *Sociedad* mercantil de Capital Íntegramente Perteneiente a la Entidad Local, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria.
2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad y de la *Sociedad mercantil* de Capital Íntegramente Perteneiente a la Entidad Local, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. Principio de plurianual. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad y de la *Sociedad* mercantil de Capital Íntegramente Perteneiente a la Entidad Local, se encuadrará dentro de un plan presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.
4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad y de la *Sociedad mercantil* de Capital Íntegramente Perteneiente a la Entidad Local, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestario, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	2/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

## CAPÍTULO II: VIGENCIA Y EFICACIA.

### **BASE 3.- Vigencia y eficacia**

El Presupuesto General y sus Bases tienen vigencia por un ejercicio presupuestario que coincidirá con el año natural.

Cualquiera que sea la fecha de su aprobación definitiva, expresa o tácita, su entrada en vigor se verá demorada hasta la efectiva publicación, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Definitivamente aprobado y publicado, entrará en vigor y producirá sus efectos desde el 1 de enero de 2022.

No obstante, en el supuesto de que el Presupuesto fuese prorrogado, estas Bases ampliarán su vigencia hasta que el siguiente Presupuesto fuese aprobado definitivamente.

Para evitar demoras, todos los anuncios sobre materia presupuestaria se cursarán al BOP por el conducto establecido, con carácter de urgentes y serán objeto de tramitación preferente por los servicios administrativos del Ayuntamiento.

Desde la aprobación definitiva del Presupuesto y sin esperar a su publicación en el BOP, se mantendrá una copia del mismo y de la documentación complementaria a disposición del público a efectos informativos. Dicha documentación se ampliará con las modificaciones presupuestarias definitivamente aprobadas.

### **BASE 4.- El Presupuesto general.**

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación está integrado por el Presupuesto de la propia Entidad y los estados de previsión de gastos e ingresos de Sodemi.

- El Presupuesto General consolidado del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación para el ejercicio 2022 queda fijado en la cantidad de 8.969.073,05 € en su estado de gastos siendo el de ingreso de 8.984.602,89 €

El Presupuesto General comprende:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE PRESUPUESTOS - 2022

Entidad Local			INGRESOS			
Cap.	Denominación	Importe	Total	Eliminación	Consolidación Presupuestos	
I	IMPUESTOS DIRECTOS	4.346.407,45	4.346.407,45 €	0,00 €	4.346.407,45 €	
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	284.856,33	284.856,33 €	0,00 €	284.856,33 €	
III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	802.556,68	802.556,68 €	0,00 €	802.556,68 €	
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.441.942,56	3.441.942,56 €	0,00 €	3.441.942,56 €	
V	INGRESOS PATRIMONIALES	83.839,87	83.839,87 €	0,00 €	83.839,87 €	
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00	25.000,00 €	0,00 €	25.000,00 €	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
<b>Totales</b>		<b>8.984.602,89 €</b>	<b>8.984.602,89 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>8.984.602,89 €</b>	



ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE PRESUPUESTOS - 2022

Entidad Local			GASTOS			
Cap.	Denominación	Importe	Total	Eliminación	Consolidación Presupuestos	
I	GASTOS DE PERSONAL	4.651.195,82	4.651.195,82 €	0,00 €	4.651.195,82 €	
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	3.001.891,33	3.001.891,33 €	0,00 €	3.001.891,33 €	
III	GASTOS FINANCIEROS	16.422,00	16.422,00 €	0,00 €	16.422,00 €	
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	189.454,90	189.454,90 €	0,00 €	189.454,90 €	
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	15.000,00	15.000,00 €	0,00 €	15.000,00 €	
VI	INVERSIONES REALES	974.950,00	974.950,00 €	0,00 €	974.950,00 €	
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	95.158,00	95.158,00 €	0,00 €	95.158,00 €	
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00	25.000,00 €	0,00 €	25.000,00 €	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	1,00	1,00 €	0,00 €	1,00 €	
<b>Totales</b>		<b>8.969.073,05 €</b>	<b>8.969.073,05 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>8.969.073,05 €</b>	

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	4/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





**CAPÍTULO IV. VINCULACIÓN JURÍDICA**

**BASE 6.- Vinculación jurídica.**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

Se considera necesario, para la adecuada gestión del Presupuesto, establecer la siguiente vinculación mínima de los créditos para gastos, que habrá de respetar en todo caso, respecto de la clasificación por programas el Área de gasto y respecto de la clasificación económica el Capítulo, con las siguientes excepciones:

1.- Como regla general, se establece como nivel de vinculación jurídica, en la clasificación por programas el Grupo de programa, y en la clasificación económica, el capítulo.

2.- A nivel de desagregación con que figuren en el estado de Gastos del Presupuesto, los financiados con recursos afectados. No obstante, cuando dentro de una mismo Grupo de programa existan aplicaciones presupuestarias con la misma fuente de financiación, constituirán una única bolsa de vinculación con el fin de agilizar el procedimiento de gestión presupuestaria.

3.- En todo caso, tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas, así como los declarados ampliables.

4.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo, dentro del mismo Área de gasto, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto, al amparo del art 2 de la Ley 50/84". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por la Orden HAP/419/2014, estructura presupuestaria.

**BASE 7.- Vinculante de los créditos presupuestarios.**

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

2. Se considera necesario para la adecuada gestión del Presupuesto establecer la vinculación jurídica de los créditos para gastos. La vinculación de los créditos se obtiene por la conjunción de los niveles de vinculación establecidos para las clasificaciones Orgánica, por Programas y Económica.

**BASE 8.- Prorroga del Presupuesto.**

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de Haciendas Locales.

Una vez en vigor el presupuesto definitivo, por la Contabilidad se efectuarán previo acuerdo del alcalde-presidente si fuera necesario, los ajustes precisos para dar cobertura a todas las operaciones efectuadas durante la vigencia del presupuesto prorrogado.

**TÍTULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.**

**BASE 9.- Tipos de modificaciones**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
3. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:
  - Créditos extraordinarios.
  - Suplementos de créditos.
  - Ampliaciones de crédito.
  - Transferencias de crédito.
  - Generación de créditos por ingresos.
  - Incorporación de remanentes de crédito.
  - Bajas por anulación.
4. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 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.
5. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

#### CAPÍTULO I: MODIFICACIONES DE TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA.

##### BASE 10.- Modificaciones de tramitación simplificada.

Son aquellas modificaciones de crédito, que por su naturaleza seguirán el siguiente procedimiento administrativo para su aprobación:

A) PROVIDENCIA DE ALCALDÍA/CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA. En donde se motivará la necesidad de realizar la modificación presupuestaria y se dará cuenta a la intervención, a los efectos pertinentes.

B) INFORME DE LA INTERVENCIÓN. Pondrá de manifiesto la legalidad y oportunidad de la incoación del expediente de modificación de crédito y las partidas del estado de ingresos y gastos afectadas, así como la fuente de financiación.

C) RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA/CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA. Que aprobará, en su caso, definitiva y motivadamente el referido expediente. Las resoluciones serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de publicación alguna, sin detrimento de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Las remisiones, a la Delegación de Gobierno del Estado en Andalucía y a la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía, se realizarán conforme al régimen general del Artº. 56.1 de la Ley 7/85, de 2 abril.

#### 1. CREDITOS AMPLIABLES.

Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

En particular se declaran ampliables las siguientes partidas cuando la relación de la misma sea por ejecución subsidiaria para la actuación de limpieza de parcelas:

Aplicación	Descripción	Recurso
151.227.00	Otros trabajos desarrollados por empresas y profesionales	399.00

#### 2. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

Serán objeto de procedimiento simplificado las transferencias de crédito que se citan a continuación:

- A. Igual Grupo de Función y distinto Capítulo.
- B. Igual Grupo de Función e igual Capítulo.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	6/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





C. Distinto Grupo Función e igual Capítulo I Personal

Las Transferencias de crédito están sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del RD 500/90, así como en lo establecido en los artículos 179 y 180 del TRLRHL.

**3. GENERACION DE CREDITO.**

1. Podrán generar crédito, en las partidas presupuestarias existentes en el Estado de Gastos del Ayuntamiento, los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:
  - A) Aportaciones realizadas o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.
  - B) Enajenación de bienes del Ente Local, cuando haya generado el reconocimiento del derecho.
  - C) Prestación de servicios.
  - D) Reembolso de préstamos.

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

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

3. Cuando con cargo al presupuesto corriente se produzca el reconocimiento de una obligación, su pago efectivo y el posterior reintegro, total o parcial, por constituir un pago indebido, el ingreso generará automáticamente una reposición de crédito en la partida correspondiente de la que indebidamente se pagó.

4. Los pagos realizados indebidamente en ejercicios anteriores, que determinen un reintegro en el actual, tendrán el tratamiento de recursos ordinarios de presupuesto corriente, contabilizándose en el concepto 380 del Estado de Ingresos.

**4. INCORPORACION DE REMANENTES DE CREDITO.**

1. Serán incorporados con carácter obligatorio y prioritario todos los Remanentes de Créditos del ejercicio anterior que responden a proyectos financiados con ingresos afectados, salvo que se desista, total o parcialmente, de iniciar o continuar el gasto o resulte imposible su realización. No obstante, será requisito indispensable informe previo del interventor municipal donde se determine la existencia de Remanentes de Créditos del ejercicio anterior que respondan a proyectos financiados con ingresos afectados y el importe incorporable.

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

- 1º.- Remanente líquido de Tesorería afectado a gastos con financiación afectada.
- 2º.- Subsidiariamente se recurrirá a:

- a) Remanente líquido de Tesorería para gastos generales.
- b) Nuevos y mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, que no vengán asignados a finalidad específica.

La Intervención elaborará informe-propuesta sobre la existencia y cuantía de tales créditos, precisando el carácter obligatorio de su incorporación, y los recursos con que se financiará, que será elevado al presidente del Ayuntamiento para su aprobación por Resolución.

Todo lo expuesto anteriormente tendrá que realizarse a la luz de las limitaciones que en su caso disponga el cumplimiento de la Regla del Gasto.

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

A. Créditos Extraordinarios, Suplementos y Transferencias de Crédito definitivamente aprobados en el último trimestre del ejercicio. La incorporación será para la finalidad que fueron aprobados.

B. Créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos (fase D), durante el ejercicio anterior.

C. Créditos por operaciones de capital (Capítulos 6, 7, 8 y 9 del Estado de Gastos).

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

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

Mediante registros auxiliares, se llevará el control de las incorporaciones de Remanentes de crédito y su financiación por Remanente de Tesorería.

4. En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE TRAMITACIÓN COMPLEJA.**

**BASE 11.- Modificaciones de tramitación compleja.**

Son aquellas modificaciones de crédito, que por su naturaleza seguirán el siguiente procedimiento administrativo para su aprobación:

A) **PROVIDENCIA DE ALCALDÍA.** En donde se motivará la necesidad de realizar la modificación presupuestaria y se dará cuenta a la intervención a los efectos pertinentes.

B) **INFORME DE LA INTERVENCIÓN.** Pondrá de manifiesto la legalidad y oportunidad de la incoación del expediente de modificación de crédito y las partidas del estado de ingresos y gastos afectadas, así como la fuente de financiación.

C) **ACUERDO DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN.** Que aprobará, INICIALMENTE, en su caso, y motivadamente el referido expediente.

D) **EXPOSICIÓN PÚBLICA.** El acuerdo inicial citado se publicará en el BOP a efectos de información pública por plazo de 15 días. Durante los cuales, los interesados podrán formular las alegaciones correspondientes.

E) **APROBACIÓN DEFINITIVA.** En caso de producirse alegaciones en el periodo de información pública, estas serán resueltas por el Pleno de la Corporación, quien aprobará, en su caso, definitivamente el Presupuesto. Si hubiese alegaciones, el acuerdo Plenario inicial, devendrá definitivo.

Para el resto del procedimiento de tramitación y régimen de exposición pública, publicaciones y recursos serán los establecidos en el TRLRHL, art.150, y R.D. 500/90, art.20, para la aprobación del Presupuesto General.

La eficacia de estas modificaciones estará suspendida en tanto no se publique la aprobación definitiva en el BOP. Tal publicación, por mandato del art. 38.1 del Real Decreto citado, deberá producirse dentro del ejercicio presupuestario en que se autoricen.

Las remisiones, a la Delegación de Gobierno en Andalucía y Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, se realizarán conforme al régimen general del Artº. 56.1 de la Ley 7/85, de 2 abril, anteriormente citado.

Las modificaciones de tramitación Compleja son la que se citan a continuación:

**1. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.**

1. Cuando deba realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito a nivel de vinculación jurídica, se incoará expediente de Modificación Presupuestaria a través de Crédito Extraordinario.

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

2. El expediente contendrá:

A) Memoria justificativa que precisará:

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

B) Acreditación de los siguientes extremos:

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

3. La financiación podrá ser:

A) Remanente líquido de Tesorería, no imputable a gastos con financiación afectada.

B) Nuevos y mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en conceptos del Estado de Ingresos del Presupuesto, de carácter corriente.

Se acreditará en el expediente que el resto de los ingresos vienen efectuándose con normalidad, salvo que los nuevos y mayores ingresos tengan carácter finalista.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			





C) Anulaciones o Bajas de Créditos disponibles de otras partidas del presupuesto actual.  
Tal reducción no acarreará perturbación al servicio correspondiente.

D) Operaciones de crédito, cuando los gastos a financiar sean de inversión.

4. Excepcionalmente se podrán financiar con operaciones de crédito gastos de carácter corriente cuando se cumplan los requisitos exigidos en los artículos 49 y siguientes de la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

5. Cuando por razón de calamidad pública, u otros de análoga naturaleza y excepcional interés general, el Pleno de la Corporación apruebe la concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito, éstos serán inmediatamente ejecutivos desde su aprobación inicial, sin perjuicio de los trámites posteriores de publicidad, reclamaciones y publicación.

## 2.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

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

Se financiará mediante traspaso del importe total o parcial de los créditos disponibles de una o más partidas de distinto Grupo de Función y con de conformidad con lo prescrito para estas modificaciones de crédito en el TRLRHL y el RD.500/1990.

2. Clases de Transferencias de Crédito de tramitación compleja:

A. Distinto Grupo de Función e igual Capítulo

B. Distinto Grupo de Función y distinto Capítulo

Las Transferencias de crédito están sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del RD 500/90, así como en lo establecido en los artículos 179 y 180 del TRLRHL.

## 3.- BAJAS DE CREDITOS POR ANULACION.

1. Cuando el alcalde estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio a que afecte, podrá ordenar la incoación de expediente de Baja por Anulación. En dicha orden se precisarán las partidas afectadas y la cuantía del crédito que se pretende anular.

Por la Intervención se procederá a la inmediata retención de los créditos afectados.

2. A través de esta modificación presupuestaria podrán financiarse:

a) Remanente de Tesorería negativo que resulte de liquidación del ejercicio anterior.

b) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno.

3. Cuando de la Liquidación del Presupuesto resulte Remanente de Tesorería negativo, el Pleno de la Corporación procederá en la primera sesión que se celebre a la reducción de gastos del nuevo presupuesto, por cuantía igual al déficit producido. Tal acuerdo será inmediatamente ejecutivo. Si el Pleno considera que no es posible reducir gastos del nuevo presupuesto, lo acordará igualmente con expresión de las razones o causas en que fundamente la imposibilidad.

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

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

## CAPÍTULO III: FONDO DE CONTIGENCIA.

### BASE 12.- Fondo de Contingencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la LOEPYSF, las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación serán determinadas por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Se ha incluido en el Presupuesto de la Entidad una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional, y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que pueden presentarse a lo largo del ejercicio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**TITULO III.- DE LOS GASTOS**

**CAPÍTULO I: GESTIÓN**

**PRESUPUESTARIA.**

**BASE 13.- Límite del gasto no financiero**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, para el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento se considerará la suspensión de las reglas fiscales para el ejercicio 2022.

**BASE 14.- Ajuste por el grado de ejecución.**

En consonancia con el cálculo de la regla de gasto, en las Corporaciones Locales la ejecución presupuestaria final suele presentar desviaciones respecto de los créditos iniciales del presupuesto. Por este motivo para el cálculo del gasto computable cuando se parte del proyecto de presupuesto o del presupuesto inicial, se realizará un «ajuste por grado de ejecución del gasto» que reducirá o aumentará los empleos no financieros.

Este ajuste reducirá los empleos no financieros en aquellos créditos que por sus características o por su naturaleza se consideren de imposible ejecución en el ejercicio presupuestario. Y los aumentará en aquellos créditos cuya ejecución vaya a superar el importe de los previstos inicialmente. Este ajuste se estimará en función de la experiencia acumulada de años anteriores sobre las diferencias entre las previsiones presupuestarias y la ejecución real. En este Ayuntamiento se toman los 3 últimos años para calcular dicho ajuste.

**BASE 15.- Prioridad de pago de la deuda pública.**

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

**BASE 16.- Anualidad presupuestaria.**

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.
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 el/la presidente/a de la Corporación.
  - b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
  - c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores.
  - d) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales

La imputación se efectuará siempre que exista crédito suficiente y adecuado, que se acreditará con la correspondiente retención de crédito efectuada por la Contabilidad del municipio.

El presente Presupuesto se ajusta al plan presupuestario a medio plazo aprobado por el Pleno para los próximos tres años, en cumplimiento del artículo 29 de la LOEPYSF, y es coherente con los objetivos de estabilidad y deuda pública.

**BASE 17.- Consignación Presupuestaria.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



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

**BASE 18.- Retención de créditos.**

1. Cuando un concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.
2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.
3. La suficiencia de crédito se verificará:  
En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.  
Las Retenciones de Crédito se expedirán por la intervención.

**BASE 19.- Situación de los créditos.**

Los créditos presupuestarios podrán encontrarse, con carácter general, en las siguientes situaciones:

- a) Créditos disponibles: Situación en la que estarán, en principio todos los créditos para gastos.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización: Situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito en cuantía determinada para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.
- c) Créditos no disponibles: Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:
  - En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
  - En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

**BASE 20.-De las fases de ejecución del gasto**

1. La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizará en las siguientes fases establecidas en los artículos 52 a 68 del RD 500/90:

- A Autorización del gasto.
- D Disposición o compromiso del gasto
- O Reconocimiento y liquidación de la obligación. POrdenación del pago.
- RP Realización del pago

El pago efectivo "PR" queda encomendado a Tesorería.

Todas las fases de gastos serán objeto de contabilización a partir de los documentos contables definidos en las reglas 36 y siguientes de la Instrucción de Contabilidad.

En determinados casos un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto podrá abarcar más de una fase de ejecución, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordasen en actos separados. Pueden darse los siguientes supuestos:

- Autorización-Disposición
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



La fase ADO podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en artículo 221 apartados 3 y 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, y que se refieran a adquisiciones de material no inventariable de gestión centralizada, salvo que por razón de la cuantía corresponda a la Junta de Gobierno la autorización del gasto en cuyo caso se tramitarán separadamente las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.
2. Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
3. Reconocimiento de obligaciones derivadas de compromisos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal efecto, el compromiso de gasto se considerará debidamente adquirido cuando quede acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia y el correspondiente acuerdo o acto administrativo haya sido válidamente adoptado por el órgano competente con arreglo al procedimiento administrativo aplicable, de forma que resulte vinculante frente a terceros. La acreditación de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de procedencia podrá realizarse con la indicación del número de la propuesta del ejercicio en el que se comprometió el gasto, o en su defecto, del número identificativo de la retención de crédito efectuada al efecto, o mediante un certificado de la Dirección General de Presupuestos de existencia de crédito disponible en el proyecto de inversión correspondiente. El procedimiento anterior no será de aplicación en el caso de incorporación de remanentes autorizados o comprometidos.
4. Reconocimientos extrajudiciales de crédito y convalidaciones.
5. Anticipos reintegrables.
6. Intereses y otros gastos de operaciones de crédito.
7. Intereses y otros gastos de operaciones de intercambio financiero.
8. Pagos a justificar.
9. Resoluciones judiciales.
10. Intereses de demora.
11. Gastos por ejecución sustitutoria en el procedimiento de emergencia cuando se trate de una única certificación.
12. Intereses por operaciones de Tesorería.
13. Gastos tramitados como Anticipos de Caja Fija.
14. Reembolso de los costes de las garantías en las suspensiones de los procedimientos recaudatorios, cuando así proceda.
15. Gastos Financieros por la gestión del pago de tributos a través de internet, y tarjetas de crédito y débito.
16. Formalización contable de permuta de bienes.
17. Gastos de Juntas de Compensación que le corresponde abonar al Ayuntamiento en función de la cuota de participación que tiene asignada como miembro de cada junta, cuando se trate de una única factura.

En todo caso el órgano o autoridad que adoptó el acuerdo deberá tener competencia originaria, delegada o desconcentrada, para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

3. En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto:

a) En los contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

b) En los contratos de obras, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, las certificaciones de obra deberán ser expedidas en los primeros diez días siguientes al período al que correspondan, produciéndose en ese momento su exigibilidad, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

En consecuencia la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado.

### 1. AUTORIZACION

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	12/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
4. Es competencia del alcalde presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.  
Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido 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., en adelante LCSP).  
Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.
5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
6. Los concejales delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del alcalde-presidente en materia de autorización de gastos.
7. Estas autorizaciones requerirán la formación de un expediente en el que figurará necesariamente el documento «RC» definitivo, e informe de la Intervención General Municipal y una vez recaído el correspondiente acuerdo, por parte de la Contabilidad, se anotará e documento contable «A».
8. El modelo «A», de autorización de gasto, podrá ser sustituido por fotocopia o copia del acuerdo de aprobación del gasto por el organismo competente donde se efectuará la toma de razón en contabilidad.

## 2. DISPOSICIÓN DE GASTOS.

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al alcalde-presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejale Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.
4. Los concejales delegados pueden asumir, por delegación del alcalde-presidente, las competencias del presidente en materia de disposición o compromiso de gasto.
5. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable «D».
6. Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del preceptor se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable «AD», que podrá ser sustituido por el acuerdo consiguiente y su toma de razón en contabilidad.

## 3. RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE LA OBLIGACION.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

### Competencia para el reconocimiento de la obligación.

1. Corresponderá al alcalde-presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.
2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:
  - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	13/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

3. Corresponde a los concejales delegados, por delegación del alcalde-presidente, el reconocimiento de obligaciones.

Requisitos para el Reconocimiento de la Obligación.

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:
  - Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia de la Jefa de personal, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
  - Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del alcalde-presidente o Delegado de Personal, previo Informe del jefe del Servicio con expresión de las horas a realizar o en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
  - Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, según dispongan las normas reguladoras de dichas cotizaciones sociales.
2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
5. En el caso de Reconocimiento de gastos por prestación de **ayudas de carácter social** será requisito indispensable previo, el informe social emitido por la trabajadora social o Técnico cualificado al efecto en el que se valore la pertinencia o no de conceder la ayuda conforme a lo dispuesto en el Reglamento de ayudas económicas de los servicios sociales municipales del Ayuntamiento, aprobada en el BOP Nº258, de fecha 7 de noviembre de 2014.
6. En el resto de Gastos, cuando se trate de suministros y servicios se acreditarán mediante las facturas correspondientes, que deberán tener la firma del Concejal Responsable del Área, y siempre que sea posible la del técnico responsable del Área o trabajador que recepcione el servicio o suministro, como mecanismo para la garantía de la efectiva adquisición y suministro de los bienes o la prestación del servicio o la ejecución de la obra.

La factura debe contener como mínimo los siguientes requisitos: Número de factura; Proveedor: Nombre y apellidos o denominación de la persona jurídica, domicilio completo y D.N.I. o número de Identificación Fiscal; Destinatario: Corporación y nº de Identificación Fiscal; Descripción detallada de la operación que se liquida y contraprestación total; La expresión "IVA incluido" sólo podrá emplearse cuando la Entidad actúe como consumidor final; Número de cuenta y entidad bancaria a la que el proveedor desea le sea ingresado el importe de la factura; Obra o servicio a la que corresponde el suministro o servicio; Lugar y fecha de su emisión; En las "notas de entrega" si las hubiere, deberá constar el precio de los conceptos relacionados. En las notas de entrega o en las facturas mismas deberá constar la expresión "Recibida y conforme" o expresión equivalente, fecha, nombre del encargado municipal, cargo y firma. Las facturas que no se ajusten a los anteriores puntos serán devueltas a los respectivos proveedores.

En el contrato de obras deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda. Estos documentos deberán contener las relaciones valoradas en las que se fundamenten, con la misma estructura que el Presupuesto de la obra. Las certificaciones de obra deberán venir firmadas por el director facultativo de la obra (sobre la base de la relación valorada, y por las mediciones efectuadas en la obra) y el funcionario público responsable de la unidad tramitadora del expediente o responsable del contrato.

7. Pagos por suministros de fluido eléctrico, líneas telefónicas y análogos, se acreditarán en sus primeros pagos mediante copia de los contratos y recibos.

La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O».

Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable «ADO». Igualmente se podrán acumular las fases de disposición-reconocimiento «DO» de la obligación, en el supuesto de que se realicen éstas sobre un gasto previamente autorizado.



Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	14/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





**PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS  
MUNICIPALES**

**A) TRAMITACIÓN DE CONTRATOS**

**A.1) TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES CONFORME AL ARTÍCULO 118 DE LA LCSP**

1. En los contratos menores se exigirá, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) **Informe motivando la necesidad del contrato** suscrito por el técnico responsable del área o en su defecto por el delegado competente. De conformidad con el art. 118 LCSP, este informe incluirá:
  - Especificación clara y concreta del objeto del contrato y la necesidad de su ejecución para la Administración.
  - Justificación de no alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
  - Justificación de que el contratista no ha suscrito más contratos individuales que individual o conjuntamente superen los 40.000 euros en el supuesto de obras o de 15.000 euros cuando se trate de suministro o de servicios.
- b) **Certificación de existencia de crédito**, suscrita por la Intervención conforme a lo dispuesto en los arts. 31,1) y 116,3 LCSP. La misma indicará el número de RC correspondiente.
- c) **Documentación que acredite la aptitud del contratista** a que se refiere el art. 131.3 LCSP:
  - En caso de persona física, *D.N.I.*
  - En caso de tratarse de persona jurídica, *escritura de constitución* de la empresa donde venga reflejado el objeto social de la misma, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
  - *Escritura de poder* donde conste la persona que tiene poder suficiente para actuar en nombre de la empresa junto con su D.N.I.
  - En caso de persona física, certificado de estar de alta en el epígrafe fiscal del I.A.E. cuyo objeto se corresponde con el objeto del contrato.
  - Certificado de estar al corriente con la *Seguridad Social* (no debe tener fecha de más de 6 meses).
  - Certificado de estar al corriente con la *Agencia Tributaria* (no debe tener fecha de más de 6 meses).
  - *Declaración responsable de no estar incurso en cualquiera de las causas de prohibición* para contratar con las Administraciones Públicas.
  - En caso de constar esta documentación en poder de esta Administración, se podrá sustituir la misma, salvo aquella que caduque en el tiempo o que sea insustituible, por una declaración jurada en la que se indique que dicha documentación consta en el expediente administrativo (nombrar el nº de expediente) que consta en la Secretaría General y que no hay modificación alguna en dicha documentación.
- d) **En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además**, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- e) **Aprobación del gasto** (Documento contable de Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación (ADO) o de Autorización-Disposición (AD) de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases) **y la incorporación al mismo de la factura correspondiente**, que deberá reunir los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

2. Los contratos de más de 5.000 euros se autorizaran y dispondrán mediante resolución de Alcaldía, suponiendo ello la acumulación de las fases AD, mientras que los que se sitúen por debajo de esa cantidad serán aprobados mediante el procedimiento diseñado al efecto en las presentes bases consistente en la aprobación por la Delegada de Hacienda de la solicitud de gasto establecida al efecto en los modelos 1.1 y 1.3 del Anexo

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	15/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**A.1.1) Tramitación de "Propuestas de Gastos" de cuantía inferior a 5.000 €:**

1.- Competencia para la tramitación le corresponde al Concejal Delegado de Hacienda y en cualquier caso al Sr. alcalde.

2.- Se ajustarán al procedimiento que se describe a continuación:

2.1.- La Delegación Municipal competente elabora una propuesta de gastos que contenga información básica del contrato, motivación, documentación que acredite la aptitud del contratista y el sentido del informe que debe adoptar el órgano de contratación conforme a lo establecido en el artículo 118 de la LCSP, firmada por el Concejal Delegado y el funcionario responsable del servicio en impreso normalizado (**Modelo núm. 1.1 – Anexo I**), remitiéndola a la Intervención para la emisión del correspondiente certificado de existencia de crédito

2.2.- Certificada la existencia de crédito, se remitirá a la Delegación de Hacienda para su aprobación (AUTORIZACIÓN DEL GASTO). Corresponderá al Concejal Delegado de Hacienda o al Sr Alcalde-presidente la autorización de las "Propuestas de gastos" de cuantía inferior a 5.000 € mediante diligencia inserta en el propio impreso normalizado (**Modelo núm. 1.1 – Anexo I**).

En caso de errores, falta de datos o improcedencia del procedimiento de contrato menor, el órgano interventor remitirá el expediente al proponente, salvo que el proponente reconozca, en el supuesto de improcedencia de la tramitación del contrato como menor, tratarse de una situación transitoria en tanto se tramita el correspondiente procedimiento licitatorio.

2.3.- Una vez aprobada la propuesta de gastos, se facilitará copia de la misma a la Intervención y a la Delegación competente para la ejecución del gasto.

2.4.- Ejecutado el gasto, la Delegación Municipal correspondiente remitirá a la Intervención de Fondos la factura que extienda el contratista junto con la propuesta de gasto firmada por el Concejal Delegado competente y la certificación de conformidad firmada por el funcionario o empleado fijo responsable del servicio en impreso normalizado (**modelo núm. 2.1 -Anexo II**). En dicho informe se deberá indicar obligatoriamente la propuesta, con el número de retención asignado en contabilidad, a la que se imputa la factura presentada.

2.5.- La aprobación de la propuesta de gastos puede englobar todos y cada uno de los gastos de una misma actividad. Es decir, no es una fase previa para cada factura, sino que puede aprobarse el gasto de la actividad completa, siempre y cuando no supere la cuantía de 5.000 €.

Por último, en el caso especial de atenciones protocolarias y representativas, junto con el impreso normalizado (modelo núm. 2), se debe acompañar memoria que ponga de manifiesto:

- Que los gastos se han producido como consecuencia de actos de protocolo y representación, es decir, que la Entidad Local ha tenido necesidad de realizarlos en el desempeño de sus funciones (enumeración de los actos).

- Descripción detallada de los servicios prestados en cada acto protocolario.
- La lista de asistentes a cada acto.

**A.1.2) Tramitación de "Propuestas de Gastos" de cuantía superior a 5.000 € hasta los límites de la contratación menor:**

En el contrato de obra, importe inferior a 40.000,00 € (IVA no incluido) En el

de suministro, importe inferior a 15.000,00 € (IVA no incluido)

En el de prestación de servicios, importe inferior a 15.000,00 € (IVA no incluido)

1. - La competencia para la tramitación corresponderá al Sr. alcalde.

2.- Se ajustarán al procedimiento que se describe a continuación:

2.1.- La Delegación Municipal competente elaborará una propuesta de gastos que contendrá la información básica del contrato, motivación, documentación que acredite la aptitud del contratista y el sentido del informe que debe adoptar el órgano de contratación conforme a lo establecido en el artículo 118 de la LCSP, firmada por el Concejal Delegado y el funcionario responsable del servicio en el correspondiente impreso normalizado. Deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Certificado de existencia de crédito / Retención de Crédito.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			





- Documentación que acredite la aptitud del contratista:
  - Documento Nacional de Identidad (en caso de que el contratista sea una persona física).
  - Certificado de estar de alta en el epígrafe fiscal del I.A.E (en caso de que el contratista sea una persona física).
  - Escritura de constitución de la empresa (en caso de que el contratista sea una persona jurídica).
  - Escritura de poder (en caso de que el contratista sea una persona jurídica).
  - Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
  - Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria.
  - Declaración responsable de no estar incurso en cualquiera de las causas de prohibición para contratar.
  - Presupuesto de obras (en caso de tratarse de un contrato de obras).
  - Expediente de aprobación del proyecto (en caso de tratarse de un contrato de obras).
  - Informe de supervisión (en caso de tratarse de un contrato de obras).
  - Certificado de terceros acompañado de documento bancario donde figuren el titular y el número de cuenta. Habría que articular la forma de que las escrituras y los poderes de representación nos lleguen a nosotros en tanto en cuanto no tengamos gestiona funcionando.

2.3.- Los contratos menores de cuantía superior a 5.000,00 euros serán aprobados por resolución de alcaldía, previo informe jurídico. La resolución aprobatoria se pronunciará expresamente sobre la justificación de la celebración del contrato y su consideración como forma más idónea y eficiente de llevar a cabo los fines pretendidos.

2.4.- Ejecutado el gasto, la Delegación Municipal correspondiente remitirá a la Intervención de Fondos la factura que extienda el contratista junto con la propuesta de gasto firmada por el Concejal Delegado competente y la certificación de conformidad firmada por el responsable del servicio en impreso normalizado (modelo núm. 2.2-Anexo II). En dicha propuesta se deberá indicar obligatoriamente el número de retención asignado en contabilidad, a la que se imputa la factura presentada.

#### **A.2) TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS DE CUANTÍA SUPERIOR A LOS LÍMITES ESTABLECIDOS PARA LA CONTRATACIÓN MENOR**

Tramitación de "Propuestas de Gastos" de cuantía superior a los límites establecidos para la contratación menor:

1.- Competencia para la tramitación le corresponde al Sr. alcalde.

2.- Los de cuantía superior a los límites establecidos para la contratación menor precisarán la tramitación del correspondiente expediente de contratación administrativa.

#### **A.3) SUPUESTOS ESPECIALES DE GASTOS:**

**No requieren aprobación** expresa mediante resolución, por ser de obligado cumplimiento, los siguientes gastos/ apuntes contables:

- a. Las cuotas de la Seguridad Social y otras prestaciones de previsión del personal.
- b. Los pagos a la Agencia Tributaria de IRPF derivados de retenciones previamente practicadas, liquidaciones de IVA, y demás impuestos que resulten obligatorios por la normativa vigente.
- c. Los pagos no presupuestarios derivados de retenciones al personal relativo a embargos, cuotas sindicales y retenciones judiciales entre otros.
- d. Las comisiones bancarias, intereses y amortizaciones de préstamos, previamente conformadas por Tesorería y con el VB de la Delegación de Hacienda.
- e. Los ajustes de periodificación.
- f. Asientos directos a la contabilidad derivados de la estimación del saldo de dudoso o imposible cobro, o de operaciones pendientes de aplicar al presupuesto (413)

#### **B) IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA DE CONTRATOS.**

En los expedientes de contratación administrativa la imputación presupuestaria de los gastos a cada ejercicio económico se realizará teniendo en cuenta el momento en el que pueda resultar exigible la obligación de que se trate. A tal efecto:

B1) En los contratos que lleven aparejadas prestaciones cuya realización sea continuada a lo largo de todo el periodo de ejecución y cuyo régimen de pago sea periódico (mensual, trimestral, etc.), salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, se considera que la exigibilidad podrá producirse desde el primer día del mes siguiente a la finalización del periodo de prestación, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



B2) En los contratos de obras, salvo que en los pliegos de condiciones se dispusiera otra cosa, las certificaciones de obra deberán ser expedidas en los primeros diez días siguientes al período al que correspondan, produciéndose en ese momento su exigibilidad, para lo cual será imprescindible la presentación de la correspondiente factura.

En consecuencia la distribución de las correspondientes anualidades deberá realizarse en consonancia con el criterio anteriormente señalado

**C) TRAMITACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

Los gastos de personal laboral temporal precisan de las formalidades especiales exigidas por la legislación vigente, siendo imprescindible que se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente, por lo que en el expediente constará, entre otros documentos, propuesta de gastos según modelo elaborado por el Departamento de Personal.

**D) TRAMITACIÓN DE SUBVENCIONES**

Las subvenciones a conceder por esta Entidad Local, a excepción de las ayudas sociales, se tramitarán de acuerdo a lo dispuesto en la Regla 31 y 32 de las Bases de Ejecución del vigente presupuesto.

**E) TRAMITACIÓN DE PREMIOS EN METÁLICO**

Los premios que se concedan deben seguir los siguientes trámites:

A.- Certificado de existencia de crédito expedido por el Departamento de Intervención.

B.- Aprobación del expediente por el órgano municipal competente que comportará la del gasto y la de la convocatoria y bases respectivas. Las bases que han de regir el concurso y convocatoria contendrán como mínimo, los siguientes extremos:

1. Importe total de los premios a conceder y partida presupuestaria a la que se imputará.
2. Las cuantías individuales a conceder en cada uno de los apartados, con indicación expresa de que son cantidades brutas.
3. El procedimiento para la concesión de los premios según lo establecido en la LGS, y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,
4. La composición y régimen de funcionamiento del jurado calificador.

B.- Publicidad de las bases y la convocatoria: tendrá necesariamente el contenido establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y deberá publicarse en la BDNS y un extracto de la misma en el diario oficial correspondiente, conforme al procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley mencionada.

C.- Resolución del concurso conforme a los criterios objetivos contenidos en las bases.

**4. ANULACIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDAS**

La anulación de obligaciones reconocidas, según su origen, podrá realizarse siguiendo alguno de los procedimientos que se exponen a continuación:

- Aquellas que provengan de errores materiales o, de hecho, (a título ejemplificativo pueden citarse la duplicidad en los estados contables de un mismo documento hábil para generar obligaciones, constancia de obligaciones reconocidas en los estados contables sin que exista antecedente documental alguno que la justifique, etc. ; ) podrán anularse mediante expediente en el que conste Decreto de Alcaldía previo informe de la intervención de fondos, ratificándose por el Pleno de la Corporación en la aprobación de la Cuenta General.

- La anulación de obligaciones por prescripción de las mismas precisará la formación de expediente en el que se relacionen aquellas que se encuentren afectadas por tal situación, informe de la intervención de fondos sobre la procedencia en la inclusión en el expediente, acuerdo de anulación con carácter inicial por el Pleno, publicación del acuerdo en el B.O.P. y notificación personal a los interesados cuando ello fuere posible con habilitación de un plazo de 15 días para efectuar alegaciones, resolución por Junta de Gobierno Local sobre alegaciones planteadas con elevación a definitivo del acuerdo que deberá ser notificado a los interesados.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 20, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
  - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
1. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
  2. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.
  3. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
    - A. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
      - o Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
      - o Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
      - o Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables al personal.
- Reparaciones, mantenimiento y conservación ordinaria de los bienes muebles o inmuebles del Ayuntamiento.
- Suministros de los conceptos 220, 221 y 222 del Estado de Gastos, anuncios y suscripciones, cargos por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social al personal.

También se podrán acumular en un solo documento ADO los gastos relativos al pago de la Carga Financiera derivados de préstamos legalmente formalizados por el Ayuntamiento, así como todos los contratos menores que no requieran de resolución expresa de adjudicación del contrato.

**4.-ORDENACIÓN DEL PAGO.**

Compete al presidente de la Corporación y / o concejal-delegado de Hacienda según el decreto de delegación de competencias que sea aplicable.

La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos aprobados mediante Resolución de Alcaldía, teniendo prioridad en todo caso el pago de amortizaciones de deuda, operaciones de tesorería y gastos financieros derivados de las mismas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

La Tesorería Municipal elaborará un Plan financiero que distribuya en el tiempo las disponibilidades monetarias y permita la puntual satisfacción de los pagos que le son exigibles, tanto por conceptos presupuestarios como no presupuestarios. Dicho Plan, que tendrá un horizonte temporal coincidente con el ejercicio presupuestario, deberá ser actualizado trimestralmente y preverá las necesidades puntuales de liquidez y la gestión de excedentes de Tesorería al objeto de lograr una gestión financiera satisfactoria de los fondos de la entidad.

La Tesorería será responsable de verificar la titularidad de las cuentas a las que efectúe pagos, realizando los controles oportunos en el momento de alta o modificación de la ficha de terceros, así como de verificar la identidad y/o representación de quién reciba cheques bancarios en los pagos que se efectúen por este medio; excepto en pagos descentralizados mediante las figuras de anticipo de caja fija y pago a justificar los cuales quedarán bajo la responsabilidad de los respectivos habilitados; y de recoger la firma del recibí en el mandamiento de pago o documento equivalente y/o en la copia del cheque junto con la copia del DNI de quien lo retire de la Tesorería Municipal. Asimismo, comprobará que los destinatarios de los pagos se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Bollullos y que se han efectuado las oportunas retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas y las retenciones judiciales y administrativas que procedan en atención a las diligencias de embargo recibidas en la Tesorería, salvo en los pagos de nóminas cuya comprobación correrá a cargo de quién las confeccione.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



Los terceros acreedores del Ayuntamiento, ya se trate de relación estatutaria, contratación laboral o administrativa, deberán entregar en la Tesorería el modelo de "Datos bancarios terceros" debidamente cumplimentado y sellado por la entidad bancaria, acompañado de copia del DNI/CIF, de cualquier documento bancario en el que aparezcan titular y número de cuenta, así como de modelo 036 0 037, en el caso de proveedores personas físicas. Corresponde a la Tesorería Municipal juzgar la validez de la documentación presentada.

Las fichas de terceros, que serán gestionadas por la Tesorería, tendrán validez indefinida, en tanto que el tercero no comunique la baja o la modificación de la cuenta. Si bien, cada vez que se proceda a efectuar contrataciones de personal laboral o al nombramiento de funcionarios interinos o de carrera, los mismos deberán presentar en la Tesorería el alta de la ficha de terceros, independientemente de que hayan estado en el pasado al servicio de este Ayuntamiento y ya dispongan de ficha de terceros. Del mismo modo, los terceros que sean proveedores del Ayuntamiento deberán aportar, en la documentación que entreguen para la firma del oportuno contrato, alta de ficha de terceros o declaración expresa de que no han variado sus datos bancarios.

Endosos.

Los endosos de cantidades se realizarán en cada certificación y factura que le acompañe. Se formalizará además en la documentación que al respecto se facilite por Intervención.

Se podrán realizar endosos por cada una de las cantidades parciales que financien las certificaciones.

En aquellos supuestos en los que existan certificaciones en el departamento de Hacienda que a pesar de gozar de la firma del Concejal Responsable del Área, como mecanismo para la garantía de la efectiva ejecución de la obra, no puedan tramitarse por la insuficiencia de crédito, se establece por este Pleno la obligación por parte de la intervención de aceptar el endoso que de aquellas facturas que así lo quiera el emisor de la certificación, pues es necesario velar por no causar mayores perjuicios, evitando en la medida de lo posible un enriquecimiento injusto de la Administración. En estos casos será necesaria una Resolución aprobando el endoso, quedando en todo caso salvada la responsabilidad de la Intervención haciendo advertencia de la inexistencia de crédito. Además, el alcalde o concejal de Hacienda deberá incoar el expediente oportuno que habilite el crédito necesario para aprobar las facturas, aparte de las responsabilidades en que pueda incurrir quien ha realizado gastos sin consignación presupuestaria.

Solo podrá tomarse razón de cesiones de crédito de facturas de contratistas realizadas directamente a favor de un tercero, siempre que se cumplan los requisitos que a continuación se detallan:

1. Que se haya producido el reconocimiento de la obligación correspondiente a la factura, el trámite de alta de Mandamiento de Pago y que la documentación se encuentre a disposición de los servicios de la Intervención General.
2. Que no se haya producido la ordenación del pago del referido Mandamiento.
3. Que se presente ante la Intervención General cuatro ejemplares de la factura que se pretenda ceder, en los que constará:
  - o Firmas y sellos originales del cedente y del cesionario con identificación del cargo, nombre y dos apellidos y NIF de los firmantes.
  - o Se adjuntará copia autenticada del poder que acredite tanto al firmante cedente como al firmante cesionario para ceder créditos y aceptar cesiones de créditos, respectivamente.
  - o En la aceptación de la cesión de crédito por parte del cesionario se deberá incluir cláusula en la que se recoja la aceptación de la cesión de crédito con las mismas condiciones y requisitos legales exigibles al contratista cedente e indicación de la factura que se cede.

No se tomará razón de cesiones de crédito relativas a expropiaciones, convenios o subvenciones, ni de facturas embargadas judicial o administrativamente, así como aquellas facturas que correspondan a documentos contables de reconocimiento de obligación en los que se contengan reparos formulados por el órgano interventor, de los regulados en el artículo 216, en relación con los artículos 217 y 218 del RD 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, o sanciones por incumplimiento del pliego de condiciones, o de aquéllas, que, referidas a contratos, en que a pesar de exigirlo así los pliegos de condiciones o los Convenios Colectivos, no se adjunten los boletines de cotización a la Seguridad Social que acrediten el ingreso de las cuotas correspondientes, o en su caso, la documentación acreditativa de los aplazamientos de pago concedidos, de conformidad con la legislación vigente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.c) del Reglamento de ayudas económicas de los servicios sociales municipales del Ayuntamiento, el pago de la ayuda para cobertura de necesidades básicas podrá efectuarse directamente al prestador del servicio, según valoración previa del técnico de referencia. Dichos pagos se instrumentarán contablemente como endosos, si bien, en este caso el beneficiario de la ayuda económica no ha efectuado una cesión de crédito, sino que por orden del Ayuntamiento, un tercero efectúa la prestación de la ayuda concedida al beneficiario, debiendo ser abonados los servicios prestados, no siendo de aplicación lo expuesto anteriormente en relación a los endosos, ni tampoco lo que a continuación se establece en relación a las diligencias de embargo que puedan recibirse en esta Tesorería contra las percepciones de los beneficiarios de ayudas de emergencia social.

Recibidos los requerimientos de información o diligencias de embargo en la Tesorería, y por orden de entrada, se anotará la existencia de embargo vigente en la ficha del tercero en el programa de contabilidad, registrándose los detalles del mismo en el módulo del programa de contabilidad o en otro sistema equivalente gestionado por la Tesorería. No podrán ser objeto de embargo aquellos créditos que hubiesen sido cedidos con anterioridad a la entrada del requerimiento de información o diligencia de embargo, tomándose como referencia

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



la fecha de toma de razón por la Intervención. Un embargo sólo podrá dejarse sin efecto por comunicación del órgano embargante. Cuando el objeto del requerimiento o de la diligencia de embargo sean sueldos y salarios de personal al servicio del Ayuntamiento, desde el Registro General se remitirán los mismos al Departamento de Personal, que se encargará de su tramitación y aplicación, pudiendo requerir la Tesorería Municipal el listado mensual de retenciones a efectuar en la nómina al objeto de verificar su correcta ejecución con una antelación mínima de dos días a de la entrega del expediente de nómina mensual a Intervención.

## 5. REALIZACIÓN DEL PAGO

Las salidas de fondos de las cuentas bancarias que mantenga abiertas el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, por operaciones previamente fiscalizadas y contabilizadas se autorizarán mediante orden firmada por Alcalde o persona en quién este delegue, Interventor y Tesorero, o quienes legalmente les sustituyan, y se realizarán prioritariamente mediante transferencia bancaria que será remitido a la entidad financiera que corresponda según la cuenta de cargo, junto con la orden firmada por los tres claveros. Excepcionalmente podrán realizarse pagos mediante cheque nominativo, previo informe del jefe de servicio competente por razón de la materia, en atención a la naturaleza del gasto, en el que se justifique que no es materialmente posible el pago mediante transferencia para el buen fin de la operación, quedando su procedencia sujeta a apreciación de la Tesorería Municipal.

Las entidades financieras serán responsables de cualquier cargo que realicen en las cuentas del Ayuntamiento sin la debida autorización mediante orden firmada por los tres claveros, salvo en los casos de pago de intereses y amortización de capital de la deuda financiera y los cargos por gastos y comisiones originados por la gestión de cobro de recibos domiciliados y de utilización de terminales de cobro físicos o virtuales, así como otros gastos financieros, siempre que se ajusten a las condiciones previamente pactadas con el Ayuntamiento y que hayan sido objeto de aprobación por el mismo mediante Decreto que se notificará a la entidad financiera. Cuando las entidades financieras vayan a modificar las condiciones económicas de prestación de los servicios, deberán notificarlo a la Tesorería Municipal con una antelación mínima de dos meses a la aplicación de las mismas, siendo necesario para ello la aceptación expresa del Ayuntamiento.

Se dictará por la Tesorería orden de devolución de los cargos no autorizados, que será inmediatamente ejecutiva para la entidad financiera, pudiendo iniciarse procedimiento para el reintegro de pagos indebidos en caso de no ser atendida por la entidad.

### ESTADO DE CONCILIACIÓN BANCARIA.

Trimestralmente se elaborará por el Sr. Tesorero de este Ilmo. Ayuntamiento, un Estado de Conciliación Bancaria, especificándose por cada una de las cuentas de titularidad municipal, el saldo según contabilidad y saldo según extracto de la entidad bancaria correspondiente. Si ambos saldos no coincidieran se indicarán las causas de dicho descuadre.

## CAPÍTULO III: GASTOS DE PERSONAL.

### BASE 21.- Gastos de Personal.

1. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto derivado de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose, por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupado, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".
2. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevara al presidente de la Corporación, a efectos del reconocimiento de las mismas y ordenación del pago.
3. El nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originara la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.
4. Las cuotas por Seguridad Social originaran, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originaran documentos complementarios o inversos de aquel.
5. Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitar al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". si fueran variables, en razón de las actividades o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.
6. Los funcionarios que sustituyan a otros de superior categoría podrán percibir compensaciones económicas que las disposiciones vigentes permitan.
7. Todas las nóminas del personal al servicio del Ayuntamiento deben estar abonadas antes del último día

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**BASE 22.- Retribuciones de altos cargos.**

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, y demás normas aplicables, se establece el siguiente régimen de retribuciones:

1. Se establece el devengo de asistencias por participación en Tribunales de oposición o concursos, Mesas de Contratación u otros órganos colegiados, imputables al concepto 233 del Estado de Gastos, en las cantidades determinadas en el R.D. 462/2002 sobre indemnizaciones por la asistencia órganos colegiados.

Las anteriores cuantías se incrementarán en un 50 por 100 cuando las sesiones tengan lugar en sábados o festivos (artículo 30.2).

Quedan excluidos de su percepción, los miembros de la Corporación que desempeñen su cargo con dedicación exclusiva o parcial, cuando se trate de órganos colegiados de la Corporación.

2. Serán abonadas las indemnizaciones en concepto de gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamientos por razón del servicio o gestión oficial, que previamente haya aprobado la Corporación u ordenado su presidente, según sus competencias.

3. Las indemnizaciones aquí previstas se cobrarán en la medida de su compatibilidad con la liberación exclusiva o parcial de los concejales en el ayuntamiento.

4. A los concejales que no ostenten dedicación exclusiva ni parcial, se establecen las siguientes indemnizaciones por la asistencia del personal a órganos colegiados:

- Asistencia a un Pleno: 50 euros.
- Asistencia a una Comisión Informativa: 50 euros.
- Asistencia a una Junta de Gobierno Local: 140 euros.
- Asistencia a una mesa de contratación u otros órganos colegiados: 50 euros.

Estas indemnizaciones se devengarán por las asistencias que se realicen desde la entrada en vigor del presupuesto.

Las formalizaciones de las indemnizaciones por asistencias tienen la consideración de documento «ADO» y se tramitarán junto y de idéntica manera que las de nóminas por retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, eventual y laboral, con formalización y fiscalización posterior.

**BASE 23.- Indemnizaciones por razón del servicio.**

Tanto las Indemnizaciones por dietas de alojamiento y manutención como las Indemnizaciones por gastos de viaje se devengarán en los importes que se señalen en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo que en el Reglamento de personal funcionario o en el Convenio Colectivo se señalen unos importes superiores, en cuyo caso serán de aplicación éstos. Para la tramitación de estos gastos bastará el visto bueno o firma del concejal correspondiente, además del interesado, debiendo detallarse el lugar, motivo y distancia recorrida a efectos de liquidación.

**BASE 24.- Anticipos reintegrables al personal.**

1. Con cargo a la aplicación 221 830.00 que se establece en el Presupuesto, la Presidencia o concejal-delegado de hacienda concederá anticipos reintegrables al personal funcionario y laboral conforme a los siguientes requisitos:

- Solicitud previa del interesado.
- Existencia de crédito suficiente.
- Cumplimiento de los requisitos previamente establecidos para la concesión de estos anticipos.
- Que el plazo para el reintegro tenga lugar en el plazo de 12 ó 18 mensualidades.
- Respetar la cuantía máxima prevista según se traten de anticipos ordinarios o excepcionales en caso de extrema gravedad.

2. La Resolución que apruebe el anticipo dará lugar a documento ADO.

3. No obstante lo previsto en el apartado anterior, será de aplicación preferente lo previsto en el Reglamento y Convenio de personal que se encuentre en vigor en el momento de concederse el anticipo, siempre respetando la normativa vigente.

**BASE 25.- Asistencia por concurrencia a asistencias de órganos colegiados.**

De conformidad con lo estipulado en los artículos 27 y 28 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se establecen las siguientes indemnizaciones por la asistencia del personal a órganos colegiados:

- Asistencia a un Pleno, cuando este se celebre en el período comprendido entre las 07:00 y las 15:00 de un día laborable: 0 euros.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	22/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



- Asistencia a un Pleno, cuando este se celebre en día laborable fuera del horario del punto anterior: 50 euros.

- Asistencia a un Pleno, cuando este se celebre en día no laborable: 100 euros.

- Asistencia a una Comisión Informativa, cuando esta se celebre en el período comprendido entre las 07:00 y las 15:00 de un día laborable: 0 euros.

-

- Asistencia a una Comisión Informativa, cuando esta se celebre en día laborable fuera del horario del punto anterior: 30euros.

- Asistencia a una Comisión Informativa, cuando esta se celebre en día no laborable: 60 euros.

- Asistencia a una Junta de Gobierno Local. Cuando esta se celebre en el período comprendido entre las 07:00 y las 15:00 horas de un día laborable: 0 euros.

- Asistencia a una Junta de Gobierno Local. Cuando esta se celebre en día laborable fuera del horario del punto anterior: 30 euros.

- Asistencia a una Junta de Gobierno Local: Cuando esta se celebre en día no laborable: 60 euros.

- Asistencia a una Mesa de Contratación, cuando esta se celebre en el período comprendido entre las 07:00 y las 15:00 de un día laborable: 0 euros.

- Asistencia a una Mesa de Contratación, cuando esta se celebre en día laborable fuera del horario del punto anterior: 30euros.

- Asistencia a una Mesa de Contratación, cuando esta se celebre en día no laborable: 60 euros.

Los importes así recibidos se contabilizarán en la aplicación presupuestaria 920.233.00.

Estas indemnizaciones se devengarán por las asistencias que se realicen desde la entrada en vigor del presupuesto.

#### **BASE 26.- Complemento de Productividad.**

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el Personal desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará junto con la aprobación de los programas correspondientes.

2. Se delega expresamente mediante Resolución del Concejal de Personal de este Ayuntamiento, al no tener carácter indelegable de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985, el establecimiento de los criterios determinantes de la productividad, si bien deberán tenerse en cuenta que la apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. En ningún caso los créditos destinados para complemento de productividad podrán superar el 30 por ciento de la cantidad resultante de restar a la masa retributiva global presupuestada la suma de las cantidades que correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

4. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

5. Dicho complemento en ningún caso podrá sobrepasar la cantidad establecida por el Pleno en su correspondiente aplicación presupuestaria y se adecuará a las previsiones establecidas en la Ley Presupuestos Generales del Estado correspondiente y demás normativa de aplicación

#### **BASE 27.- Pagas extraordinarias.**

El importe de las pagas extraordinarias se adecuará a las previsiones establecidas en la Ley Presupuestos Generales del Estado correspondiente y demás normativa de aplicación.

Se devengarán los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del personal laboral y del personal funcionario en dichas fechas.

#### **BASE 28.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.**

1. Las gratificaciones que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	23/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





2. Se reducirán al mínimo indispensable y se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, compensándose preferentemente mediante la reducción del tiempo empleado en las mismas en los días posteriores más próximo en que pueda hacerse. Dicho tiempo se incrementará en un 75 por 100 del efectivamente realizado.

Sólo podrán retribuirse económicamente, a propuesta del Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda, cuando sea manifiesta la imposibilidad de compensar en descanso.

3. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados, previamente y por escrito, por la Alcaldía o la Delegación de Personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar suministros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

4. El cálculo de las gratificaciones se abonarán en las cuantías resultantes al incrementar en un 75 por 100 el cociente resultante de dividir la retribución íntegra anual que le corresponda percibir al trabajador entre el número de horas, en cómputo anual, de su jornada de trabajo.

5. En ningún caso los créditos destinados para gratificaciones podrán superar el 10 por ciento de la cantidad resultante de restar a la masa retributiva global presupuestada la suma de las cantidades que al Personal funcionario le corresponda por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

6. Todas las estipulaciones previstas en esta base no podrá contradecir lo establecido en el Reglamento y Convenio Laboral, en cuyo caso serían de aplicación preferente.

#### **CAPÍTULO IV: CONTRATACIÓN**

##### **BASE 29. Contratación de obras**

La autorización de gastos de primer establecimiento, y los de reposición en infraestructura y bienes destinados al uso general o asociada al funcionamiento de los servicios, precisará expediente, en el que se acredite:

- En su caso, proyecto completo informado y firmado por técnico competente.
- Presupuesto desglosado comprensivo de la totalidad del coste o informe valorado de la adquisición.
- Pliego de condiciones técnicas y facultativas, en su caso.
- Calendario de ejecución previsto.
- Cuadro de financiación. Cuando existan aportaciones de otras Administraciones se acreditará su disponibilidad en virtud de los documentos que las obliguen.
- Pliego de cláusulas administrativas, en su caso.
- Certificado de Intervención referido a la existencia de crédito, viabilidad de la financiación, cumplimiento del régimen establecido para plurianuales, en su caso.

##### **BASE 30. Contratación de personal con cargo a Inversiones.**

El Ayuntamiento de Bollullos podrá formalizar contrataciones de personal de carácter temporal, con cargo a los respectivos créditos de inversiones, siempre que concurran los siguientes requisitos:

- Que la contratación tenga por objeto la ejecución de obras por administración, en aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que tales obras estén debidamente aprobadas por el órgano competente y cuenten con consignación presupuestaria suficiente en los estados de gastos de los presupuestos.
- Que las obras no puedan ser ejecutadas en su totalidad con el personal de plantilla.

Los contratos habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones de los arts. 15 y 17 del T.R. del Estatuto de los Trabajadores y con respeto a lo dispuesto en la ley 53/84 de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas en los contratos se hará constar la obra o servicio para cuya realización se formaliza el contrato y el tiempo de duración que en ningún caso excederá del año.

El departamento encargado de realización de la obra velará por la adecuada asignación de este personal a las funciones específicas para el que fue contratado, en evitación de las reclamaciones que pudieran derivarse por derechos de permanencia, pudiendo dar lugar en su caso a la exigencia de responsabilidades de conformidad con lo previsto en el art. 176 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

#### **CAPITULO V. DE LAS SUBVENCIONES.**

##### **BASE 31- Concesión subvenciones.**

Las subvenciones otorgadas por este Ayuntamiento se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La concesión de subvenciones, se regirá por las normas contenidas en la presente base de ejecución de los presupuestos en tanto no se apruebe un reglamento específico.

El otorgamiento de las subvenciones, con carácter general, se atenderá a las siguientes normas:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	24/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			





- 1º) Tendrá carácter voluntario y eventual.
- 2º) No serán invocables como precedente.
- 3º) No excederán en ningún caso del 100 por 100 del coste de la actividad a que se apliquen.
- 4º) Obligación de justificación en el plazo de 3 meses desde su abono, salvo que la ejecución del gasto subvencionado tenga una duración superior acreditada en el expediente de otorgamiento, en cuyo caso la justificación deberá realizarse a la finalización de dicho plazo.
- 5º) No podrán concederse con el objeto de compensar ingresos de derecho público.
- 6º) Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal. Dicha acreditación podrá realizarse posteriormente, siempre antes de la concesión, pudiendo aportar con carácter previo una declaración responsable.
- 7º) Todas las subvenciones / ayudas que se concedan, sean por concurrencia competitiva o no, deberán tener la correspondiente publicidad a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones conforme a lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, las instrucciones dictadas al respecto por la IGAE, así como a las siguientes reglas:
- En el caso de subvenciones por convocatoria, las Bases reguladoras de las subvenciones deben publicarse por separado y antes de la publicación del extracto de la convocatoria, si bien pueden aprobarse en un mismo acto.  
El inicio del plazo para la presentación de solicitudes en estos casos no comenzará hasta la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP, y así debe venir recogido en las Bases reguladoras y en la Convocatoria.
  - En el caso de subvenciones directas conforme a lo establecido en el artículo 22 de la LGS se publicará la aprobación del correspondiente convenio de subvención nominativa o bien la resolución de concesión de la subvención, en su caso, por parte del servicio que tramite el expediente.
  - Las ayudas de emergencia social se publicarán en la BDNS datos facilitados por de los Servicios sociales municipales, a la que se acompañará la publicación de convocatoria en el Tablón edictal de la Resolución en la que aparezca de manera disociada el acuerdo y la relación de los beneficiarios. No en el Portal de transparencia
  - Mediante Resolución de Alcaldía deberá designarse los órganos responsables y los usuarios que deban ser dados de alta para suministrar los datos requeridos y publicar en la BDNS, en los términos establecidos en la Ley 38/2003, así como lo dispuesto en las Disposiciones de desarrollo y aplicación. No obstante, también podrá designarse en la resolución que apruebe la convocatoria o acuerde la concesión de la subvención nominativa de que se trate.
- 8º) Las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Bollullos, según el sujeto beneficiario, se encuadran en uno de los tres tipos siguientes:
- 1º- Ayudas económicas a personas físicas por parte de los Servicios Sociales Municipales para atender situaciones de especial necesidad y/o emergencia social.
  - 2º- A asociaciones o entidades ciudadanas, sin ánimo de lucro, inscritas en algún Registro público.
  - 3º- A personas físicas o jurídicas no incluidas en los apartados anteriores, mediante convocatoria.
- En todo caso será precisa la formación de un expediente en el que conste informe de consignación presupuestaria, y se acompañe de la documentación y sustanciación del procedimiento que a continuación se detalla según el tipo de subvención:

**A) SUBVENCIONES A PERSONAS FÍSICAS INCLUIDAS EN PROGRAMAS DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL**

Se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Ayudas económicas de los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Bollullos aprobado en Resolución de alcaldía 17 de octubre de 2014 y publicado en el BOP de 7 de noviembre de 2019.

**B) SUBVENCIONES A ASOCIACIONES O ENTIDADES CIUDADANAS SIN ANIMO DE LUCRO DE ÁMBITO LOCAL**

Conforme al artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- A.- Procedimiento de concurrencia competitiva.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	25/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



A.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A efectos de esta ley, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del *diario oficial* en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

**B.- Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:**

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado, la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3. Conforme al artículo 65 del Reglamento de la ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

6. 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. (Artículo 22.2C LGS)

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

1. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la aplicación presupuestaria.
2. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
3. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	26/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



- finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, o entes públicos o privados.
4. 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 los beneficiarios.
  5. 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 percibidos.

A este respecto la justificación de la subvención deberá contener los siguientes documentos, como mínimo:

- 1) - Un informe final del proyecto o actividad realizada con descripción de los objetivos alcanzados y una declaración de todos los recursos obtenidos con fondos propios u otros ajenos a la subvención concedida.
- 2) - La acreditación de los gastos mediante la presentación de facturas (originales o fotocopias compulsadas) y demás documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa (que deben haber sido realizados y pagados dentro del periodo de ejecución y/o justificación)

El convenio deberá ser objeto, previamente a su aprobación, de informe jurídico. No se

tramitarán convenios que incluyan cláusulas de prórrogas automáticas.

**Con carácter previo a la firma del mencionado convenio**, la entidad beneficiaria deberá aportar la siguiente documentación:

- 1.- Proyecto que deberá incluir, entre otros, datos relativos a las necesidades detectadas, objetivos que se persiguen, actividades, indicadores de evaluación, **costes de las actividades** y presupuesto global estimado, añadiéndose toda aquella información que la entidad estime necesaria. memoria detallada en la que se concrete la actividad a subvencionar, y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.
- 2.- Escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en la que consten las normas por la que se regula la actividad (podrá presentarse original o una copia debidamente compulsada).
- 3.- Acreditación de la representación con la que actúe la persona que suscribe el Convenio, además de un acopia debidamente compulsada de su Documento Nacional de Identidad.
- 4.- Certificado que la Entidad beneficiaria se encuentra inscrita en el Registro de Asociaciones correspondiente.
- 5.- Fotocopia compulsada del Código de Identificación Fiscal del beneficiario de la subvención.
- 6.- Declaración responsable de su representante legal que contacta con el Ayuntamiento de que esa Asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social corriente, y que no está incurso en ninguna de las circunstancias que imposibilitan la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones según el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Este Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

### **Cº) SUBVENCIONES PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS NO INCLUIDAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES (POR CONVOCATORIA)**

Serán las bases de la respectiva convocatoria pública las que determinen los distintos extremos de la subvención a otorgar como la fijación del objeto, cuantía, beneficiarios, documentación, procedimiento y órgano de resolución, con arreglo a las normas contenidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006), y las presentes Bases de ejecución.

#### **BASE 32.- Justificación.**

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, para la justificación de la aplicación de los fondos recibidos por este concepto se tendrá en cuenta:

- a) Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios técnicos municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de concesión.
- b) Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de documentos originales acreditativos de los pagos realizados, que deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Novena.

El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Tesorero, así como todos los requisitos establecidos en el artículo 13 de la ley 18/2003.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	27/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





En la justificación de las subvenciones, siempre nos encontraremos con dos tipos diferentes de obligación, derivados de la propia Ley de Subvenciones:

una obligación material de cumplir el objeto de la subvención o realizar la actividad, y otra formal en la que se demuestre, con justificación válida que la primera ha sido realizada.

Por tanto, la rendición de la cuenta justificativa es un acto obligatorio del beneficiario, que además tiene el deber de conservación de los documentos justificativos.

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará de la manera que bases reguladoras de las subvenciones públicas.

2. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas. A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

3. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

4. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

5. En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, además de los justificantes establecidos en el apartado 3 de este artículo, debe aportarse certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

6. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este capítulo o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el artículo 37 de esta ley.

#### **Contabilización de las subvenciones**

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente que, aprobado por el Alcalde, dando lugar a un documento «AD».

2. Si el importe de la aportación no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto, originarán la tramitación de un documento "AD", al inicio del ejercicio. Para este tipo de subvenciones, no será necesaria publicidad ya que cuentan con asignación nominativa en los Presupuestos Generales o su otorgamiento y cuantía resultan impuestos para la Entidad Local en virtud de una norma de rango legal, así como las subvenciones de concesión directa por razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública (artículo 22.2 de la LGS).

Las restantes subvenciones originarán documento «AD» en el momento de otorgamiento. Al final del ejercicio se comprobará por los órganos gestores si se han cumplido los requisitos establecidos y en este caso se tomará el correspondiente acuerdo de cumplimiento de las condiciones, dando traslado a la Contabilidad para su anotación.

4. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 20, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

5. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

6. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

7. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

A. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

- o Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- o Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.

Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	28/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**BASE 33.- Pagos a Justificar**

Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios, cuando los documentos justificativos de los mismos no se puedan acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago. (artículo 69 del RD 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Las órdenes de pagos a justificar contienen sólo las fases de autorización y ordenación del pago.

Las fases de disposición o compromiso del gasto y de reconocimiento de las obligaciones se desarrollarán a medida que las cantidades libradas se justifiquen.

a) Órgano competente. Las órdenes de pago a justificar se expedirán en base a resolución de la autoridad competente para autorizar el gasto a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios. Será este mismo órgano quien deberá supervisar y aprobar la cuenta justificativa, para lo que será necesaria la relación detallada de los gastos realizados e informe de la Intervención. En el caso de existir discrepancia sobre la documentación justificativa presentada, se emitirá informe de la Intervención, que se incorporará al expediente (que estará integrado por la resolución por la que se autoriza el dinero a justificar, la cuenta justificativa y en su caso, informe de intervención).

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La Intervención, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

b) Conceptos Presupuestarios. Los pagos a justificar tendrán carácter excepcional, no excederán nunca los límites del plan de disposición de Fondos de la Tesorería y sólo podrán expedirse con cargo a los créditos pertenecientes a los capítulos II de la clasificación económica.

Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria

Con cargo a los libramientos efectuados únicamente podrán satisfacerse obligaciones del respectivo ejercicio.

c) Plazo de ejecución y justificación. El órgano autorizante establecerá el plazo de ejecución y justificación que en ningún caso excederá de tres meses ni del ejercicio presupuestario.

d) Situación de los fondos. Las cantidades procedentes de pagos a justificar se ingresarán en cuentas bancarias con carácter de "restringidas de gastos", cuyo titular será la Entidad local. Los intereses de dichas cuentas se transferirán a la Tesorería Local.

e) Disposición de los fondos. De los saldos de dichas cuentas podrán disponer indistintamente los tres claveros o el perceptor del pago a justificar, sólo mediante cheque nominativo.

f) Régimen de las justificaciones. La justificación comprenderá una relación de los pagos efectuados y los originales de las facturas abonadas diligenciadas de "recibido y conforme" por el perceptor. Igualmente se reintegrarán, en su caso, los fondos sobrantes a la Tesorería Local, que repondrán el crédito en la partida presupuestaria correspondiente.

El perceptor de cantidades a justificar se ajustará en la contratación de obras, suministros o servicios a las disposiciones administrativas vigentes.

Una vez aprobada la justificación por el órgano autorizante, los documentos citados se unirán a la orden de pago inicial.

g) Requisitos subjetivos. El perceptor deberá tener la condición de miembro de la Entidad Local, funcionario, laboral fijo o director de la Escuela Taller, éste último con cargo exclusivo de la partida presupuestaria de la Escuela Taller.

Podrán entregarse cantidades a justificar a los electivos de la Corporación, y al restante personal de la Entidad, se precisará orden expresa del Presidente, en tal sentido.

La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:

- Importe.
- Finalidad.
- Aplicación Presupuestaria.
- Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	29/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==</a>			



Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos

Nunca podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o hubiesen incumplido con anterioridad, sin excusa razonable, los plazos de justificación de otra orden de pago.

**BASE 34.- Anticipos de Caja Fija**

1. Para atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, gastos de protocolo, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. (Artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

2. Aunque estas provisiones de fondos no tienen carácter presupuestario, se efectuará en la aplicación presupuestaria a la cual correspondan los gastos una retención de créditos por igual importe.

3. Los anticipos de caja fija se autorizarán de acuerdo con las siguientes normas:

a) Órgano competente. Dada la naturaleza de los gastos corrientes para los cuales pueden utilizarse estas provisiones, el órgano competente para autorizar los anticipos será el Presidente de la Entidad Local o concejal delegado de Hacienda según la distribución de competencias existente en cada momento.

b) Cuantía y Conceptos Presupuestarios. Los anticipos de caja fija tendrán carácter excepcional, no excederán nunca los límites del plan de disposición de Fondos de la Tesorería y sólo podrán expedirse para atender gastos pertenecientes al capítulo II de la clasificación económica. Su cuantía global no excederá del 7 por 100 del mencionado capítulo, destinado a gastos en bienes corrientes y servicios.

c) Plazo de justificación. El órgano autorizante establecerá el plazo de justificación que en ningún caso excederá del 15 de diciembre del ejercicio presupuestario.

d) Situación y disposición de los fondos. A las cantidades procedentes de anticipos de caja fija le serán de aplicación las mismas normas que a los fondos procedentes de pagos a justificar.

Estos fondos siempre formarán parte de la Tesorería de la Entidad Local.

e) Régimen de las justificaciones y reposición de fondos. La justificación comprenderá una relación de los pagos efectuados y los originales de las facturas abonadas diligenciadas de "recibido y conforme" por el perceptor.

Dichas justificaciones, una vez aprobadas por el mismo órgano que aprobó el anticipo de caja, originarán en favor del perceptor del anticipo una orden de pago de reposición de fondos, por idéntica cantidad, con aplicación al concepto presupuestario que corresponda. En el supuesto de que no exista crédito disponible suficiente, la orden de pago se imputará al crédito inicialmente retenido y se ordenará la cancelación del anticipo de caja fija.

f) Requisitos subjetivos. el perceptor deberá tener la condición de funcionario, laboral fijo o miembro de la Entidad Local.

Nunca podrán expedirse nuevos anticipos de caja fija por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación o hubiesen incumplido con anterioridad, sin excusa razonable, los plazos de justificación de otro anticipo.

En todo caso, cuando un mismo perceptor mantenga, por distintos conceptos presupuestarios, un saldo pendiente de justificar de más de 3.005,06, la Intervención lo pondrá en conocimiento del Presidente del Ayuntamiento. A tal efecto se llevará, además de los controles ordinarios, un registro auxiliar de los perceptores de órdenes a justificar.

**CAPÍTULO VII. DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**

**BASE 35.- Factura Electrónica**

El artículo 4 de 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, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de los Ayuntamientos se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además, las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	30/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





- 1-** Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de 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:
- 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 titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe hasta un máximo de 5.000€, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, 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.

**TITULO IV.- DE LOS INGRESOS.**

**CAPÍTULO I: DE LA TESORERÍA.**

**BASE 37.- Tesorería.**

Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, regulado por el Real Decreto 128/2018, de 26 de marzo, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

En cumplimiento de las citadas funciones, corresponde a la Tesorería organizar la custodia de los fondos. En ningún caso se admitirán depósitos de efectivo en la Tesorería Municipal ni se dispondrá de Caja.

Los fondos del Ayuntamiento de Bollullos se situarán en cuentas abiertas en entidades financieras. La apertura y cancelación de las mismas se realizará por Decreto de Alcaldía previo informe de la Tesorería.

La organización de la custodia de fondos deberá realizarse bajo las premisas de legalidad, economía, eficacia y eficiencia, debiendo procederse a la licitación de la contratación de los servicios retribuidos que presten al Ayuntamiento de Bollullos las entidades financieras, conforme a lo dispuesto por los artículos 10 y 26 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Si bien, cuando se trate de aperturas de cuentas separadas para la gestión de subvenciones, y siempre que el servicio no suponga coste alguno para el Ayuntamiento, será la Tesorería quién decida en qué entidad deben abrirse atendiendo a razones de operatividad en la realización de pagos.

La Tesorería Municipal confeccionará ordinariamente acta de arqueo con periodicidad trimestral, siendo necesario acompañar al acta del último trimestre del año certificados de existencias en cuenta expedidos por las entidades financieras. Asimismo, se procederá a la formación de actas de arqueo extraordinarias cuando cambie la Corporación y cuando se produzca el cese y la toma de posesión de cualquiera de los tres claveros. En ambos casos será necesario acompañar certificados bancarios de saldos en cuenta. Las actas de arqueo serán suscritas por el Alcalde, Interventor y Tesorero o por quienes legalmente les sustituyan.

Las actas de arqueo deberán acompañarse de un estado de conciliación suscrito por el titular de la Tesorería cuando existan diferencias entre los saldos contables y los saldos bancarios.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	31/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



Para el cumplimiento de las funciones que la ley le asigna, y previo informe de la Tesorería podrá habilitarse a entidades financieras para que colaboren en la recaudación de los tributos municipales, mediante la firma de un convenio y la apertura de cuentas restringidas de recaudación cuyo producto será ingresado en la cuenta operativa del Ayuntamiento con carácter periódico y automático. Los citados servicios no supondrán ningún coste para el obligado tributario ni para la entidad local. Las entidades colaboradoras serán seleccionadas por la Tesorería bajo las premisas dictadas por el órgano competente.

Con ocasión del cambio de Corporación, de cualquiera de los tres claveros o de modificaciones legislativas, serán remitidas a las entidades bancarias los DNI de los tres claveros y de quienes esté previsto que los sustituyan, certificados de personalidad expedidos por la Secretaría y actas de toma de posesión, así como los decretos vigentes de delegación de competencia y/o firma para la ordenación de pagos y los relativos a los fondos descentralizados mediante anticipos de caja fija y pagos a justificar.

Corresponderá a la Tesorería la jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación, así como el impulso y dirección de los procedimientos de los mismos. Cuando el titular de la Tesorería observe la existencia de irregularidades o actos no conformes a la legalidad tributaria, remitirá informe a la Intervención de fondos a efectos de que las mismas sean incluidas, si el órgano interventor así lo considera, en el informe sobre anomalías detectadas en materia de gestión de ingresos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 216 y 218 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Podrán ser objeto de delegación, previo informe de la Tesorería Municipal, las competencias que ostenta el citado órgano en relación a la gestión, liquidación, recaudación e inspección tributaria en el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Financiera dependiente de la Diputación de Sevilla, mediante la firma del oportuno Convenio.

Al término de cada ejercicio se elaborará la Cuenta recaudatoria informada por el Tesorero y se remitirá a la Intervención para que la incluya en el expediente de la Cuenta General como anexo y sea aprobada por el Pleno. De igual modo se procederá con la Cuenta recaudatoria elaborada por el O.P.A.E.F. de la Diputación de Sevilla.

### **BASE 38.-Gestión de Ingresos**

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:
  - a) Compromiso de ingreso.
  - b) Reconocimiento del derecho.
  - c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
  - d) Devolución de ingresos.
2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc., se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.
3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.
4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:
  - a) Anulación de liquidaciones.
  - b) Insolvencias u otras causas.
5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.
6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso

### **Procedimiento de Ingresos por Padrón**

1. En los ingresos por padrones que sean elaborados y aprobados por la Corporación, se observarán las siguientes normas:
  - a) Se confeccionará o actualizará atendiendo a:
    - Altas por declaración del obligado a ello o resultante de la actividad inspectora de la Administración ajustada a lo dispuesto en la Ley General Tributaria.
    - Bajas tramitadas.
  - b) El alcalde-Presidente por resolución aprobará el padrón.
  - c) El padrón así tramitado será remitido en su caso al OPAEF para proceder a su gestión recaudatoria.
2. La aprobación del padrón determinará el reconocimiento del derecho y la contabilización en la forma prevista en la Base anterior.
3. Los tributos y precios públicos cuya gestión se haya delegado en la Diputación Provincial serán objeto de reconocimiento de derechos cuando por el OPAEF o servicio correspondiente se dé traslado al Ayuntamiento del padrón aprobado.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	32/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			





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

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
- d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

- El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

- El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea el reconocimiento y cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

**BASE 40.- Recaudación.**

1. Para los ingresos por padrón que se recauden directamente por el Ayuntamiento, a comienzos del ejercicio se aprobará y publicará, para general conocimiento, el calendario fiscal.

2. En los ingresos en cuya recaudación esté encomendada a Diputación Provincial se estará a las normas que establezca el OPAEF o servicio correspondiente.

3. En materia de intereses de demora, recargo de apremio y recargo de los tributos locales se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa del Estado, por imperativo de lo establecido en el TRLRHL.

La aprobación de fraccionamiento o aplazamiento de pagos se ajustará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa aplicable.

4. Se autoriza a la Tesorería para que pueda percibir ingresos ordinarios mediante la aceptación de cheques siempre que estén conformados adecuadamente, según establece el Reglamento General de Recaudación.

**BASE 41.- Control de la recaudación.**

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

2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

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

**BASE 42.- Contabilización de los cobros.**

1. Los ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la caja única.

Los ingresos que se produzcan como consecuencia de los anticipos mensuales derivados de los recursos propios municipales recaudados y gestionados por el O.P.A.E.F., se integrarán en la Tesorería en el día en que los mismos se reciban efectivamente.

Estos ingresos serán siempre objeto de aplicación provisional a través de la cuenta 554.4 "Ingresos pendientes de aplicación. De recursos gestionados por otros Entes Públicos".

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

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	33/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

5. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

6. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

#### **BASE 43.- Ingresos de derecho privado.**

Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales o provinciales.

#### **BASE 44.- Tributos.**

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizarán de acuerdo con lo previsto en las Ordenanzas fiscales aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, así como lo establecido en la Ley General Tributaria, en el reglamento General de Recaudación, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### **BASE 45.- Devolución de Ingresos.**

1. Las devoluciones de ingresos indebidos y la rectificación de errores materiales y de hecho en el ámbito de los tributos locales se ajustará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

En defecto de normativa específica, serán de aplicación a los precios públicos el procedimiento previsto para los tributos locales.

2. Cuando la devolución resulte por la anulación de liquidación, indebidamente practicada, el reintegro se aplicará al presupuesto corriente minorando la recaudación del correspondiente concepto presupuestario, con independencia del presupuesto al que se aplicó el ingreso que da lugar a la devolución.

#### **BASE 46. Anulación de derechos liquidados.**

Las bajas de derechos pendientes de cobro que resulten de procedimientos tributarios, se regirán por su normativa específica, se asimilarán a estas las procedentes de ingresos de derecho público a los que se aplique en su exacción el reglamento general de recaudación.

En los ingresos de derecho privado, y aquellos de derecho público, no tributario, provenientes de otras administraciones públicas podrán realizarse mediante decreto de la Alcaldía y previo informe de la intervención de fondos, ratificándose posteriormente por el Pleno estas anulaciones en la aprobación de la cuenta general, siempre que resulten de la discrepancia entre los estados contables y los documentos obrantes en las respectivas dependencias como consecuencia de duplicidades en la liquidación de derechos, errores materiales, prescripción, improcedencia sobrevenida del cobro por inadecuada justificación de subvenciones u otras causas análogas.

Podrá autorizarse la baja provisional de valores-liquidaciones de aquellos deudores que hayan sido declarados fallidos por el Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) durante el ejercicio corriente o el anterior.

#### **BASE 47.- Acta de arqueo.**

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

### **TÍTULO V. LOS CRÉDITOS.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	34/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==</a>		





**BASE 48- Operación de Tesorería.**

Se autoriza, por otra parte, al Alcalde-Presidente o concejal-delegado de hacienda según la distribución de competencias existente, para la formalización de operaciones de tesorería por los importes máximos permitidos legalmente para solventar dificultades transitorias de liquidez. Se recogen créditos en los estados de gastos para la contratación de operaciones de Tesorería.  
Estas operaciones, en caso de realizarse, se contabilizarán como no presupuestarias.

**BASE 49- Operación de Préstamo.**

No se recoge en el Presupuesto de ingresos la celebración de un préstamo para inversiones.

**TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.**

**CAPÍTULO I.- DE LA INTERVENCIÓN.**

**BASE 50.- CONTROL INTERNO.**

Las funciones de control interno respecto de la gestión económico financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero conforme a los preceptos contenidos en el capítulo IV del título V del TRLRHL, el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30/05/2008 respecto del ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, y la presente Base de ejecución, hasta la aprobación y entrada en vigor de un Reglamento propio de control interno que junto con la dotación de los medios necesarios y suficientes garantice un modelo de control eficaz conforme a lo establecido en el artículo 4.3 del RD 424/2017.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

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

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

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

**CAPÍTULO I. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

**BASE 51.- La función Interventora.**

La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

- El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:
  - a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	35/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material:

- La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.
- La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos

La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

- La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en las presentes bases,

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

### **SECCIÓN 1ª. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los DERECHOS E INGRESOS**

**1.** La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

**2.** Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

**3.** La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes. Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

**4.** El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

**a)** Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar, en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto

**b)** Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	36/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establezcan por la Intervención en el plan de auditorías en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

**c)** De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

**5.** Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

**a)** Los actos de ordenación y pago material derivados de **devoluciones de ingresos indebidos.**

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el Anexo IV respecto del ejercicio de la función interventora sobre la ordenación del pago y pago material; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución. No obstante, en el supuesto de reintegro de subvenciones concedidas a la corporación, la fiscalización previa se extenderá a verificar los extremos dispuestos en el **modelo 2.4 del Anexo II**

**b) Ingresos específicos singulares,** tales como subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital, los procedentes de convenios de cualquier clase, de derechos procedentes de la ejecución de instrumentos de ordenación urbanística, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

**6.** En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

## **SECCIÓN 2.ª Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre**

### **GASTOS Y PAGOS**

#### **A.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.**

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

El expediente está completo a efectos de control, cuando, al menos, este compuesto por todos los documentos o requisitos declarados como esenciales para su fiscalización de acuerdo con lo establecido en el TRLHL, en el Acuerdo del Consejo de ministro y en esta Base y sus correspondientes Anexos.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa limitada.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	37/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

**2.** Sin perjuicio del régimen especial de fiscalización previa limitada, en el ejercicio de la fiscalización e intervención previa, se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, **antes de la adopción del acuerdo.**

**B.- Fiscalización de conformidad.**

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla, del tenor "Fiscalizado y conforme" o "Intervenido y conforme", según la fase del gasto a que se refiera.

**C.- Fiscalización con Reparos.**

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

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

**2.** Serán **reparos suspensivos** cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos y se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado. (artículo 216.2 TRLRHL)
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago (artículo 216.2 TRLRHL)
- c) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios que estén sujetas a las mismas. (artículo 216.2 TRLRHL).
- d) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- e) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- f) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto (art 47 de Ley 39/2015), o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- g) Cuando se incumpla algún requisito básico adicional de los recogidos en **Anexo III y IV** de las presentes Bases. En ellos se contienen, por ser directamente aplicable conforme a lo establecido en el artículo 13.2 RD 424/2017, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos así como otros extremos adicionales considerados esenciales en expedientes propios y habituales de la Corporación al objeto de garantizar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

**3.** Cuando el órgano gestor al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Corresponderá al Presidente de la Entidad Local, una vez efectuados los reparos por la Intervención, resolver las discrepancias en los casos en que los órganos gestores no rectifiquen las irregularidades advertidas. Las soluciones de dichas discrepancias contraria a los reparos serán ejecutivas siempre que aparezcan en las mismas la expresión "Visto o conocido el informe de reparo de Intervención de fecha...". Al mismo tiempo, la Intervención estampará en el correspondiente documento contable la siguiente Diligencia "

Examinado el documento o expediente presente, La Intervención formula el correspondiente reparo, acompañado con el recibí del alcalde-presidente, o el nº de registro de entrada estampado en el informe

Cuando el órgano gestor al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el apartado D.- Tramitación de Discrepancias.

**4.** En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el apartado D de la Sección 2ª capítulo I

**5.** La fiscalización previa de una fase, no presupondrá la fiscalización favorable de las fases anteriores del mismo expediente, de forma que, en el caso que una fase previa haya sido objeto de reparo que se haya resuelto por el trámite de discrepancia conforme a lo contemplado en esta sección, dicha peculiaridad será referida en el informe del órgano interventor, pero no supondrá la apertura de un nuevo procedimiento de discrepancia por ese motivo, ya que la fiscalización se referirá exclusivamente a los requisitos

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	38/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





#### D.- Tramitación de Discrepancias.

**1.** Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

**2.** Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

**a)** Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

**b)** Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

**3.** Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

Cámara de Cuentas de Andalucía.

**4.** El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias a *órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera*.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado [o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera], concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

**5.** Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

**6.** Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno contrarias a los reparos o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos así como los informes justificativos presentados por la Corporación.

### SECCIÓN 3.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

#### A.-Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

**1.** De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, se establece con **carácter general el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos**, por lo que el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos conforme a las consideraciones que se realicen en esta sección, y en el RD 424/2017 de Control interno:

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	39/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



Dichos extremos tienen la consideración de requisitos básicos, diferenciando entre requisitos de general comprobación, requisitos básicos aprobados por Consejo de Ministros, y requisitos adicionales aprobados por el Pleno.

La determinación en el **Anexo III** de actuaciones concretas cuyas fases de ejecución presupuestaria puedan acumularse, supondrá la comprobación de los requisitos establecidos para cada una de las actuaciones de manera acumulada.

En caso de aprobación por parte del Consejo de Ministros, de un Acuerdo que determine nuevos requisitos básicos que, por tanto, suplan, amplíen o modifiquen los que se recogen en el Acuerdo actual, serán de aplicación automática en la fiscalización limitada previa, sin perjuicio de su incorporación por actualización al **Anexo III**. La aprobación de un nuevo Acuerdo del Consejo de Ministros, por tanto, supondrá la elaboración de un informe del Interventor del que se dará cuenta al Pleno, sin perjuicio de su aplicación *inmediata*.

\* Requisitos básicos:

1º Requisitos básicos de general comprobación:

a) En las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de obligación: (A/D/AD/DO/ADO)

- 1) La existencia de crédito presupuestario:
  - i. Debe ser suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto.
  - ii. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada, se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
  - iii. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y artículos 79 a 88, ambos inclusive, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
  - iv. Cuando se trate de tramitación anticipada, se comprobará que incluye declaración sobre la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto, y que, si la financiación es afectada, se subordina el gasto a la ejecutividad de los recursos.

2) Que los gastos se generan por órgano competente.

Los extremos anteriores se acreditarán en todo caso, en los actos fiscalizados que afecten a las fases presupuestarias "A", "AD" y "ADO", siendo posible que en las fases "D" y "O" se haga referencia como requisito de general comprobación, la existencia de informe de fiscalización a la fase inmediatamente anterior. En todo caso, se comprobará siempre la competencia del órgano.

**b)** En las fases de ordenación y realización de pagos, los requisitos de general comprobación serán los que se establecen en la sección 5º del capítulo I de la presente base, así como en el **Anexo IV**.

**c)** En los expedientes de pagos a justificar y anticipos de caja fija se estará a lo dispuesto en la sección 5º del capítulo I de la presente base, así como en el **Anexo IV**

2º Requisitos básicos aprobados por el Consejo de Ministro; de aplicación preceptiva son también los extremos fijados para cada tipo de gasto, en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales y que se recogen en el **Anexo III** (indicados con apartado B. y con el apartado específico del ACM).

3º Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno, diferente de los anteriores, y que se recogen igualmente en el **Anexo III** de estas Bases (sin la indicación de apartado B)

2. No obstante, será aplicable el régimen general (plena) de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en estas Bases

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	40/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			





**B.- Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.**

**1.** Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular un reparo en la forma y con los efectos previstos en esta **sección 2.ª del capítulo I** de la presente base.

**2.** El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

**C.- Exención de fiscalización previa.**

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

**D.- Fiscalización e Intervención previa de los contratos menores (O)**

**1.** Los contratos menores estarán exentos de fiscalización conforme se determina en el apartado anterior, siendo objeto de control, mediante la modalidad de financiero posterior, que se ajustará a lo contemplado en el Plan Anual de Control Financiero. Así pues, sobre las retenciones de créditos que pudieran realizarse para esta modalidad contractual, no se realizará ninguna verificación expresa, pudiendo validarse o contabilizarse dichas retenciones por cualquier personal adscrito a la Intervención, que únicamente comprobará que existe consignación, que la descripción de la operación realizada por el centro gestor, se corresponde con la aplicación presupuestaria seleccionada y que su importe se corresponde con un contrato menor.

**2.** Intervención Previa: No obstante, lo anterior, los contratos menores estarán sometidos a la intervención previa, en el momento del reconocimiento de la obligación, de la expedición de las órdenes del pago y del pago material. La intervención previa no tendrá por objeto la comprobación de la correcta tramitación de las fases correspondientes a la fiscalización previa, siendo su objetivo, el control de los aspectos señalados en sección 4ª. C, que incluye la comprobación de la autorización o aprobación previa del gasto (**Modelo 1.1 o Decreto de alcaldía según el importe del contrato**), y la existencia de factura con los requisitos y formalidades que la normativa establezca, así como la certificación de conformidad con el gasto realizada (**Modelo 2.1 o 2.2 según el importe del contrato**)

Así pues, no se realizará un seguimiento explícito sobre posibles fraccionamientos de contratos, errores en la adjudicación, o ausencia de más requisitos de contratación o tramitación, que los señalados en los puntos anteriores, más allá de supuestos que por su repetición u obviedad pudieran ser detectados, siendo responsabilidad de tales incidencias los órganos gestores.

**SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión**

**A.- Intervención de la liquidación del gasto.**

**1.** Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

**2.** Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión, si procede.

**B.- Contenido de las comprobaciones. (O/DO/ADO)**

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	41/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



Sin perjuicio de las verificaciones que deban realizarse en los supuestos de aplicación del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones, **con carácter general se comprobará:**

**a)** Que las obligaciones responden a gastos previamente aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación se realicen simultáneamente.

**b)** Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

**c)** Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación. De la misma manera, en todos los contratos, será necesario acompañar acta de recepción o documento equivalente.

### C.- Intervención material de la inversión.

**1.** La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

**2.** Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

**3.** El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

**4.** La intervención de la **comprobación material de la inversión** será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a **50.000,00 euros**, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate. Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurren al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

Quedará al margen de la obligación de intervención de la comprobación material, las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos y aquellas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material porque el objeto no es una realidad física, tangible y susceptible de constatación material.

**5.** En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas. (**Modelo 2,1 y 2,2 Anexo II**)

### SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

#### A.- De la intervención formal del pago.

**1.** Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	42/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





**2.** Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería. A estos efectos, la Tesorería municipal deberá emitir informe previo, que remitirá al órgano interventor, en el caso de que las órdenes de pago no se acomoden al plan de disposición de fondos, entendiendo que existe cumplimiento en caso contrario.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

**B.- Conformidad y reparo.**

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el apartado anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª de la presente base.

**C.- De la intervención material del pago.**

**1.** Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

**2.** Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor, que en todo caso se comprobaba por la Tesorería de la Entidad
- El importe debidamente reconocido.

**3.** Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

**SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija**

**A.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.**

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	43/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==</a>		





**B.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.**

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:
  - a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
  - b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará, en cualquier caso:
  - a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
  - b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
  - c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

**C.- Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.**

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la **sección 2.ª del presente capítulo.**
2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:
  - El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el *Presidente* de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
  - La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

**D.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:
  - Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
  - Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
  - Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
  - Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

**SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora**

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.
2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el *Presidente* de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	44/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el *presidente* de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continúa el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

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

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

## **CAPÍTULO II. CONTROL FINANCIERO**

### **BASE 52.- Control financiero.**

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en la presente base, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

#### **A. Informes de control financiero.**

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de 15 días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	45/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**3.** Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

**4.** El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

**B. Destinatarios de los informes de control financiero.**

**1.** Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada (titular del servicio, órgano o ente controlado.)
- b) Al Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

**C. Informe resumen.**

**1.** El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**2.** Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

**D. Destinatarios del informe resumen.**

**1.** El informe resumen del control interno de la Entidad Local serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al Pleno, a través del Presidente de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

**E. Plan de acción.**

**1.** De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el *Presidente* de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

**2.** El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

**3.** El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, con ocasión de la aprobación de la cuenta general del ejercicio siguiente a la elaboración del plan de acción.

**J. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas**

**1.** El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en la presente Bases y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

**2.** Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	46/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**CAPÍTULO I.- LIQUIDACIÓN**

**BASE 53- Liquidación.**

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

Una vez aprobada la Liquidación, se dará cuenta al Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

**BASE 54. Remanente de Tesorería.**

Estará constituido por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre. Para su cuantificación se deducirán también los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación, de acuerdo con los siguientes límites mínimos establecidos en el artículo 193 bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL:

- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

Para determinar la base de cálculo anterior (el importe de los derechos) se debe considerar la naturaleza de los mismos, y, de este modo, no se tendrán que incluir en ella los derechos que, conceptualmente, no son de difícil o imposible recaudación, y en los que la única incertidumbre es el momento en el que se va a producir la realización del derecho o la obtención de su producto. En consecuencia, no tendrán que incluirse aquellos derechos que corresponden a obligaciones reconocidas por otras administraciones públicas, ni tampoco aquellos otros sobre los que existe alguna garantía que se puede ejecutar en el caso de incumplimiento por el deudor del Ayuntamiento de las obligaciones que haya contraído frente a él.

Corresponderá al Tesorero informar sobre las posibilidades de cobro de un derecho.

**BASE 55.- Dudoso Cobro.**

Corrección de derechos de dudoso cobro a efectos del Remanente de Tesorería del año 2019. La situación económica que estamos atravesando está incrementando considerablemente los niveles de impagos por parte de los sujetos pasivos de las distintas figuras tributarias. De ahí y para acercar lo más posible la realidad económica con la realidad contable, se establece las siguientes instrucciones atendiendo a lo establecido por el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización Y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL):

- \* Como regla general considerar como saldo de dudoso cobro el importe total de los derechos pendientes de cobro hasta el año 2015, inclusive.
- \* Derechos Pendientes de cobro correspondientes al año 2016, se aplicará una corrección contable igual a 75 %.
- \* Derechos Pendientes de cobro correspondientes al año 2017, se aplicará una corrección contable igual a 50 %.
- \* Derechos Pendientes de cobro correspondientes a los años 2018 y 2019 inclusive, se aplicará una corrección contable igual a 25 %.
- \* El importe total así calculado podrá ser incrementado de manera motivada por el Sr. Alcalde e incluir como dudoso cobro más derechos pendientes de cobro en la contabilidad municipal, aunque

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	47/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





**BASE 56. Material Inventariable.**

Se define material de carácter inventariable aquellos bienes de carácter no fungible, con una duración superior a un año, susceptibles de inclusión en inventario y con un valor superior a 200,00 €.

**TITULO VIII. LA CUENTA GENERAL**

**CAPÍTULO I.-CUENTA GENERAL**

**BASE 57.- Tramitación de la Cuenta**

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuanta comprobación estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

**BASE 58.- Contenido de la Cuenta**

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

La cuenta general estará integrada por:

a) La de la propia entidad.

c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales. SODEMI

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera:** Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

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

**Tercera:** No obstante, lo establecido en el RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a las presentes Bases de Ejecución le será de aplicación lo dispuesto en la estructura económica vigente, aprobada por la Orden HAP/419/2014, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

En Bollullos de la Mitación, a la fecha d la firma electrónica.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	48/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			





Modelo núm. 1.1	ANEXO I - "SOLICITUD DE RETENCIÓN CRÉDITO Y AUTORIZACIÓN DE GASTOS" HASTA 5.000 €			
D. _____				
Concejal/a Delegado/a de _____, propone la realización del siguiente gasto:				
1. Información básica del contrato:	1.1. Naturaleza del contrato	Servicio	Obra	Suministro
	1.2 Valor estimado del contrato.			
	1.3 Período de Ejecución			
	1.4 Datos del contratista (Nombre, dirección y CIF/NIF)			
2. Motivación del contrato (según el art. 118 LCSP):				
2.1 Especificación clara y concreta del objeto del contrato y la necesidad de su ejecución para la Administración.				
2.2 Justificación de no alteración del objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación/no suponer fraccionamiento				
2.3 Justificación de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los 40.000 euros en el supuesto de obras o de 15.000 euros cuando se trate de suministro o de servicios				
3. Documentación que acredite la aptitud del contratista (131 LCSP) (DNI escrituras, certificaciones de estar al corriente con SS, AEAT, etc.):		Se adjunta/ Ya consta en la base de terceros		
		No se adjunta		
4. Sentido del informe:	El expediente	Sí cumple	NO cumple con lo dispuesto en la base 12.1 A) de las Bases de Ejecución del Presupuesto y en el artículo 118 LCSP.	
En Bollullos de la Mitación, a fecha de _____				
VºB FUNCIONARIO RESPONSABLE SERVICIO		Vº Bº ALCALDE-PRESIDENTE		EL CONCEJAL DELEGADO

**Certificación de existencia de crédito de Intervención**

Vista la propuesta efectuada, de conformidad con los artículos 213 y siguientes del TRLRHL, tengo a bien informar:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	49/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





# Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación

Existe consignación presupuestaria

No existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

Se devuelve el Expediente para subsanación de errores o aportación de datos o documentos aclaratorios necesarios para continuar la tramitación y que se indican al dorso de la presente

Se devuelve el Expediente por no proceder su tramitación como contrato menor (servicios o suministros de tracto sucesivo y repetitivos en el tiempo)



**En Bollullos de la Mitación, a**

**de de 2022.**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA ADECUADA	LA INTERVENTORA GENERAL DE FONDOS
NÚMERO DE RETENCIÓN DE CRÉDITO	Fdo. M <sup>a</sup> Angeles Núñez Ruiz.

**Diligencia:** aprobada la presente propuesta a la vista del informe favorable de la Intervención. Regla 20 de las Bases de Ejecución del presupuesto. En Bollullos de la Mitación, a \_\_\_\_\_  
El Alcalde / La Concejal-Delegada de Hacienda.

Modelo núm. 1.2 ANEXO I - "SOLICITUD DE RETENCIÓN DE CRÉDITO PARA CONTRATOS SUPERIORES A 5.000 €"

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 35.1.I) y 116.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y 30 y 31 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, es necesario determinar la existencia de consignación presupuestaria y practicar la oportuna retención de crédito al objeto de tramitar el siguiente expediente:

**DELEGACIÓN:**

**OBJETO:**

Presupuesto base imponible:	€
Porcentaje e importe del IVA: (21%)	€
Importe total:	€
Bollullos de la Mitación, a	de de 2022

Vº Bº

ALCALDE-PRESIDENTE

El Concejal – Delegado.

**Fdo.:**

**Fdo.:**

**DILIGENCIA.** - Para hacer constar que para atender la contratación de referencia existe consignación suficiente en la partida del vigente presupuesto municipal, practicándose por esta Intervención y con esta fecha la oportuna retención de crédito.

RC nº:

En Bollullos de la Mitación, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

La Interventora.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	50/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



Modelo núm. 2.1 ANEXO II - "PROPUESTA DE GASTO DE CONTRATOS HASTA 5.000 EUROS"-

De : Sr. Delegado de \_\_\_\_\_  
A: Interventor General de Fondos

Según propuesta de gastos tramitada por esta Delegación Municipal, con numero de retención de créditos \_\_\_\_\_, por un importe de \_\_\_\_\_€ adjunto le remito la/s factura/s, visada por este Delegado, que se detalla a continuación, al objeto de su tramitación reglamentaria con cargo a la propuesta citada, haciendo constar que:

Proveedor	Nº factura	Concepto	Importe

Bollullos de la Mitación, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Vº Bº ALCALDE-PRESIDENTE

EL CONCEJAL DELEGADO

Fdo.:

Fdo.:

**CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON GASTO REALIZADO**

— Se ha procedido a la adquisición del/os bien/es o servicio/s que consta en la/s factura/s adjunta en establecimiento comercial abierto al público, habiéndose hecho cargo del material adquirido detallado en la misma.

— La **obra, suministro o servicio**, que ha dado lugar a la emisión por la empresa de la/s factura/s citada, se ha recepcionado de conformidad en precios, unidades y cantidades, encontrándose en adecuadas condiciones de uso, y se ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	51/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



El/a JEFE DE SERVICIO  
( a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones).  
Fdo.:

Modelo núm. 2.2	ANEXO II - "PROPUESTA DE GASTO DE CONTRATOS SUPERIORES A 5.000 EUROS" -
-----------------	---

DON/DOÑA:  
Delegación de:  
Propone la realización del siguiente gasto:

CONCEPTO	IMPORTE EN EUROS
----- PROVEEDOR//TERCERO	-----
CIF:	€
Nª Factura:	
FECHA:	
ASUNTO: -.....	Expte. C.

Lo que comunica a los efectos de su tramitación reglamentaria, haciendo constar que: En

Bollullos de la Mitación, a de de 2022  
Vº Bº ALCALDE-PRESIDENTE El/a DELEGADO/A

Fdo.: Fdo:

**CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON GASTO REALIZADO**

- Se ha procedido a la adquisición del/os bien/es o servicio/s que consta en la/s factura/s adjunta en establecimiento comercial abierto al público y se ha hecho cargo del material adquirido detallado en la misma.
- La **obra, suministro o servicio**, que ha dado lugar a la emisión por la empresa de la/s factura/s citada, se ha recepcionado de conformidad en precios, unidades y cantidades, encontrándose en adecuadas condiciones de uso, y se ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

El/a JEFE DE SERVICIO  
(a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones).

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	52/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



Modelo núm. 2.3 ANEXO II - "PROPUESTA DE COMPROMISO DE GASTO (AD/D) Y/O RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (O) PARA OTROS GASTOS ( NO CONTRATOS)"-

De : Sr. Delegado de \_\_\_\_\_ A: Interventora General de Fondos

Según solicitud de retención de crédito, tramitada por esta Delegación Municipal, con numero de \_\_\_\_\_, por un importe de \_\_\_\_\_€, se propone la realización del siguiente gasto (no contrato), **informada por el jefe de servicio correspondiente**, que se detalla a continuación, al objeto de su tramitación reglamentaria y fiscalización/intervención previa:

Tercero	Concepto	Importe

En Bollullos de la Mitación, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Vº Bº ALCALDE-PRESIDENTE

El/a DELEGADO/A

Fdo.:

Fdo.:

**En su caso (O), CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON GASTO REALIZADO.**

La prestación se ejecutado la con arreglo a las condiciones generales y particulares que hubieran sido previamente establecidas; o bien queda acreditado el derecho del acreedor

El/a JEFE DE SERVICIO

**Informe de Fiscalización y/o Intervención previa del gasto**

Vista la propuesta efectuada, de conformidad con los artículos 213 y siguientes del TRLRHL, el Reglamento de Control Interno y las Bases de Ejecución del Presupuesto, tengo a bien informar: Intervenido y Conforme.

Intervenido y Disconforme, según Informe de Intervención número \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ firmado electrónicamente.

Se devuelve el Expediente para subsanación de errores o aportación de datos o

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	53/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





LA INTERVENTORA GENERAL DE FONDOS,

Fdo. M.ª Angeles Núñez Ruiz

Modelo núm. 2.4

ANEXO II - "PROPUESTA DE REINTEGRO DE SUBVENCIÓN CONCEDIDA"

Del: Sr. Delegado de \_\_\_\_\_  
A la: Sra. Interventora General de Fondos

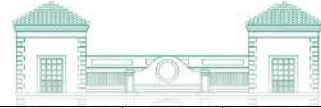
En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 40 del TRLRHL, Título II de reintegro de subvenciones de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento, bases reguladoras, normativa autonómica, Bases de Ejecución del Presupuesto y demás preceptos en vigor en relación con el reintegro de subvenciones, se propone la realización de la siguiente devolución de ingresos, al objeto de su tramitación reglamentaria y fiscalización/intervención previa:

ÓRGANO CONCEDENTE	FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN	IMPORTE DEL PRINCIPAL A REINTEGRAR	INTERESES DE DEMORA

ANTECEDENTES		CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
Fecha de inicio y finalización de la actividad	Desde_____hasta_____		
Periodo de justificación	Desde_____hasta_____		
Se produce el reintegro a instancia de este ayuntamiento			
Se produce a instancia del ente concedente			
Fecha de notificación del inicio del expediente de reintegro			
Se han realizado alegaciones			
Fecha de resolución definitiva del reintegro			
Se han liquidado intereses de demora			
CAUSAS DEL REINTEGRO		SI	NO
Se ha ejecutado total o parcial el objetivo de la subvención y existen remanentes no aplicados.			
Se ha incumplido la obligación de justificación en tiempo y forma.			
Se han justificado gastos no admitidos en la subvención otorgada.			
DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE		SI	NO
Justificante de la presentación de la cuenta justificativa.			

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	54/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==</a>		





Informe del responsable del proyecto o la actividad subvencionada en relación al motivo de reintegro, con el visto bueno del delegado correspondiente.		
Justificante en su caso del inicio de reintegro por parte del órgano concedente.		
Justificante en su caso de la resolución definitiva de reintegro del órgano concedente.		

Bollullos de la Mitación, a de de 2022  
VºBº FUNCIONARIO RESPONSABLE SERVICIO Vº Bº ALCALDE-PRESIDENTE EL CONCEJAL  
DELEGADO.:  
Fdo.: Fdo.: Fdo.:

**Informe de Fiscalización y/o Intervención previa de la devolución del ingreso indebido (reintegro)**

Vista la propuesta efectuada, de conformidad con los artículos 213 y siguientes del TRLRHL, el Reglamento de Control Interno y las Bases de Ejecución del Presupuesto, tengo a bien informar:  
Intervenido y Conforme.

Intervenido y Disconforme, según Informe de Intervención número \_\_\_\_/\_\_\_\_ firmado electrónicamente.

Se devuelve el Expediente para subsanación de errores o aportación de datos o documentos aclaratorios necesarios para continuar la tramitación y que se indican al dorso de la presente.

En Bollullos, a de de 2022  
LA INTERVENTORA GENERAL DE FONDOS  
Fdo. M.ª Angeles Núñez Ruiz

**ANEXO III - " GUIA DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA " -**

**1. ÁREA DE PERSONAL**

**1.1 Altas personal funcionario**

- 1.1.1 Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera (fase A)
- 1.1.2 Aprobación de convocatoria de personal funcionario interino (fase A)
- 1.1.3 Nombramiento de personal funcionario de carrera (fase D)
- 1.1.4 Nombramiento de personal funcionario interino (fase D)
- 1.1.5 Nombramiento de personal funcionario derivado de comisión de servicios (fase AD/D)
- 1.1.6 Nombramiento y cese de personal funcionario derivado de libre designación (fase AD/D)
- 1.1.7 Otras formas de provisión de personal funcionario (fase AD)

**1.2 Altas personal laboral**

- 1.2.1 Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo (fase A)
- 1.2.2 Aprobación de convocatoria de personal laboral temporal (fase A)
- 1.2.3 Contratación de personal laboral fijo (fase D)
- 1.2.4 Contratación de personal laboral temporal (fase D)
- 1.2.5 Contratación de personal laboral temporal a través de un Plan de contratación (fase D)
- 1.2.6 Prórroga de contratos laborales (fase AD)

**1.3 Altas personal directivo y/o eventual**

- 1.3.1 Aprobación de convocatoria de personal directivo (fase A)
- 1.3.2 Contratación de personal directivo (fase D)
- 1.3.3 Contratación de personal eventual (fase AD)

**1.4 Expedientes de productividad, gratificaciones, horas extras y otras variaciones**

- 1.4.1 Expediente de autorización y compromiso del complemento de productividad (fase AD)
- 1.4.2 Expediente de autorización y compromiso de gratificaciones y horas extras (fase AD)
- 1.4.3 Expediente de autorización y compromiso de otros pluses y complementos (polivalencias, disponibilidad, trabajo en festivos, nocturnidad, ...) (fase AD)
- 1.4.4 Abono de indemnizaciones al amparo del RD 462/2002 (fase AD)
- 1.4.5 Otros conceptos retributivos recogidos en convenio colectivo o acuerdo de funcionarios - premios- (fase AD)
- 1.4.6 Reconocimiento de servicios (fase ADO/O)
- 1.4.7 Reconocimiento de grado personal consolidado (fase ADO/O)

**1.5 Expedientes de concesión de ayudas de acción social al personal, tanto funcionario como laboral**

- 1.5.1 Resolución de la concesión de ayudas (fase AD)

**1.6 Expedientes de nóminas de retribuciones del personal**

- 1.6.1 Expedientes de nóminas de retribuciones del personal (fase ADO/O)

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	55/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





- 1.7 Expedientes relativos a contribuciones al plan de pensiones de los empleados de la entidad local y organismos autónomos
  - 1.7.1 Aprobación del gasto (fase AD)
  - 1.7.2 Reconocimiento de la aportación al plan de pensiones (fase ADO/O)

- 1.8 Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota a la Seguridad Social
  - 1.8.1 Aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social (fase ADO/O)

- 1.9 Expedientes de concesión de anticipos al personal, tanto funcionario como laboral
  - 1.9.1 Expediente de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de anticipos al personal (fase ADO)
  - 1.9.2 Expediente de concesión de anticipos reintegrables (fase AD)

**2. ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

- 2.1 EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación de obras (incluidos los contratos de suministro de fabricación cuando el PCAP determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)

- 2.1.1 Aprobación del gasto (fase RC/A)
- 2.1.2 ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)
- 2.1.3 ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

- 2.2 EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras
  - 2.2.1 ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD)
  - 2.2.2 ACTUACIÓN: Formalización (fase AD)

- 2.3 EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de las obras
  - 2.3.1 ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD proyecto)
  - 2.3.2 ACTUACIÓN: Formalización (fase AD proyecto)
  - 2.3.3 ACTUACIÓN: Aprobación del expediente de gasto de las obras (fase AD obra)

- 2.4 EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra
  - 2.4.1 ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)
  - 2.4.2 ACTUACIÓN: Continuación provisional de las obras (fase AD)
  - 2.4.3 ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)
  - 2.4.4 ACTUACIÓN: Certificaciones de obras (fase O)
  - 2.4.5 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación por el IVA meritado en el pago de las certificaciones de obras (fase O)
  - 2.4.6 ACTUACIÓN: Certificación Final (fase O)
  - 2.4.7 ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)
  - 2.4.8 ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)
  - 2.4.9 ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)
  - 2.4.10 ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O)
  - 2.4.11 ACTUACIÓN: 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)

- 2.5 EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras
  - 2.5.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A)
  - 2.5.2 ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)
  - 2.5.3 ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)
  - 2.5.4 ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)
  - 2.5.5 ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)
  - 2.5.6 ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones durante la construcción (fase O)
  - 2.5.7 ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones al final de la construcción o de la concesión (fase O)
  - 2.5.8 ACTUACIÓN: Abonos en caso que la financiación de la construcción de la obra se realice a

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	56/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		







- 2.5.9ACTUACIÓN:** Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra (fase O)
- 2.5.10ACTUACIÓN:** Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)
- 2.5.11ACTUACIÓN:** Indemnización a favor del contratista (fase ADO)
- 2.5.12ACTUACIÓN:** Resolución del contrato (fase ADO)
- 2.5.13ACTUACIÓN:** 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)
- 2.5.14ACTUACIÓN:** Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión (fase ADO)
- 2.6 EXPEDIENTE:** Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)
- 2.6.1ACTUACIÓN:** Aprobación del gasto (fase RC/A)
- 2.6.2ACTUACIÓN:** Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)
- 2.7 EXPEDIENTE:** Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)
- 2.7.1ACTUACIÓN:** Aprobación del gasto (fase RC/A)
- 2.7.2ACTUACIÓN:** Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)
- 2.7.3ACTUACIÓN:** Formalización (fase AD/D)
- 2.7.4ACTUACIÓN:** Modificación del contrato (fase AD)
- 2.7.5ACTUACIÓN:** Revisión de precios (aprobación del gasto) (fase AD)
- 2.7.6ACTUACIÓN:** Abonos a cuenta (fase O)
- 2.7.7ACTUACIÓN:** Prórroga de los contratos (fase AD)
- 2.7.8ACTUACIÓN:** Liquidación (fase O)
- 2.7.9ACTUACIÓN:** Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)
- 2.7.10ACTUACIÓN:** Indemnización a favor del contratista (fase ADO)
- 2.7.11ACTUACIÓN:** Resolución del contrato (fase ADO)
- 2.7.12ACTUACIÓN:** 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)
- 2.8 EXPEDIENTE:** Expedientes de concesión de servicio
- 2.8.1ACTUACIÓN:** Aprobación del gasto (fase RC/A)
- 2.8.2ACTUACIÓN:** Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)
- 2.8.3ACTUACIÓN:** Formalización (fase AD/D)
- 2.8.4ACTUACIÓN:** Modificados (fase AD)
- 2.8.5ACTUACIÓN:** Revisión de precios (fase AD)
- 2.8.6ACTUACIÓN:** Abonos por aportaciones (fase O)
- 2.8.7ACTUACIÓN:** Abonos en el caso de que la financiación del servicio se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables (fase O)
- 2.8.8ACTUACIÓN:** Abonos al concesionario de la retribución por el servicio (fase O)
- 2.8.9ACTUACIÓN:** Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)
- 2.8.10ACTUACIÓN:** Indemnización a favor del contratista (fase ADO)
- 2.8.11ACTUACIÓN:** Resolución del contrato (fase ADO)
- 2.8.12ACTUACIÓN:** 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)
- 2.8.13ACTUACIÓN:** Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión (fase ADO)
- 2.9 EXPEDIENTE:** Encargos de gestión regulados en la LCSP
- 2.9.1ACTUACIÓN:** Encargo (fase AD)
- 2.9.2ACTUACIÓN:** Modificaciones del encargo (fase AD)
- 2.9.3ACTUACIÓN:** Abonos durante la ejecución de los trabajos (fase O)
- 2.9.4ACTUACIÓN:** Liquidación (fase O)
- 2.10 EXPEDIENTE:** Adquisición de bienes inmuebles
- 2.10.1 ACTUACIÓN:** Aprobación del gasto (fase A)
- 2.10.2 ACTUACIÓN:** Compromiso del gasto (fase AD/D)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	57/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





- 2.11 EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento**
- 2.11.1 ACTUACIÓN: Propuesta de arrendamiento (fase A)**  
**2.11.2 ACTUACIÓN: Acuerdo de concertación del arrendamiento (fase AD/D)**  
**2.11.3 ACTUACIÓN: Prórroga y novación (fase AD)**  
**2.11.4 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)**
- 2.12 EXPEDIENTE: Permuta de bienes**
- 2.12.1 ACTUACIÓN: Aprobación y compromiso de la permuta (fase AD)**  
**2.12.2 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)**
- 2.13 EXPEDIENTE: Contratación de seguros**
- 2.13.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)**  
**2.13.2 ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)**  
**2.13.3 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)**
- 2.14 EXPEDIENTE: Contratación de plan de pensiones**
- 2.14.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)**  
**2.14.2 ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)**  
**2.14.3 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)**
- 2.15 EXPEDIENTE: Contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones, tramitados de acuerdo con la DA 9ª de la LCSP**
- 2.15.1 ACTUACIÓN: Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)**  
**2.15.2 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**
- 2.16 EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos**
- 2.16.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)**  
**2.16.2 ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)**  
**2.16.3 ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)**  
**2.16.4 ACTUACIÓN: Modificación del contrato (fase AD)**  
**2.16.5 ACTUACIÓN: Revisión de precios (aprobación del gasto) (fase AD)**  
**2.16.6 ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O)**  
**2.16.7 ACTUACIÓN: Prórroga de los contratos (fase AD)**  
**2.16.8 ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)**  
**2.16.9 ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)**  
**2.16.10 ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)**  
**2.16.11 ACTUACIÓN: Resolución del contrato de servicios (fase ADO)**  
**2.16.12 ACTUACIÓN: 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)**
- 2.17 EXPEDIENTE: Reclamaciones que se formulan ante la administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial**
- 2.17.1 ACTUACIÓN: Expediente de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (fase ADO)**  
**2.17.2 ACTUACIÓN: Ejecución de sentencias (fase ADO)**
- 2.18 EXPEDIENTE: Expedientes de actos resolutorios de recursos administrativos con contenido económico**
- 2.18.1 ACTUACIÓN: Acta de resolución del recurso (fase ADO)**
- 2.19 EXPEDIENTE: Gastos, las fases A y D de los cuales no están sujetas a fiscalización previa, de acuerdo con el artículo 17 del RD 424/2017**
- 2.19.1 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (ADO/O)**
- 2.20 EXPEDIENTE: Contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación (hasta la fase de adjudicación/formalización)**
- 2.20.1 ACTUACIÓN: Inicio de licitación de obra (sin fase presupuestaria)**  
**2.20.2 ACTUACIÓN: Inicio de licitación de suministro (sin fase presupuestaria)**  
**2.20.3 ACTUACIÓN: Inicio de licitación de servicio (sin fase presupuestaria)**  
**2.20.4 ACTUACIÓN: Adjudicación del acuerdo marco (sin fase presupuestaria)**  
**2.20.5 ACTUACIÓN: Formalización del acuerdo marco (sin fase presupuestaria)**  
**2.20.6 ACTUACIÓN: Adjudicación de un contrato basado en un acuerdo marco (fase AD)**  
**2.20.7 ACTUACIÓN: Adjudicación a través de sistemas dinámicos de contratación (fase AD)**
- 2.21 EXPEDIENTE: Otros expedientes de contratación, contratos patrimoniales y privados, y**

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	58/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





- 2.21.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)
- 2.21.2 ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase AD/D)
- 2.21.3 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)



**3. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS, Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN sujetos a la Ley 40/2015**

**3.1 Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva**

- 3.1.1 Aprobación del gasto - Convocatoria (fase A)
- 3.1.2 Ampliación y/o distribución del crédito (fase A)
- 3.1.3 Compromiso del gasto (fase D)
- 3.1.4 Reconocimiento de la obligación (fase O)

**3.2 Subvenciones de concesión directa**

- 3.2.1 Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)
- 3.2.2 Reconocimiento de la obligación (fase O)
- 3.3 Subvenciones nominativas
- 3.3.1 Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)
- 3.3.2 Reconocimiento de la obligación (fase O)

**3.4 Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS**

- 3.4.1 Aprobación de convenios con entidades colaboradoras (fase AD)
- 3.4.2 Prórroga y modificaciones de los convenios (fase AD)
- 3.4.3 Reconocimiento de la obligación (fase O)

**3.5 Ayudas económicas de los Servicios sociales municipales conforme al Reglamento municipal ( BOP núm. 11 de 15/01/2018)**

- 3.5.1 Aprobación del gasto, Compromiso del gasto y Reconocimiento de la obligación (fase ADO)

**3.6 Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado**

- 3.6.1 Aprobación del convenio (fase AD)
- 3.6.2 Modificaciones (fase AD)
- 3.6.3 Prórroga del convenio (fase AD)
- 3.6.4 Reconocimiento de la obligación (fase O)

**3.7 Convenios de colaboración con entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público**

- 3.7.1 Aprobación del convenio (fase AD)
- 3.7.2 Modificaciones (fase AD)
- 3.7.3 Prórroga del convenio (fase AD)
- 3.7.4 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O) -

**3.8 Transferencias a entes dependientes**

- 3.8.1 Aprobación del gasto (fase A) -
- 3.8.2 Compromiso del gasto (fase AD/D) -
- 3.8.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

**3.9 Encomiendas de gestión de la Ley 40/15 (LRJSP)**

- 3.9.1 Aprobación de la encomienda (fase AD)
- 3.9.2 Modificaciones (fase AD)
- 3.9.3 Prórroga de la encomienda (fase AD)
- 3.9.4 Reconocimiento de la obligación (fase O)

**3.10 Concesión de premios metálico o en especie**

- 3.10.1 Aprobación del gasto (fase A)
- 3.10.2 Compromiso del gasto (fase AD/D)
- 3.10.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

**3.11 Otros expedientes de subvenciones y transferencias**

- 3.11.1 Aprobación del gasto (fase A)
- 3.11.2 Compromiso del gasto (fase AD/D)
- 3.11.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

**4. ÁREA DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS**

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	59/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



- 4.1. Convenios urbanísticos**
  - 4.1.1 Aprobación del convenio (fase AD) -**
  - 4.1.2 Reconocimiento de la obligación (fase O)**
- 4.2. Ocupación directa**
  - 4.2.1 Aprobación del expediente. Autorización del gasto (fase A)**
  - 4.2.2 Aprobación definitiva. Compromiso del gasto (fase D)**
  - 4.2.3 Pago de la ocupación directa a justificar (fase O)**
- 4.3 Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas**
  - 4.3.1 Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de ocupación (fase A)**
  - 4.3.2 Depósitos previos (fase D)**
  - 4.3.3 Indemnización por rápida ocupación (fase ADO)**
  - 4.3.4 Determinación del justiprecio para procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo (fase AD/D)**
  - 4.3.5 Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación o órgano análogo (fase AD/D)**
  - 4.3.6 Pago o consignación del precio justo (fase O)**
  - 4.3.7 Pago de intereses de demora por retraso en la determinación del justiprecio y en el pago (fase ADO)**
- 4.4 Otros expedientes urbanísticos**
  - 4.4.1 Aprobación del gasto (fase A)**
  - 4.4.2 Compromiso del gasto (fase AD/D)**
  - 4.4.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

## **5. GASTOS FINANCIEROS**

- 5.1 Activos financieros**
  - 5.1.1 Adquisición de efectos, bonos y otros títulos (fase ADO)**
  - 5.1.2 Anticipos y préstamos, con o sin interés, concedidos (fase ADO)**
  - 5.1.3 Libramientos de fondos en concepto de depósitos o fianzas realizados por la entidad local y sus organismos autónomos a la tesorería o las cajas de otros agentes económicos (fase ADO)**
  - 5.1.4 Adquisición de acciones y participaciones (fase ADO)**
  - 5.1.5 Aportaciones patrimoniales realizadas por las entidades locales o sus organismos autónomos (fase ADO)**
- 5.2 Pasivos financieros**
  - 5.2.1 Amortización de préstamos e intereses derivados de estos, si es el caso (fase ADO)**
  - 5.2.2 Devolución de depósitos constituidos o de fianzas ingresadas en la tesorería de la entidad local o de sus organismos autónomos (fase ADO)**
- 5.3 Otros gastos financieros**
  - 5.3.1 Aprobación del gasto (fase A)**
  - 5.3.2 Compromiso del gasto (fase AD/D)**
  - 5.3.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

## **1. ÁREA DE PERSONAL**

### **1.1 Altas personal funcionario**

#### **1.1.1 Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera (fase A)**

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta, en el que se informe sobre los siguientes aspectos:

- Plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.
- Sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.
- Adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

#### **1.1.2 Aprobación de convocatoria de personal funcionario interino (fase A)**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	60/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):  
Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta, en el que se informe sobre los siguientes aspectos:

- Plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.
- Sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.
- Adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

#### 1.1.3 Nombramiento de personal funcionario de carrera (fase D)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):  
Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta, en el que se informe sobre los siguientes aspectos:

- Adecuación del contrato/ nombramiento a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
- Que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- Sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable

#### 1.1.4 Nombramiento de personal funcionario interino (fase D)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):  
Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta, en el que se informe sobre los siguientes aspectos:

- Sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el apartado de aprobación de la convocatoria de este anexo
- Sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
- Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y, en su caso, urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.
- Justificación de la necesidad de convocar una plaza interina

#### 1.1.5 Nombramiento de personal funcionario derivado de comisión de servicios (fase AD/D)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):  
Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta, en el que se informe sobre los siguientes aspectos:

- Adecuación del nombramiento a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
- Cuando la propuesta de nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el apartado de aprobación de la convocatoria de este anexo
- Justificación de la necesidad de efectuar una comisión de servicios
- Que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- Sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable

#### 1.1.6 Nombramiento y cese de personal funcionario derivado de libre designación (fase AD/D)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):  
Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta

#### 1.1.7 Otras formas de provisión de personal funcionario (fase AD)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):  
Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta

### 1.2 Altas personal laboral

#### 1.2.1 Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo (fase A)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):  
Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta, en el que se informe sobre los siguientes aspectos:

- Plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.
- Sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	61/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

- Adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

### 1.2.2 Aprobación de convocatoria de personal laboral temporal (fase A)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta, en el que se informe sobre los siguientes aspectos:

- Plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.
- Adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.
- Motivo conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.

### 1.2.3 Contratación de personal laboral fijo (fase D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1-Art. 13.2.c) RD 424/2017-ACM2008 2.1

Que se incorpora el certificado acreditativo, expedido por el órgano competente, que el puesto a cubrir figura detallado en la relación o catálogo de puestos de trabajo y que está vacante.

B.2-Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.1- Art. 6 RD 896/1991

Que se ha cumplimentado el requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.1- Art. 7 RD 896/1991

Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.1- RDL 2/2015 TRET

Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.1 - Art. 27 TREBEP

Que las retribuciones que se señalan en el contrato se ajusten al convenio colectivo que resulta de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

### 1.2.4 Contratación de personal laboral temporal (fase D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 -ACM2008 2.2- Art. 7 RD 896/1991

Que se acreditan los resultados del proceso selectivo por parte del órgano competente.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.2- RDL 2/2015 TRET

Que se adecua el contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.2- RDL 2/2015 TRET

Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos o de la Secretaria general de la entidad sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.2- Art. 27 TREBEP

Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

### 1.2.5 Contratación de personal laboral temporal a través de un Plan de contratación (fase D)

Con. Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.2- RDL 2/2015 TRET

Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos o de la Secretaria general de la entidad sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.2- Art. 27 TREBEP

Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.2

Que el contrato celebrado a través de un Plan de contratación se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.2

Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

### 1.2.6 Prórroga de contratos laborales (fase AD)

Con. Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 2.4- Art. 15 RDL 2/2015 TRET

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	62/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





**1.3 Altas personal directivo y/o eventual**

**1.3.1 Aprobación de convocatoria de personal directivo (fase A)**

Sin Requisitos básicos adicionales No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

**1.3.2 Contratación de personal directivo (fase D)**

Sin Requisitos básicos adicionales No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

**1.3.3 Contratación de personal eventual (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

**1.4 Expedientes de productividad, gratificaciones, horas extras y otras variaciones**

**1.4.1 Expediente de autorización y compromiso del complemento de productividad (fase AD)**

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que se justifican en relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad, conformadas por las respectivas jefaturas de servicios.
- Que se aporta Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta

**1.4.2 Expediente de autorización y compromiso de gratificaciones y horas extras (fase AD)**

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que se justifican en relaciones o partes acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicios.
- Que se aporta Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

**1.4.3 Expediente de autorización y compromiso de otros pluses y complementos (polivalencias, disponibilidad, trabajo en festivos, nocturnidad, ...) (fase AD)**

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que se justifican en relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento del complemento o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicios.
- Que se aporta Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta

**1.4.4 Abono de indemnizaciones al amparo del RD 462/2002 (fase AD)**

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- En caso de indemnizaciones por comisión de servicios:

Que se autoriza la comisión de servicios con carácter previo

Que se justifican, según el caso, con certificado de asistencia, billetes de transporte o relación de kilometraje visada y factura de alojamiento.

Que se aporta Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

- En caso de indemnizaciones por asistencia a tribunales de selección:

Que la propuesta de gasto se ajusta en conceptos e importes al RD 462/2002.

Que se justifican con el correspondiente certificado de asistencias de los miembros del tribunal de selección y las actas del proceso de selección.

Que se aporta Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

**1.4.5 Otros conceptos retributivos no contemplados y recogidos en convenio colectivo o acuerdo de funcionarios -premios- (fase AD)**

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que se justifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el convenio o acuerdo de personal.
- Que se aporta Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

**1.4.6 Reconocimiento de servicios (fase ADO/O)**

Sin Requisitos básicos adicionales No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

**1.4.7 Reconocimiento de grado personal consolidado (fase ADO/O)**

Sin Requisitos básicos adicionales No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

**1.5 Expedientes de concesión de ayudas de acción social al personal, tanto funcionario como laboral**

**1.5.1 Resolución de la concesión de ayudas (fase AD)**

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que se aporta Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.
- Que se justifica el derecho a la ayuda según el supuesto, de la siguiente manera:

En caso de otro tipo de ayudas recogidas en convenio colectivo o acuerdo de personal funcionario: que se aporta documento justificativo que acredite el derecho a la percepción de la correspondiente ayuda.

**1.6 Expedientes de nóminas de retribuciones del personal**

**1.6.1 Expedientes de nóminas de retribuciones del personal (fase ADO/O)**

Con. Requisitos básicos adicionales

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	63/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 -ACM2008 3- Art. 175 ROF

Que las nóminas están firmadas por el responsable de Recursos Humanos de la entidad (responsable de su formación) y que se proponen para su autorización al órgano competente. Dicha firma del responsable de recursos humanos podrá sustituirse, hasta que los programas informáticos permitan la firma electrónica de cada nomina individualmente, por una Diligencia del Responsable de Personal en la que se acredite que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período devengado y que las retribuciones que figuran en la nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017- ACM2008 3

Al tratarse de las nóminas de carácter ordinario y de las unificadas de periodo mensual, que se realiza la comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate. Relación de las variaciones contempladas en nómina conformada por el Servicio de Personal

B.3 Informe propuesta del servicio de personal acreditativo de que los datos contenidos en nómina responden a la realidad derivada de los documentos contenidos en ese Servicio, y que se corresponden con actos administrativos producidos efectivamente por los órganos competentes y adecuados a la normativa vigente

B.4 Justificación limitada a los siguientes supuestos de alta en nómina:

- Miembros de la Corporación: que consta copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, que consta diligencia de la correspondiente toma de posesión y que se verifican las retribuciones y alta en seguridad social. (Art. 13.2.c) RD 424/2017 - ACM2008 3 -Art. 2, 4 y 10 L 3/2015)
- Funcionarios de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión, verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y alta en seguridad social.
- Laboral de nuevo ingreso: Copia del contrato formalizado sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto y alta en seguridad social. (Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 3 Art. 11 TREBEP)
- Laboral temporal: Copia del contrato formalizado y del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto y alta en seguridad social. (Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 3 Art. 11 TREBEP)

B.5 Justificación limitada a los siguientes supuestos de variación en nómina con el alcance que se indica:

- Trienios o quinquenios de empleados: Resolución de reconocimiento de trienios o quinquenios.
- Gratificaciones funcionarios: Resolución del órgano competente
- Productividades y otros pluses aprobados por el Pleno: Resolución del órgano competente
- Horas extraordinarias del personal laboral: Resolución del órgano competente. También Resumen del servicio de personal relativo al número de horas dispuestas en el transcurso del año a los efectos previstos en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.
- Gastos de formación, indemnizaciones por razón del servicio, ayudas de acción social y cualquier otro concepto retributivo según convenio o acuerdo de personal: Resolución del órgano competente de reconocimiento de dichos gastos

## 1.7 Expedientes relativos a contribuciones al plan de pensiones de los empleados de la entidad local y organismos autónomos

### 1.7.1 Aprobación del gasto (fase AD)

Sin Requisitos básicos adicionales No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

### 1.7.2 Reconocimiento de la aportación al plan de pensiones (fase ADO/O)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 4 Art. 175 ROF

Que las nóminas están firmadas por el responsable de Recursos Humanos de la entidad y que se proponen para su autorización al órgano competente.

## 1.8 Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota a la Seguridad Social

### 1.8.1 Aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social (fase ADO/O)

Sin Requisitos básicos adicionales No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM

## 1.9 Expedientes de concesión de anticipos al personal, tanto funcionario como laboral

### 1.9.1 Expediente de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de anticipos al personal (fase ADO)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que se aporta Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta, indicando que se han devengado las retribuciones que se anticipan.

### 1.9.2 Expediente de concesión de anticipos reintegrables (fase AD)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que se aporta Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	64/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		







**2. ÁREA DE CONTRATACIÓN, CONTRATOS PATRIMONIALES Y PRIVADOS, Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

**2.1 EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación de obras (incluidos los contratos de suministro de fabricación cuando el PCAP determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)**

**2.1.1 Aprobación del gasto (fase RC/A)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto (aprobado e informado) no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 67 y 68 RGLCAP

Que existe PCAP y PPT o, en su caso, documento descriptivo.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 122.7 LCSP

Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 231 y 236 LCSP Art. 138.2 RGLCAP

Que existe acta de replanteo previa, firmada por el técnico director del proyecto y conformado por el técnico municipal competente.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 145 y 146 LCSP

Al tratarse de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 145, 146 y 148 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 157.2 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.

B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.

B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 204 LCSP

Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.

B.13 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.A) Art. 143.3 LCSP

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

**2.1.2 ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.1) Art. 157.6 LCSP

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

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.1) Art. 149.4 LCSP

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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.1) Art. 65.1 y 326.1 LCSP

Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.1) Art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP

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

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	65/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



negociación.

- B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.1) Art. 167, 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.
- B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.1) Art. 102.7 LCSP  
Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
- B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.1) Art. 107, 108 y 109 LCSP  
Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP. B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.1) Art. 71.1.d) LCSP  
Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**2.1.3ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)**

Con Requisitos básicos adicionales

- B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.2) Art. 39.2.e) LCSP  
Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación.
- B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.1.B.2) Art. 39.2.e) y 49.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

**2.2 EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras**

**2.2.1ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

- B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 234.1 LCSP  
Que se aporta justificación sobre su utilización de acuerdo con el artículo 234.1 de la LCSP.
- B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 234.2 LCSP  
Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a las que se debe ajustar el proyecto.
- B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 67 y 68 RGLCAP  
Que existe PCAP y PPT o, en su caso, documento descriptivo.
- B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) DA3a.8 LCSP  
Que existe informe de la Secretaría general.
- B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 122.7 LCSP  
Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
- B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 145.5.a) y 145.6 LCSP  
Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
- B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 157.2 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.
- B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.
- B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
- B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 204 LCSP  
Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.
- B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 143.3 LCSP  
Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 157.6 LCSP  
Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- B.13 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 149.4 LCSP  
Al identificarse ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del servicio técnico correspondiente.
- B.14 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 65.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	66/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





- B.15 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- B.16 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 167, 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.
- B.17 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 102.7 LCSP  
Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
- B.18 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 107, 108 y 109 LCSP  
Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.
- B.19 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 71.1.d) LCSP  
Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

## 2.2.2ACTUACIÓN: Formalización (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

- B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.2) Art. 39.2.e) LCSP  
Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación.
- B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.2) Art. 39.2.e) y 49.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

## 2.3 EXPEDIENTE: Preparación y adjudicación de expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando, en el caso del artículo 234.5 de la LCSP, no sea posible establecer el importe estimativo de las obras

### 2.3.1ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD proyecto)

Con Requisitos básicos adicionales

- B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 234.1 LCSP  
Que se aporta justificación sobre su utilización de acuerdo con el artículo 234.1 de la LCSP.
- B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 234.2 LCSP  
Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a las que se debe ajustar el proyecto.
- B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.1.A.1) Art. 67 y 68 RGLCAP  
Que existe PCAP y PPT o, en su caso, documento descriptivo.
- B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) DA3a.8 LCSP  
Que existe informe de la Secretaría general.
- B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 122.7 LCSP  
Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
- B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 145.5.a) y 145.6 LCSP  
Que el PCAP o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
- B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 157.2 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.
- B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.
- B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
- B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 204 LCSP  
Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.
- B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 143.3 LCSP  
Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 157.6 LCSP  
Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- B.13 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 149.4 LCSP  
Al identificarse ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	67/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





B.14 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 65.1 LCSP

Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.

B.15 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP

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

B.16 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 167, 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

B.17 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 102.7 LCSP

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

B.18 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 107, 108 y 109 LCSP

Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP. B.19 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 71.1.d) LCSP

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

### 2.3.2ACTUACIÓN: Formalización (fase AD proyecto)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 39.2.e) LCSP

Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.A) Art. 39.2.e) y 49.1 LCSP

Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

### 2.3.3ACTUACIÓN: Aprobación del expediente de gasto de las obras (fase AD obra)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.B) Art. 234.3 y 235 LCSP Art. 131 RGLCAP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.2.2.B) Art. 231, 234.3 y 236 LCSP Art. 138.2 RGLCAP

Que existe acta de replanteo previo, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico municipal competente.

### 2.4 EXPEDIENTE: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos de obra

#### 2.4.1ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.2 Art. 204.1 LCSP

Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.2 Art. 205 LCSP

Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.2 Art. 235 y 242.5 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.2 Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.2 Art. 191.2 y DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.2 Art. 191.3.b) LCSP

Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.2 Art. 231 y 236 LCSP Art. 138.2 RGLCAP

Que existe acta de replanteo previo, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico municipal competente.

#### 2.4.2ACTUACIÓN: Continuación provisional de las obras (fase AD)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	68/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**2.4.3ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.4 Art. 103 LCSP

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP. B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.4 Art. 103 LCSP

Que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el PCA ni en el contrato.

**2.4.4ACTUACIÓN: Certificaciones de obras (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.5 Art. 62 LCSP

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

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.5 Art. 240.2 LCSP

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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.5 Art. 103 y 105 LCSP

Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.5 Art. 231.2 y 234.3 LCSP

Al tratarse de la primera certificación en contratación conjunta de proyecto y obra, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, que el proyecto ha sido aprobado por el órgano de contratación y que existe acta de replanteo previa, firmada por el técnico director del proyecto y conformado por el técnico municipal competente.

**2.4.5ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación por el IVA meritado en el pago de las certificaciones de obras (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.6 Art. 198.4 y 210 LCSP RD 1619/2012 L. 37/92 IVA

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

**2.4.6ACTUACIÓN: Certificación Final (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.7 Art. 62 y 243 LCSP

Que existe certificación final, autorizada por el facultativo director de la obra.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.7 Art. 235 y 242.5 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.7 Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.7 Art. 168 RLCAP Art. 246.1 LCSP

Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del RGLCAP o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246 de la LCSP.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.7 Art. 103 y 105 LCSP

Al tratarse de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.7 Art. 198.4 y 210 LCSP RD 1619/2012 L. 37/92 IVA

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

**2.4.7ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.8 Art. 243.3 LCSP

Que existe informe favorable del facultativo director de la obra.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.8 Art. 235 y 242.5 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.8 Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	69/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.8 Art. 198.4 y 210 LCSP RD 1619/2012 L. 37/92 IVA  
Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.



**2.4.8ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.9 Art. 96.6.e) L.39/15

Que existe informe de la Secretaría general.

**2.4.9ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.10 Art. 96.6.e) L.39/15

Que existe informe de la Secretaría general.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.10 Art. 81.1 L.39/15

Que existe informe técnico.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.10 Art. 191.3 LCSP

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

**2.4.10ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO/O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.11 Art. 191.2 y DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.11 Art. 191.3 LCSP

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

**2.4.11ACTUACIÓN: 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)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 9.1.12 Art. 152.3 y 173 LCSP

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

**2.5 EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de obras**

**2.5.1ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 247 LCSP

Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica financiera.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 247.6 y 248 LCSP

Al tratarse de expedientes de concesión de obras públicas en los cuales proceda el anteproyecto de construcción y de explotación de la obra, que este consta en el expediente.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 122.7 y DA 3a.8 LCSP Art. 67 Y 68 RGLCAP

Que existe PCAP y PPT o, en su caso, documento descriptivo.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 122.7 LCSP

Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 249.1, 231 y 236 LCSP Art. 138.2 RGLCAP

Que existe acta de replanteo previo, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico municipal competente.

B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 145 y 146 LCSP

Al tratarse de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 145, 146 y 148 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	70/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 157.2 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.

B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.

B.13 Art. 13.2.c) RD424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

B.14 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 204.1 LCSP

Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.

B.15 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 143.3 LCSP

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

B.16 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.A) Art. 29.6 LCSP

Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

### 2.5.2ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.B.1) Art. 157.6 LCSP

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

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.B.1) Art. 149.4 LCSP

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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.B.1) Art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP

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

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.B.1) Art. 167, 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.B.1) Art. 102.7 LCSP

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

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.B.1) Art. 107, 108 y 109 LCSP

Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.B.1) Art. 71.1.d) LCSP

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

### 2.5.3 ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.B.2) Art. 39.2.e) LCSP

Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.1.B.2) Art. 39.2.e) y 49.1 LCSP

Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

### 2.5.4ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.2 Art. 204.1 LCSP

Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.2 Art. 205 LCSP

Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.2 Art. 270.2 LCSP

Al tratarse de modificados de contratos, que se acompaña informe técnico justificativo que concurren las



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	71/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





circunstancias previstas en el artículo 270.2 de la LCSP.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.2 Art. 235 y 242.5 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.2 Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.2 Art. 231, 236 y 249.1 LCSP Art. 138.2 RGLCAP

Que existe acta de replanteo previa, firmada por el técnico director del proyecto y conformado por el técnico municipal competente.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.2 Art. 191.2 y DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.2 Art. 191.3.b) LCSP

Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

### **2.5.5ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1Art. 13.2.c) RD424/2017ACM2008 13.3Art. 103 LCSP

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP. B.2Art. 13.2.c) RD424/2017ACM2008 13.3Art. 103 LCSP

Que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el PCA ni en el contrato.

### **2.5.6ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones durante la construcción (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1Art. 13.2.c) RD424/2017ACM2008 13.4.1Art. 62 LCSP

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

B.2Art. 13.2.c) RD424/2017ACM2008 13.4.1Art. 240.2 LCSP

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

B.3Art. 13.2.c) RD424/2017ACM2008 13.4.1Art. 103 y 105 LCSP

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

B.4Art. 13.2.c) RD424/2017ACM2008 13.4.1Art. 62 LCSP Art. 168 RGLCAP

Al tratarse de la certificación final, que está autorizada por el facultativo director de la obra y que se acompaña del acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del RGLCAP.

B.5Art. 13.2.c) RD424/2017ACM2008 13.4.1Art. 235, 242.5 y 249LCSP

Al tratarse de la certificación final y cuando la cuantía del contrato es igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que hay informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.6Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.4.1 Art. 256 LCSP

Que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP.

### **2.5.7ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones al final de la construcción o de la concesión (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1Art. 13.2.c) RD424/2017 ACM2008 13.4.2 Art. 256 LCSP

Al tratarse de una construcción, que se acompaña acta de comprobación de acuerdo con el artículo 256 de la LCSP. B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.4.2 Art. 283 LCSP

Al tratarse de una concesión, que existe acta de recepción, exceptuando que los pliegos hayan previsto la demolición de la obra.

### **2.5.8ACTUACIÓN: Abonos en caso 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 LCSP (fase O)**

Sin requisitos básicos adicionales según el ACM.

### **2.5.9 ACTUACIÓN: Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.5 Art. 103 y 105 LCSP

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.5 Art. 198.4 y 210 LCSP Art. 1 RD 1619/2012 L. 37/92 IVA

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

### **2.5.10 ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	72/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			





Con Requisitos básicos adicionales  
B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.6 Art. 96.6.e) L.39/15  
Que existe informe de la Secretaría general.

**2.5.11 ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales  
B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.7 Art. 96.6.e) L.39/15  
Que existe informe de la Secretaría general.  
B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.7 Art. 81.1 L.39/15  
Que existe informe técnico.  
B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.7 Art. 191.3 LCSP

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

**2.5.12 ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales  
B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.8 Art. 191.2 y DA3a.8 LCSP  
Que existe informe de la Secretaría general.  
B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.8 Art. 191.3 LCSP

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

**2.5.13 ACTUACIÓN: 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)**

Con Requisitos básicos adicionales  
B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.9 Art. 152.3 y 173 LCSP  
Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

**2.5.14 ACTUACIÓN: Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales  
B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.10 Art. 247.5 LCSP  
Que el PCAP no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.  
B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 13.10 Art. 247.5 LCSP  
Que se aportan los justificantes del gasto realizado.

**2.6 EXPEDIENTE: Expedientes de suministros (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)**

**2.6.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A)**

Con Requisitos básicos adicionales  
B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 67 RLCAP  
Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.  
B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) DA3a.8 LCSP  
Que existe informe de la Secretaría general.  
B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 124 LCSP  
Que existe Pliego de prescripciones técnicas del suministro.  
B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 122.7 LCSP  
Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.  
B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 145 y 146 LCSP  
Al tratarse de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.  
B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 145, 146 y 148 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.  
B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 157.2 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.  
B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	73/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.

B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 29 LCSP

Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 204 LCSP

Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.

B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.A) Art. 143.3 LCSP Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a qué hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

### 2.6.2ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.B.1) Art. 157.6 LCSP

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

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.B.1) Art. 149.4 LCSP

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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.B.1) Art. 167, 169.1, 170.1 y 169.6 LCSP

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

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.B.1) Art. 167, 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.B.1) Art. 102.7 LCSP

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

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.B.1) Art. 107, 108 y 109 LCSP

Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.B.1) Art. 71.1.d) LCSP

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

### 2.6.3ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.B.2) Art. 39.2.e) LCSP

Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.1.B.2) Art. 39.2.e) y 49.1 LCSP

Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

### 2.6.4ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.2) Art. 103 LCSP

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP. B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.2) Art. 103 LCSP

Que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el PCA ni en el contrato.

### 2.6.5ACTUACIÓN: Modificación del contrato (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.3 Art. 204 LCSP

Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.3 Art. 205 LCSP

Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.3 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	74/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==</a>			



B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.3 Art. 191.3.b) LCSP  
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

**2.6.6ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.4 Art. 62.1 LCSP Art. 198.4 LCSP

Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.4 Art. 1 RD 1619/2012

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.4 Art. 103 LCSP

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.4 Art. 198.3 LCSP Art. 201 RGLCAP

Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

**2.6.7ACTUACIÓN: Prórroga del contrato (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.5 Art. 29.2 LCSP Art. 67.2 e) RGLCAP

Que la prórroga está prevista en el PCAP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.5 Art. 29.4 LCSP

Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

B.3 Art. 13.2.c) RD424/2017 ACM2008 10.1.5 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

**2.6.8ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.6 Art. 210 LCSP

Al tratarse de la recepción de suministro/s, que se acompaña acta de conformidad de la recepción.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.6 Art. 210 LCSP

Al tratarse de arrendamientos de bienes inmuebles, que se acompaña certificado de conformidad con la prestación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.6 Art. 1 RD 1619/2012

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.6 Art. 103 LCSP

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

**2.6.9ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización para los costes de cobro (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.7 Art. 96.6.e) L 39/2015

Que existe informe de la Secretaría general.

**2.6.10 ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.8 Art. 96.6.e) L 39/2015

Que existe informe de la Secretaría general.

B.2 Art. 13.2.c) RD424/2017 ACM2008 10.1.8 Art. 81.1 L 39/2015

Que existe informe técnico.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.8 Art. 191.3 LCSP

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

**2.6.11 ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.9 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.9 Art. 191.3. LCSP

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

**2.6.12 ACTUACIÓN: Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo**

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	75/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 10.1.10 Art. 152.3 LCSP

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

**2.7 EXPEDIENTE: Expedientes de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación)**

**2.7.1ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 67 RGLCAP

Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 124 LCSP

Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 99 LCSP

Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 122.7 LCSP

Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 145 y 146 LCSP

Al tratarse de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 145, 146 y 148 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 157.2 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.

B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 29 LCSP

Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 131.2, 167 y 168 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.

B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 204 LCSP

Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.

B.13 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.A) Art. 143.3 LCSP

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

**2.7.2ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.1) Art. 157.6 LCSP

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

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.1) Art. 149.4 LCSP

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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.1) Art. 65.1 LCSP

Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.1) Art. 169.6 LCSP

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

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	76/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==</a>			



B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.1) Art. 167, 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.1) Art. 102.7 LCSP  
Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.1) Art. 107, 108 y 109 LCSP  
Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.

B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.1) Art. 71.1.d) LCSP  
Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

### 2.7.3ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.2) Art. 39.2.e) LCSP  
Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.1.B.2) Art. 39.2.e) y 49.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

### 2.7.4ACTUACIÓN: Modificación del contrato (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.2 Art. 204 LCSP  
Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.2 Art. 205 LCSP  
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.2 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP  
Que existe informe de la Secretaría general.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.2 Art. 191.3.b) LCSP  
Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la CA.

### 2.7.5ACTUACIÓN: Revisión de precios (aprobación del gasto) (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.4 Art. 103 LCSP  
Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.4 Art. 103 LCSP  
Que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el PCA ni en el contrato.

### 2.7.6ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.5 Art. 62.1 LCSP Art. 198.4 LCSP  
Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.5 Art. 1 RD 1619/2012  
Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.5 Art. 103 LCSP  
Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.5 Art. 201 LCSP  
Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

### 2.7.7ACTUACIÓN: Prórroga de los contratos (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.6 Art. 29.2 LCSP Art. 67.2 e) RGLCAP  
Que la prórroga está prevista en el PCAP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.6 Art. 29.4 LCSP  
Que no se superan los límites de duración previstos en el PCAP o en el documento descriptivo.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.6 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP  
Que existe informe de la Secretaría general.

### 2.7.8ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)

Con Requisitos básicos adicionales

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	77/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.7 Art. 210 LCSP

Que se acompaña acta de recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.7 Art. 1 RD 1619/2012

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.7 Art. 103 LCSP

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

**2.7.9ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.8 Art. 96.6.e) L 39/2015

Que existe informe de la Secretaría general.

**2.7.10 ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.9 Art. 96.6.e) L 39/2015

Que existe informe de la Secretaría general.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.9 Art. 81.1 L 39/2015

Que existe informe técnico.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.9 Art. 191.3 LCSP

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

**2.7.11 ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.10 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.10 Art. 191.3 LCSP

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

**2.7.12 ACTUACIÓN: 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)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 11.1.11 Art. 152.3 LCSP

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

**2.8 EXPEDIENTE: Expedientes de concesión de servicio**

**2.8.1ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase RC/A)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.2ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.3ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.4ACTUACIÓN: Modificados (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.5ACTUACIÓN: Revisión de precios (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.6ACTUACIÓN: Abonos por aportaciones (fase O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.7ACTUACIÓN: Abonos en el caso de que la financiación del servicio se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables (fase O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.8ACTUACIÓN: Abonos al concesionario de la retribución por el servicio (fase O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.9ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase**

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	78/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.10 ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.11 ACTUACIÓN: Resolución del contrato (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.12 ACTUACIÓN: 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)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.8.13 ACTUACIÓN: Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.9 EXPEDIENTE: Encargos de gestión regulados en la LCSP**

**2.9.1ACTUACIÓN: Encargo (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.1 Art. 32 LCSP

Que se prevé en los Estatutos o en la norma de creación de la entidad encomendada, la condición de medio propio instrumental con el contenido mínimo previsto en el artículo 32 de la LCSP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.1 DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.1 Art. 231, 235 y 236 LCSP Art. 138.2 RGLCAP

Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obras informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y acta de replanteo previo.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.1 Art. 235 LCSP

Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de

que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.1 Art. 124 LCSP

Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar, así como el correspondiente presupuesto.

**2.9.2ACTUACIÓN: Modificaciones del encargo (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.2 DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.2 Art. 231, 235, 236 y 242.5 LCSP Art. 138.2 RGLCAP

Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obras informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y acta de replanteo previo.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.2 Art. 235 LCSP

Al tratarse de encargos de cuantía inferior a 500.000€, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.2 Art. 124 LCSP

Que se incorporan los documentos técnicos donde se definen las actuaciones a realizar así como el correspondiente presupuesto.

**2.9.3ACTUACIÓN: Abonos durante la ejecución de los trabajos (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.3

Acuerdo encargo

Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.3

Acuerdo encargo

Al tratarse de pagos anticipados, que se ha prestado la garantía exigida.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.3 RD 1619/2012 L. 37/92 IVA

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

**2.9.4ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.4 Art. 210 LCSP

Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.



Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	79/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==</a>		





B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.4 Art. 235 y 242.5 LCSP

Al tratarse de encargos de cuantía igual o superior a 500.000€, o de obras que afecten la estabilidad, la seguridad y la estanqueidad, que existe proyecto de obra informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 15.2.4 RD 1619/2012 L. 37/92 IVA

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

## 2.10 EXPEDIENTE: Adquisición de bienes inmuebles

### 2.10.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.1.A.2) y 17.4.A) Art. 11 RD 1372/1986 RBEL Art. 116.3 LCSP

Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe pliego de condiciones.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.1.A.2) y 17.4.A) Art. 11 RD 1372/1986 RBEL DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.1.A.2) y 17.4.A) Art. 11 RD 1372/1986 RBEL Que existe informe de valoración pericial previa.

### 2.10.2 ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase AD/D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.1.B.1) y 17.4.B) Art. 11 RD 1372/1986 RBEL DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general sobre la propuesta de adjudicación.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.1.B.1) y 17.4.B) Art. 116.4 L 33/2003 PAP (supl) Art. 27.1.d) RD 1373/2009 RLPAP (supl)

Al tratarse de una adquisición directa del bien, 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.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.1.B.1) y 17.4.B) Art. 157.6 LCSP

Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

## 2.11 EXPEDIENTE: Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de alienación del inmueble en que simultáneamente se acuerde el arrendamiento

### 2.11.1 ACTUACIÓN: Propuesta de arrendamiento (fase A)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.1.1) y 17.5.1.1) Art. 124.2 L 33/2003 PAP (supl)

Que existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.1.1) y 17.5.1.1) Art. 124.1 L 33/2003 PAP (supl) Art. 116.3 LCSP

Al tratarse de un arrendamiento por procedimiento abierto, que existe pliego de condiciones.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.1.1) y 17.5.1.1) Art. 124.2 L 33/2003 PAP (supl) DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

### 2.11.2 ACTUACIÓN: Acuerdo de concertación del arrendamiento (fase AD/D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.1.2) y 17.5.1.2) Art. 124.2 L 33/2003 PAP (supl) DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.1.2) y 17.5.1.2) Art. 124.1 L 33/2003 PAP (supl)

Al tratarse de concierto directo de arrendamiento, que concurren las circunstancias previstas en la normativa.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.1.2) y 17.5.1.2) Art. 157.6 LCSP

Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa.

### 2.11.3 ACTUACIÓN: Prórroga y novación (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.2 y 17.5.2 Art. 124.2 L 33/2003 PAP (supl)

Que, en su caso, existe informe técnico que recoge el correspondiente estudio de mercado.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.2 y 17.5.2 Art. 124.2 L 33/2003 PAP (supl) DA 3a.8 LCSP

Que, en su caso, existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

### 2.11.4 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.3 y 17.5.3 Art. 210 LCSP

Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 17.3.3 y 17.5.3 Art. 1 RD 1619/2012

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	80/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			





**2.12 EXPEDIENTE: Permuta de bienes**

**2.12.1 ACTUACIÓN: Aprobación y compromiso de la permuta (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.12.2 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.13 EXPEDIENTE: Contratación de seguros**

**2.13.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.13.2 ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.13.3 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.14 EXPEDIENTE: Contratación de plan de pensiones**

**2.14.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.14.2 ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase D)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.14.3 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.15 EXPEDIENTE: Contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones, tramitados de acuerdo con la DA 9ª de la LCSP**

**2.15.1 ACTUACIÓN: Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.15.2 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.16 EXPEDIENTE: Contratación de creación e interpretación artística y literaria y contratos privados de espectáculos**

**2.16.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 67 y 68 RGLCAP

Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 124 LCSP

Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 99 LCSP

Que el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 122.7 LCSP

Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al que ha informado la Secretaría general.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 145 y 146 LCSP

Al tratarse de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 145, 146 y 148 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 157.2 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valores, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de proposición.

B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 29 LCSP

Que la duración del contrato prevista en el PCAP o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 131.2, 167 y 168 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que se cumplen los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para este tipo de procedimiento.

B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	81/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.

B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 204 LCSP

Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superan el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.

B.13 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 143.3 LCSP

Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referentes al precio o a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

### **2.16.2 ACTUACIÓN: Adjudicación (sin fase presupuestaria/AD/D)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 157.6 LCSP

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

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 149.4 LCSP

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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 65.1 LCSP

Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 169.6 LCSP

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

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 167, 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 102.7 LCSP

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

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 107, 108 y 109 LCSP

Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en los casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.

B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 71.1.d) LCSP

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

### **2.16.3 ACTUACIÓN: Formalización (fase AD/D)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 39.2.e) LCSP

Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 39.2.e) y 49.1 LCSP

Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

### **2.16.4 ACTUACIÓN: Modificación del contrato (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 204 LCSP

Al tratarse de modificaciones previstas en el PCAP, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el PCAP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 205 LCSP

Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 191.3.b) LCSP

Al tratarse de modificaciones no previstas en el PCAP y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

### **2.16.5 ACTUACIÓN: Revisión de precios (aprobación del gasto) (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 103 LCSP

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	82/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la LCSP.  
B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 103 LCSP  
Que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el PCA ni en el contrato.



**2.16.6 ACTUACIÓN: Abonos a cuenta (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 62.1 LCSP Art. 198.4 LCSP

Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 1 RD 1619/2012

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 103 LCSP

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 201 LCSP

Al tratarse de anticipos previstos en el artículo 198 de la LCSP, que esta posibilidad se prevé en el PCAP y que se ha prestado la garantía exigida.

**2.16.7 ACTUACIÓN: Prórroga de los contratos (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 29.2 LCSP Art. 67.2 e) RGLCAP

Que la prórroga está prevista en el PCAP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 29.4 LCSP

Que no se superan los límites de duración previstos en el PCAP o en el documento descriptivo.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.1 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

**2.16.8 ACTUACIÓN: Liquidación (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 210 LCSP

Que se acompaña acta de recepción o certificado donde consta la conformidad con los trabajos.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 1 RD 1619/2012

Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 103 LCSP

Al tratarse de abonos que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

**2.16.9 ACTUACIÓN: Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 96.6.e) L 39/2015

Que existe informe de la Secretaría general.

**2.16.10 ACTUACIÓN: Indemnización a favor del contratista (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 96.6.e) L 39/2015

Que existe informe de la Secretaría general.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 81.1 L 39/2015

Que existe informe técnico.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 191.3 LCSP

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

**2.16.11 ACTUACIÓN: Resolución del contrato de servicios (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 191.2 y DA 3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 14.2 Art. 191.3 LCSP

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

**2.16.12 ACTUACIÓN: 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)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 24/2017 ACM2008 14.2 Art. 152.3 LCSP

Que esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	83/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



**2.17 EXPEDIENTE: Reclamaciones que se formulan ante la administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial**

**2.17.1 ACTUACIÓN: Expediente de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 6.1 Art. 81.2 L 39/15

Al tratarse de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la CA.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 6.1 Art. 81.1 L 39/15

B.3 Que existe informe del servicio, el funcionamiento del cual haya ocasionado presuntamente una lesión indemnizable.

B.4 Que exista justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia

B.5 Valoración económica del daño causado

B.6 Informe de Asesoría jurídica

**2.17.2 ACTUACIÓN: Ejecución de sentencias (fase ADO)**

Con Requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno)

Que exista informe de Asesoría Jurídica acerca de la firmeza de la sentencia y la conveniencia o no de recurrirla.

**2.18 EXPEDIENTE: Expedientes de actos resolutorios de recursos administrativos con contenido económico**

**2.18.1 ACTUACIÓN: Acta de resolución del recurso (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.19 EXPEDIENTE: Gastos, las fases A y D de los cuales no están sujetas a fiscalización previa, de acuerdo con el artículo 17 del RD 424/2017**

**2.19.1 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (ADO/O)**

Con Requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno) para el caso de los contratos menores

- Que se incorporan los documentos señalados en la base 31: la autorización o aprobación previa del gasto ( Modelo1.1 o Decreto de alcaldía según el importe del contrato), así como la certificación de conformidad con el gasto realizada ( Modelo 2.1 o 2.2 según el importe del contrato )

**2.20 EXPEDIENTE: Contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación (hasta la fase de adjudicación/formalización)**

**2.20.1 ACTUACIÓN: Inicio de licitación de obra (sin fase presupuestaria)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 235 LCSP

Al tratarse de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento exprés que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 67 y 68 RGLCAP

Que existe PCAP y PPT o, en su caso, documento descriptivo.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 DA3a.8 LCSP

Que existe informe de la Secretaría general.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 122.7 LCSP

Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 231 y 236 LCSP Art. 138.2 RGLCAP

Que existe acta de replanteo previo, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico municipal competente.

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 145 y 146 LCSP

Al tratarse de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 145, 146 y 148LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.

B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 157.2 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.

B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
Observaciones		Página	84/94	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.

- B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
- B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 204 LCSP  
Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.
- B.13 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 143.3 LCSP  
Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

**2.20.2 ACTUACIÓN: Inicio de licitación de suministro (sin fase presupuestaria)**

Con Requisitos básicos adicionales

- B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 67 RLCAP  
Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo.
- B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 DA3a.8 LCSP  
Que existe informe de la Secretaría general.
- B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 124 LCSP  
Que existe Pliego de prescripciones técnicas del suministro.
- B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 122.7 LCSP  
Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
- B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 145 y 146 LCSP  
Al tratarse de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.
- B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 145, 146 y 148 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.
- B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 157.2 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.
- B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 131.2, 166.3, 167 y 168 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.
- B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 29 LCSP  
Que la duración del contrato prevista en el PCAP o el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.
- B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
- B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 204 LCSP  
Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.
- B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 143.3 LCSP  
Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

**2.20.3 ACTUACIÓN: Inicio de licitación de servicio (sin fase presupuestaria)**

Con Requisitos básicos adicionales

- B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 67 Y 68 RGLCAP  
Que existe PCAP y PPT o, en su caso, documento descriptivo.
- B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 DA3a.8 LCSP  
Que existe informe de la Secretaría general.
- B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 124 LCSP  
Que existe Pliego de prescripciones técnicas del contrato.
- B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 99 LCSP  
Que el objeto del contrato está perfectamente de nido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 122.7 LCSP  
Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.
- B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 145 y 146 LCSP  
Al tratarse de PCAP o documento descriptivo que establece varios criterios de valoración, que estos están directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	85/94
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





- B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 145, 146 y 148 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza un único criterio de valoración, que este está relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la LCSP.
- B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 157.2 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utilizan criterios que dependen de un juicio de valor, que el PCAP o el documento descriptivo prevé que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.
- B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 29 LCSP  
Que la duración del contrato prevista en el PCAP o el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.
- B.10 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 131.2, 167 y 168 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual vigente para utilizar este tipo de procedimiento.
- B.11 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el diálogo competitivo como procedimiento de adjudicación, que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP.
- B.12 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 204 LCSP  
Al preverse modificaciones en el PCAP, que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP.
- B.13 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 143.3 LCSP  
Al preverse la utilización de la subasta electrónica en el PCAP, que los criterios de adjudicación a que hace referencia el procedimiento de subasta, se basan en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

#### 2.20.4 ACTUACIÓN: Adjudicación del acuerdo marco (sin fase presupuestaria)

Con Requisitos básicos adicionales

- B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 157.6 LCSP  
Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 149.4 LCSP  
Al identificarse ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que presumiblemente se encuentran en esta situación y del informe del servicio técnico correspondiente.
- B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 65.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.
- B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 169.6 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación.
- B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 169.1 y 170.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.
- B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 102.7 LCSP  
Al tratarse de un contrato con precios provisionales de acuerdo con el artículo 102.7 de la LCSP, que se detallan en el contrato los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado artículo.
- B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 71.1.d) LCSP  
Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### 2.20.5 ACTUACIÓN: Formalización del acuerdo marco (sin fase presupuestaria)

Con Requisitos básicos adicionales

- B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 39.2.e) LCSP  
Que se acompaña certificado que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación.
- B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 39.2.e) y 49.1 LCSP  
Al tratarse de un expediente en el que se ha interpuesto recurso/os, que se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión.

#### 2.20.6 ACTUACIÓN: Adjudicación de un contrato basado en un acuerdo marco (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

- B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 107, 108 y 109 LCSP  
Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, excepto en aquellos casos previstos en el artículo 107.1 de la LCSP.
- B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 71.1.d) LCSP

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	86/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==</a>		





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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 221.6 LCSP

Al haberse adjudicado el acuerdo marco a más de un empresario y no establecerse en el acuerdo todos los elementos del contrato, que se ha solicitado oferta escrita a todos los empresarios, o en su caso, a un mínimo de 3.

**2.20.7 ACTUACIÓN: Adjudicación a través de sistemas dinámicos de contratación (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 225.2 LCSP

Que, en su caso, se haya publicado el anuncio a que se refiere el artículo 225.2 de la LCSP.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 226.2 LCSP

Que se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 157.6 LCSP

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

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 149.4 LCSP

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

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 65.1 LCSP

Al tratarse de un expediente sin constitución de Mesa de contratación de acuerdo con lo previsto en la normativa, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la que se exige en el PCAP.

B.6 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 169.6 LCSP

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

B.7 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 169.1 y 170.1 LCSP

Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

B.8 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 102.7 LCSP

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

B.9 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 12 Art. 71.1.d) LCSP

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

**2.21 EXPEDIENTE: Otros expedientes de contratación, contratos patrimoniales y privados, y responsabilidad patrimonial**

**2.21.1 ACTUACIÓN: Aprobación del gasto (fase A)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.21.2 ACTUACIÓN: Compromiso del gasto (fase AD/D)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**2.21.3 ACTUACIÓN: Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3. ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS, Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN sujetos a la Ley 40/2015**

**3.1 Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva**

**3.1.1 Aprobación del gasto - Convocatoria (fase A)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.A) Art. 17 LGS

Que existen y están aprobadas las bases reguladoras de la subvención, y que han sido publicadas en el Boletín oficial de la provincia.; o que figura un borrador de bases específicas que se pretende aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación de las bases.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.A) Art. 23.2.b) LGS Art. 58 RLGS

Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RGLS.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.A) Art. 23.2.I) LGS Art. 60 RLGS

Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes, y que estos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

B.4 Informe jurídico respecto de la convocatoria.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	87/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>			



### 3.1.2 Ampliación y/o distribución del crédito (fase A)

#### Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.A) Art. 58 RLGS

Al tratarse de expedientes de aprobación del gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del RLGS, que no se supera el importe establecido en la convocatoria una vez obtenida la financiación adicional.

### 3.1.3 Compromiso del gasto (fase D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.B) Art. 24.4 LGS

Que existe informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.B) Art. 24.4 LGS

Que existe informe del órgano gestor/instructor en el que conste, que de acuerdo con la información de la cual dispone, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones y sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.B) Art. 24.4 LGS

Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

### 3.1.4 Reconocimiento de la obligación (fase O)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.C) Arts. 17.1.j) y k) y 34.4 LGS Arts. 42, 43 y 88.2 RLGS

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.C) Art. 17.1.k) y 34.4 LGS Art. 88.2, 42 y 43 RLGS

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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.C) Arts. 13 y 23 LGS Arts. del 18 al 23 RLGS

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

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.1.C) Art. 88.3 RLGS

Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

## 3.2 Subvenciones de concesión directa

### 3.2.1 Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.A) Art. 22.2 LGS

Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.A) Art. 13 y 23.4 LGS Arts. 18, 19, 22, 23 y 24 a 29 RLGS

Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

### 3.2.2 Reconocimiento de la obligación (fase O)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.B) Arts. 17.1.j) y k) y 34.4 LGS Arts. 42, 43 y 88.2 RLGS

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.B) Art. 17.1.k) y 34.4 LGS Art. 88.2, 42 y 43 RLGS

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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.B) Arts. 13 y 23 LGS Arts. del 18 al 23 RLGS

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

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.B) Art. 88.3 RLGS

Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

## 3.3 Subvenciones nominativas

### 3.3.1 Aprobación y compromiso del gasto (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.A) Art. 22.2 LGS

Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.A) Art. 13 y 23.4 LGS Arts. 18, 19, 22, 23 y 24 a 29 RLGS

Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	88/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		







### 3.3.2 Reconocimiento de la obligación (fase O)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD424/2017 ACM2008 18.2.B) Arts. 17.1.j) y k) y 34.4 LGS Arts. 42, 43 y 88.2 RLGS

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.B) Art. 17.1.k) y 34.4 LGS Art. 88.2, 42 y 43 RLGS

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

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.B) Arts. 13 y 23 LGS Arts. del 18 al 23 RLGS

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

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 18.2.B) Art. 88.3 RLGS

Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención, de acuerdo con el artículo 88.3 del RLGS.

### 3.4 Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS

#### 3.4.1 Aprobación de convenios con entidades colaboradoras (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 20.1) Art. 47 L 40/15

Que el objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 20.1) Art. 13 LGS

Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 20.1) Art. 50.2.a) L 40/15

Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación.

B.4 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 20.1) Art. 16.2 LGS

Que el convenio no tiene una duración superior a la legalmente prevista.

B.5 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 20.1) Art. 16.2 LGS

Al tratarse de convenios que prevén la posibilidad de prórroga, que esta no supera el plazo legalmente establecido.

#### 3.4.2 Prórroga y modificaciones de los convenios (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 20.2) Art. 49.g) L 40/15

Que está prevista en el convenio.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 20.2) Art. 50.2.a) L 40/15

Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 20.2) Art. 13.3.c) LGS

Que no se superen los límites de duración previstos en el convenio.

#### 3.4.3 Reconocimiento de la obligación (fase O)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 20.3) Art. 16.2.d) LGS

Al tratarse de subvenciones que la normativa reguladora prevé que los beneficiarios deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

### 3.5 Ayudas económicas de los Servicios sociales municipales conforme al Reglamento municipal (BOP de la provincia de Sevilla, nº 258, de 7 de noviembre de 2014.)

#### 3.5.1 Aprobación del gasto, Compromiso del gasto y Reconocimiento de la obligación (fase ADO)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que existe informe social de la trabajadora social o técnico cualífico en el que se valore la pertinencia o no de conceder la ayuda a los beneficiarios relacionados en la misma (identificados con DNI) conforme a lo dispuesto en el Reglamento de ayudas económicas de los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Bollullos, de manera que se informe asimismo en la misma de los siguientes aspectos:
- Que la concesión directa de la ayuda se ampara en alguno de los supuestos que, según el Reglamento municipal, se habilitan para utilizar este procedimiento.
- Que los beneficiarios cumplen los requisitos establecidos en el Reglamento, que no han sido declarados incursos en causa de reintegro de ayudas o de la pérdida del derecho al cobro de las mismas y que no han sido objeto de retención de los libramientos de pago o de las cantidades pendientes de abonar al mismo o entidad colaboradora, referidos a la misma subvención.
- Que las cuantías no superan los máximos establecidos en el Reglamento en el año en curso
- Que está justificada la realización total del gasto realizado

### 3.6 Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado

#### 3.6.1 Aprobación del convenio (fase AD)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 21.3.2.1) Art. 50.2.a) L 40/15

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	89/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





**3.6.2 Modificaciones (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 21.3.2.2) Art. 50.2.a) L 40/15

Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto de la modificación.

**3.6.3 Prórroga del convenio (fase AD)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 21.3.2.3) Art. 50.2.a) L 40/15

Que existe informe de la Secretaría general o del servicio jurídico de la Corporación sobre el texto de la prórroga

**3.6.4 Reconocimiento de la obligación (fase O)**

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 21.3.2.4) Art. 19.c) RD 424/2017

Que se acompaña certificación del responsable del seguimiento del convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

**3.7 Convenios de colaboración con entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público**

**3.7.1 Aprobación del convenio (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.7.2 Modificaciones (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.7.3 Prórroga del convenio (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.7.4 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O) –**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.8 Transferencias a entes dependientes**

**3.8.1 Aprobación del gasto (fase A) –**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.8.2 Compromiso del gasto (fase AD/D) –**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.8.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.9 Encomiendas de gestión de la Ley 40/15 (LRJSP)**

**3.9.1 Aprobación de la encomienda (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.9.2 Modificaciones (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.9.3 Prórroga de la encomienda (fase AD)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.9.4 Reconocimiento de la obligación (fase O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**3.10 Concesión de premios metálico o en especie**

**3.10.1 Aprobación del gasto (fase A)**

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que las bases que han de regir el concurso y convocatoria contendrán como mínimo, los siguientes extremos:

1. Importe total de los premios a conceder y partida presupuestaria a la que se imputará.
2. Las cuantías individuales a conceder en cada uno de los apartados, con indicación expresa de que son cantidades brutas.
3. El procedimiento para la concesión de los premios según lo establecido en la LGS, y de acuerdo con los principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,
4. La composición y régimen de funcionamiento del jurado calificador.

**3.10.2 Compromiso del gasto (fase AD/D)**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	90/94	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTVxBQAzw==</a>			



Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que se ha dado publicidad de las bases y la convocatoria conforme a lo establecido en el artículo 23.2 y 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicándose en la BDNS y un en el diario oficial correspondiente,

### 3.10.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

Con requisitos básicos adicionales propios de la Corporación (Pleno):

- Que se aprueba resolución del concurso conforme a los criterios objetivos contenidos en las bases.

### 3.11 Otros expedientes de subvenciones y transferencias

#### 3.11.1 Aprobación del gasto (fase A)

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

#### 3.11.2 Compromiso del gasto (fase AD/D)

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

#### 3.11.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

## 4. ÁREA DE EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

### 4.1. Convenios urbanísticos

#### 4.1.1 Aprobación del convenio (fase AD) -

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

#### 4.1.2 Reconocimiento de la obligación (fase O)

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

### 4.2. Ocupación directa

#### 4.2.1 Aprobación del expediente. Autorización del gasto (fase A)

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

#### 4.2.2 Aprobación definitiva. Compromiso del gasto (fase D)

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

#### 4.2.3 Pago de la ocupación directa a justificar (fase O)

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

### 4.3 Expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

#### 4.3.1 Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de ocupación (fase A)

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

#### 4.3.2 Depósitos previos (fase D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 8.1 Art. 52 LEF Art. 56 RLEF

Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 8.1 Art. 52 LEF

Que existe acta previa a la ocupación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 8.1 Art. 52 LEF

Que existe hoja de depósito previa a la ocupación.

#### 4.3.3 Indemnización por rápida ocupación (fase ADO)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 8.2 Art. 52 LEF Art. 56 RLEF

Que existe declaración urgente de ocupación de bienes.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 8.2 Art. 52 LEF

Que existe acta previa a la ocupación.

B.3 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 8.2 Art. 52 LEF

Que existe documento de liquidación de la indemnización.

#### 4.3.4 Determinación del justiprecio para procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo (fase AD/D)

Con Requisitos básicos adicionales

B.1 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 8.3 Art. 25 RLEF

Que existe la propuesta a qué hace referencia el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.

B.2 Art. 13.2.c) RD 424/2017 ACM2008 8.3 Art. 25 RLEF

Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	91/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





**4.3.5 Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación o órgano análogo (fase AD/D)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**4.3.6 Pago o consignación del precio justo (fase O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**4.3.7 Pago de intereses de demora por retraso en la determinación del justiprecio y en el pago (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**4.4 Otros expedientes urbanísticos**

**4.4.1 Aprobación del gasto (fase A)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**4.4.2 Compromiso del gasto (fase AD/D)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**4.4.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5. GASTOS FINANCIEROS**

**5.1 Activos financieros**

**5.1.1 Adquisición de efectos, bonos y otros títulos (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5.1.2 Anticipos y préstamos, con o sin interés, concedidos (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5.1.3 Libramientos de fondos en concepto de depósitos o fianzas realizados por la entidad local y sus organismos autónomos a la tesorería o las cajas de otros agentes económicos (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5.1.4 Adquisición de acciones y participaciones (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5.1.5 Aportaciones patrimoniales realizadas por las entidades locales o sus organismos autónomos (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5.2 Pasivos financieros**

**5.2.1 Amortización de préstamos e intereses derivados de estos, si es el caso (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5.2.2 Devolución de depósitos constituidos o de fianzas ingresadas en la tesorería de la entidad local o de sus organismos autónomos (fase ADO)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5.3 Otros gastos financieros**

**5.3.1 Aprobación del gasto (fase A)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5.3.2 Compromiso del gasto (fase AD/D)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

**5.3.3 Reconocimiento de la obligación (fase ADO/O)**

Sin Requisitos básicos adicionales. No se prevé este tipo de expediente y actuación en el ACM.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	92/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





**ANEXO IV - " GUIA DE INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO, DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FJA Y DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR " -**

**1.1 De la intervención formal del pago**  
**1.1.1 Ordenación del pago (fase P)**

**1.2 De la intervención material del pago**  
**1.2.1 Materialización del pago (fase R)**

**1.3 Anticipos de caja Fija**

**1.3.1 Constitución**

**1.3.2 Reposición**

**1.3.3 Aprobación de la cuenta justificativa**

**1.4 Pagos a justificar**

**1.4.1 Ordenación del pago**

**1.4.2 Aprobación de la cuenta justificativa**

**1.1 EXPEDIENTE: De la intervención formal del pago**

**1.1.1 ACTUACIÓN: Ordenación del pago (fase P)**

Con requisitos básicos adicionales:

- A.1 Art. 21 RD 424/2017 Que la orden de pago se dicta por un órgano competente.
- A.2 Art. 21 RD 424/2017 Que la orden de pago se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación, una vez verificados los documentos originales o la certificación del citado acto.
- A.3 Art. 21 RD 424/2017 Que la orden de pago se acomoda al plan de disposición de fondos, una vez verificados el propio plan de disposición de fondos o el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.
- A.4 Art. 21 RD 424/2017 Al tratarse de supuestos en que existen retenciones judiciales o compensaciones de deudas del acreedor, que se acreditan las correspondientes minoraciones en el pago mediante los acuerdos que las disponen.

**1.2 EXPEDIENTE: De la intervención material del pago**

**1.2.1 ACTUACIÓN: Materialización del pago (fase R)**

Con requisitos básicos adicionales:

- A.1 Art. 23.1 RD 424/2017 Que la realización del pago se dicta por un órgano competente.
- A.2 Art. 23.1 RD 424/2017 Que la identidad del perceptor es la correcta
- A.3 Art. 23.1 RD 424/2017 Que la cuantía del pago corresponde al importe debidamente reconocido.

**1.3 EXPEDIENTE: Anticipos de caja fija**

**1.3.1 ACTUACIÓN: Constitución**

Con requisitos básicos adicionales:

- A.1 Art. 25.1.a) RD 424/2017 Que existen las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado y que la propuesta se adapta a las mismas.
- A.2 Art. 25.1.b) RD 424/2017 Que la propuesta de pago de basa en una resolución de una autoridad competente.

**1.3.2 ACTUACIÓN: Reposición**

Con requisitos básicos adicionales:

- A.1 Art. 25.2.a) RD 424/2017 Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- A.2 Art. 25.2.b) RD 424/2017 Que las propuestas de pagos se basan en una resolución de una autoridad competente.
- A.3 Art. 25.2.c) RD 424/2017 Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

**1.3.3 ACTUACIÓN: Aprobación de la cuenta justificativa**

Con requisitos básicos adicionales:

- A.1 Art. 27.1.a) RD 424/2017 Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- A.2 Art. 27.1.a) RD 424/2017 Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
- A.3 Art. 27.1.a) RD 424/2017 Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- A.4 Art. 27.1.a) RD 424/2017 Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

**1.4 EXPEDIENTE: Pagos a justificar**

**1.4.1 ACTUACIÓN: Ordenación del pago**

Con requisitos básicos adicionales:

- A.1 Art. 24.a) RD 424/2017 Que las propuestas de pago a justificar se basan en una orden o resolución de la

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	93/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		





- autoridad competente para autorizar los gastos a qué se refieren.
- A.2 Art. 24.b) RD 424/2017 Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.
  - A.3 Art. 24.c) RD 424/2017 Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
  - A.4 Art. 24.d) RD 424/2017 Que el órgano pagador, a favor del cual se libran las órdenes de pago, ha justificado, dentro del plazo correspondiente, la inversión de fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. (sin embargo, no es procedente la objeción por carecer de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que suponen un grave peligro o necesidades que afecten directamente la seguridad pública, el presidente de la entidad autoriza la expedición de una orden de pago específica).
  - A.5 Art. 24.e) RD 424/2017 Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple el plan de disposición de fondos de la tesorería aprobado por el presidente de la entidad (es decir, que las órdenes de pago a justificar se efectúan con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomodan al plan mencionado en los términos que establece el artículo 21 del RD 424/2017). (sin embargo, no es procedente la objeción si se trata de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que suponen un grave peligro o necesidades que afecten directamente la seguridad pública.)

#### 1.4.2ACTUACIÓN: Aprobación de la cuenta justificativa

Con requisitos básicos adicionales:

- A.1 Art. 27.1.a) RD 424/2017 Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- A.2 Art. 27.1.a) RD 424/2017 Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.
- A.3 Art. 27.1.a) RD 424/2017 Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- A.4 Art. 27.1.a) RD 424/2017 Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

Código Seguro De Verificación:	4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Soriano Gomez	Firmado	20/12/2021 10:29:02
Observaciones		Página	94/94
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/4JwQkEshBTfVDVTvxBQAzw==</a>		

