



# NORMAS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

- [GUÍAS DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.](#)
- [INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO.](#)



*In memoriam*

*Juan Jesús Peralta Esperilla*

**TÍTULO:** NORMAS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL FINANCIERO

**ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE CONTENIDOS:** INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
JUNTA DE EXTREMADURA



## PRESENTACIÓN

Con las resoluciones de la Intervención General, por las que se aprueban las guías de fiscalización limitada previa y se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero, se cumple el mandato del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, que da aplicación al artículo 148 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, de General de Hacienda Pública de Extremadura, sobre el régimen de fiscalización limitada previa, así como a lo establecido en el artículo 152 de la citada Ley, en cuanto al ejercicio del control financiero.

Con las mismas, además, se sirve a principios fundamentales, como son la transparencia y el principio contradictorio que ha de regir las discrepancias entre órganos gestores y órganos controladores. Así se propicia un ejercicio del control más objetivo, eficaz y de calidad, en el marco de la nueva administración electrónica.

Hoy nacen estas dos normas internas de la Intervención General, que son propiamente sus manuales de procedimiento de control interno, que permiten arrojar luz, completa y sistemáticamente, sobre la distinta manera y momentos de su ejercicio.

Por una parte, las guías de fiscalización previa son el reflejo de la función interventora como control de carácter previo y preventivo de legalidad, que se ejerce antes de dictar el acto o acuerdo correspondiente. Este control puede dar lugar a la suspensión o paralización del expediente y abarca sólo una parte del gasto del sector público, principalmente de los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura, comprendiendo, en régimen de fiscalización limitada previa, la verificación de una serie de extremos o requisitos básicos, de manera que se consiga el ajuste del procedimiento al cumplimiento de la legalidad a la par que una mayor agilidad y autonomía en la ejecución de los gastos.

Por otra, con las instrucciones de control financiero, se avanza en esta modalidad de control, efectuado ya con posterioridad a la ejecución del gasto, que afecta a todo el sector público y, en cuyo ejercicio, se utilizan sistemas de muestreo y técnicas de auditoría con el fin de emitir diferentes tipos de informes dirigidos a verificar, no sólo el cumplimiento de la legalidad, sino también de la buena gestión financiera.

Asimismo se hace necesario analizar estos controles en el entorno de la nueva administración digital en la que estamos inmersos que afectará a su forma de realización y exigirá una continua adaptación y formación y el uso de nuevas herramientas.

Las guías de fiscalización limitada previa, al detallar y homogeneizar la documentación y las comprobaciones a realizar en los expedientes de gasto, se configuran como un documento planificador necesario para la implantación del nuevo sistema de gestión económico-presupuestaria, el sistema ALCÁNTARA, en el que se van a integrar la gestión económica y la fiscalización previa de forma digital, poniendo fin a la existencia de sistemas separados y al traslado y la comunicación de documentación manual o en papel entre los órganos gestores y los controladores.

Igualmente, las instrucciones de control financiero, desde sus modalidades de auditoría pública y de control financiero permanente, abordan la planificación su ejercicio, seguimiento y evaluación de forma sistematizada, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, que demandan a los órganos gestores y a los auditores una relación continuada y eficaz para mejorar la gestión de los recursos públicos.

Por último pero no menos importante, expreso mi gratitud y reconocimiento a Juan Jesús Peralta Esperilla, que participó en la elaboración de estas instrucciones. Un largo día de verano nos sorprendió con la noticia de su muerte, repentina e inesperada. Su larga y fecunda trayectoria como Interventor Delegado en distintas consejerías de la Junta de Extremadura nos guía como ejemplo de la profesionalidad y vocación de servicio público como convicción. *In memoriam.*

*Pilar Blanco-Morales Limones*

*Vicepresidenta Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública*

*Mérida, noviembre de 2019*

## PRÓLOGO

Este libro contiene sendas Resoluciones de la Intervención General cuyo contenido pretende ser una herramienta útil, tanto para los funcionarios de la propia Intervención que ejercen el control, previo y posterior, como para el personal de la Junta de Extremadura cuya función consiste en gestionar gasto público y, en general, para cualquiera que desee conocer el funcionamiento de la propia Intervención General como órgano de control interno de esta Administración.

Por Resolución de 21 de noviembre de 2019 se aprueban las Guías de fiscalización limitada previa y, a la vista de su contenido, lo que primero procede en este prólogo es la deconstrucción de los mitos y el reconocimiento de la realidad.

La fiscalización o función interventora nunca puede ser plena pues es imposible revisar de forma integral, con los limitados y escasos medios de la Intervención, la totalidad de las actuaciones de los órganos gestores. Sin embargo no fue hasta el año 2000, cuando se dio carta de naturaleza en nuestra Comunidad Autónoma a esta realidad regulando, por primera vez, la fiscalización limitada previa a través del Decreto 86/2000, de 14 de abril, viniendo a sentar las bases del actual sistema de fiscalización. Lo que entonces se reguló mediante Decreto, posteriormente se llevó a acuerdo del Consejo de Gobierno, emulando al Estado y al resto de Comunidades Autónomas. De esta forma se dictó, en primer lugar, el Acuerdo de 14 de marzo de 2014, que ha sido sustituido por el actual de 21 de mayo de 2019.

Al recogerse en la fiscalización limitada previa la comprobación de aquellos extremos esenciales o más importantes en la ejecución del gasto público, este mecanismo de control debe tener más versatilidad, de forma que se adapte de manera ágil tanto a las modificaciones normativas, como a las conclusiones que se derivan de los propios informes de fiscalización previa y control posterior.

En estas nuevas Guías se da un paso importante, en cuanto que recogen la documentación que ha de ser remitida a la Intervención para la fiscalización del expediente, circunscribiéndose sólo a aquellos documentos o informes preceptivos, que se han considerado necesarios para realizar las comprobaciones de naturaleza formal sobre las que versa la fiscalización limitada previa.

Cada tipo de expediente que se detalla en el acuerdo del Consejo de Gobierno, sujeto a fiscalización limitada previa, es objeto de una Guía específica. A su vez, las guías se estructuran según la fase de ejecución del gasto de los mismos y, dentro de cada fase, separando la fiscalización previa del acto y la intervención de la contabilización del mismo una vez acordado por el órgano competente, permitiendo la fiscalización al tiempo de la contabilización cuando se trata de reconocimientos de obligaciones que respondan a gastos comprometidos y fiscalizados favorablemente o que se hallen exentos de fiscalización, conforme a lo establecido en el artículo 147 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

Por otra parte, y para tener una visión del flujo y trazabilidad, se detallan los documentos a remitir a la Intervención con su referencia normativa material y seguidamente las comprobaciones a realizar con la referencia del apartado del Acuerdo del Consejo de Gobierno

en virtud del cual se establecen.

Creo que con este sistema se clarificarán las relaciones entre los órganos gestores y la Intervención, disipando las dudas sobre la documentación que se ha de remitir, que no será la de la totalidad del expediente, sino exclusivamente la recogida en las guías, así como, sobre el alcance de las comprobaciones a realizar, habiéndose llevado a cabo también, para su mejor comprensión y aplicación, una serie de reglas comunes de tramitación, en el convencimiento de que este conjunto de procedimientos normalizarán y agilizarán la tramitación de la ejecución del gasto, preservando, junto a la autonomía que debe tener el gestor en la ejecución del gasto público, el control esencial de la legalidad presupuestaria y material del mismo además de la gestión contable de la Intervención.

Son unas guías abiertas, publicadas en la página web de la Intervención General, con vocación de adaptación continua en función de las modificaciones o variaciones que sea necesario introducir.

El libro incluye también la Resolución de 21 de noviembre de 2019, de la Intervención General de la Junta de Extremadura, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero. Resultaba imperiosa la existencia de una norma que desarrollara todo el procedimiento de esta forma de control.

En los últimos años se ha normalizado esta labor de control. Primeramente modificando el Capítulo III del Título V de la LGHPEX para dar un soporte legal adecuado al control financiero. En segundo lugar, poniendo a disposición de los órganos encargados de su ejecución las herramientas informáticas necesarias para una estandarización de los procesos. Y, en tercer lugar, desarrollando unas instrucciones internas que doten a estas técnicas de control de un marco conceptual y procedimental específico y adecuado a sus necesidades.

Se han regulado determinados aspectos del procedimiento de ejecución de controles en sus dos modalidades, de auditoría pública y de control financiero permanente. A su vez, se han incluido aquellas cuestiones que afectan a los controles sobre beneficiarios de subvenciones y a los controles de fondos europeos, los cuales, pese a su regulación específica, se ven afectados también por algunas de sus disposiciones.

La Resolución contempla una delimitación de responsabilidades de los distintos órganos de control: servicios, intervenciones delegadas e intervenciones adjuntas.

También regula el proceso de elaboración y seguimiento de los planes anuales de control.

En sus Secciones 3ª y 4ª se refiere a diversas actuaciones que los órganos de control deben llevar a efecto en la ejecución de estos trabajos como: la forma de iniciarlos, de acceder a la documentación que puede afectar al resultado del control, así como de efectuar consultas técnicas a otros departamentos o de recabar la ayuda de peritos.

La Sección 5ª da soporte a la regulación de una muy novedosa modalidad de control financiero en cuanto a sus fines, la supervisión continua, modalidad de control que fue creada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Su objetivo es valorar la oportunidad y eficacia de organizaciones públicas que gestionan indirectamente competencias administrativas. El resultado de esta labor de control consistirá en pronunciarse sobre la pervivencia de estas organizaciones teniendo en cuenta su sostenibilidad financiera.

En la Sección 6ª se articula la garantía de independencia de los órganos que realizan el control financiero en cualquiera de sus modalidades. La independencia del personal de la Intervención General en el desarrollo de sus funciones de control es fundamental para asegurar la confianza pública en la fiabilidad de sus resultados e informes, garantizando el exclusivo desarrollo técnico y profesional de las mismas, conforme a principios éticos, en especial los de integridad y objetividad.

Un aspecto clave de la labor de control es precisamente el resultado de ésta, es decir, los informes de auditoría o de control financiero permanente. La Resolución regula su emisión y tramitación en la Sección 7ª. Pero además desarrolla cuál debe ser la duración de las actuaciones de control y cómo debe articularse la colaboración de empresas privadas de auditoría contratadas por la Intervención General.

Otra cuestión crucial en el ejercicio del control es la comunicación de resultados a los órganos que ejerzan la tutela de los distintos entes controlados, esto es, a las distintas Consejerías y al Consejo de Gobierno, como supremo responsable de la gestión de la administración autonómica.

Asimismo, la Resolución desarrolla todo el sistema de seguimiento de medidas correctoras derivadas de las actuaciones de control adaptado a los cambios introducidos en este aspecto por la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por último, se aborda el procedimiento de traslado por parte del interventor actuante de aquellos hechos acreditados o comprobados en el ejercicio de sus funciones que pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales.

A la realización de estos trabajos han dedicado mucho esfuerzo personal determinados funcionarios de la Intervención General, a quienes agradezco profundamente su generosa labor por la búsqueda del trabajo bien hecho. Entre ellos quiero destacar a nuestro compañero JUAN JESUS PERALTA ESPERILLA, que este verano, el sábado 27 de julio, nos dejó inesperadamente después de que el viernes anterior estuviera debatiendo con nosotros sobre una de sus pasiones profesionales: las guías de fiscalización. Su inteligente, fino y concienzudo análisis y su acertado criterio perviven en el contenido de estas Guías, especialmente cuando se trata de contratos, de los que fue un referente siempre disponible para los Interventores y los Gestores. La esencia de su espíritu amigable, atento y a la vez discreto, nos acompañará siempre. Gracias Jesús.

*Agustín González Pérez*

*Interventor General de la Junta de Extremadura*

*Mérida, noviembre de 2019*



## SUMARIO

— GUÍAS DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA	9
— INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO	265



# **GUIAS DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA**



## GUÍAS DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA

REGLAS COMUNES DE TRAMITACION, DOCUMENTACIÓN E INFORMES .....	15
CONTRATO DE OBRAS.....	19
CONTRATO DE SUMINISTRO .....	55
CONTRATO DE SERVICIOS .....	89
CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTRO TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO. ....	123
CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.....	123
SUBVENCIONES.....	145
LIBRAMIENTO DE FONDOS PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS .....	173
TRANSFERENCIAS GLOBALES Y ESPECÍFICAS .....	177
CONVENIOS DE COLABORACIÓN.....	187
EXPROPIACIONES.....	195
ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS .....	207
PRESTACIONES A LA DEPENDENCIA DE LA LEY 39/2006 .....	217
PRESTACIONES DE LA RENTA EXTREMEÑA GARANTIZADA LEY 5/2019 .....	225
PRESTACIONES SOCIALES DEL RD 357/1991 Y 1866/1995 .....	233
CONCIERTOS EDUCATIVOS.....	239
RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y REVISIÓN DE OFICIO .....	247
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL .....	251
EJECUCIÓN DE SENTENCIAS .....	255
ABREVIATURAS Y REFERENCIAS NORMATIVAS UTILIZADAS.....	259



## **RESOLUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE 21 DE NOVIEMBRE DE 2019 POR LA QUE SE APRUEBA Y DA PUBLICIDAD A LAS GUÍAS DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.**

Mediante Resolución de 11 de junio de 2019, de la Vicepresidenta y Consejera de Hacienda y Administración Pública, se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 21 de mayo de 2019, por el que se da aplicación a la previsión del artículo 148.2 de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización limitada previa. (D.O.E. 14 de junio de 2019, nº. 114)

Así, para dar cumplimiento a lo recogido en el apartado Segundo 3) del citado Acuerdo, donde se establece que la Intervención fiscalizará el expediente, con la documentación que se haya determinado para cada tipo de gasto por la Intervención General en las correspondientes Guías de Fiscalización Limitada Previa y, con la finalidad de que en estos supuestos se lleve a cabo la función interventora de una forma homogénea y con transparencia, se resuelve:

Primero.- Aprobar las Guías de Fiscalización Limitada Previa para los siguientes expedientes de gastos:

- Contrato de obras.
- Contrato de suministro.
- Contrato de servicios.
- Contrato de servicios y suministro tramitados a través de Acuerdos Marcos. Contratación Centralizada.
- Subvenciones.
- Libramientos de fondos para gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios.
- Transferencias globales y específicas.
- Convenios de Colaboración.
- Expropiaciones.
- Encargos a medios propios personificados.
- Prestaciones contempladas en la Ley 39/2006 de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Prestaciones contempladas en la Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.
- Prestaciones sociales, gestionados por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla, en materia de pensiones no contributivas, la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, y en el Real Decreto 1866/1995, de 17 de noviembre.
- Conciertos educativos.
- Recursos administrativos y revisión de oficio.
- Responsabilidad patrimonial.
- Ejecución de sentencias.

Con estas Guías también se aprueban las reglas comunes de tramitación y se definen las abreviaturas y referencias normativas utilizadas.

Segundo.- El contenido de las Guías de Fiscalización Limitada Previa, será objeto de publicación en la página de internet de la Intervención General de la Junta de Extremadura (<http://www.juntaex.es/ig/15>)

En las mismas se recogerá a pie de página la fecha de su aprobación o modificación por la Intervención General.

*Mérida a 21 de noviembre de 2019*

*EL INTERVENTOR GENERAL*

*Fdo.- Agustín González Pérez*

## REGLAS COMUNES DE TRAMITACION, DOCUMENTACIÓN E INFORMES

1. *La documentación a remitir a las Intervenciones Delegadas no será la de la totalidad del expediente, sino exclusivamente la recogida en esta Guía.*

*Las comprobaciones se efectuarán a la vista de la documentación recogida en la guía.*

*De enviarse otra documentación distinta se procederá a indicar en el informe que no se entra a analizar la misma y que no deberá ser remitida en futuros expedientes*

2. *Teniendo en cuenta el principio de eficacia en la tramitación administrativa, podrán acumularse en un solo documento o acto, distintos trámites referidos a una misma fase, siempre y cuando el órgano que los suscriba sea el mismo y tengan naturaleza similar.*

*Cuando se refundan los actos o documentos, si se refieran a una multiplicidad de terceros o beneficiarios, la relación debe estar debidamente detallada y cuantificada a los efectos de permitir comprobar como mínimo los extremos exigidos en la fiscalización previa y de manera que al referirse al tercero o beneficiario comprenda su nombre y NIF.*

3. *Se entenderá como persona titular del servicio gestor o servicio correspondiente, cuando no se identifique el mismo, tanto la del Servicio específico de la correspondiente Dirección General como aquel de la Secretaría General que realice funciones transversales u horizontales relacionadas con el documento y el expediente, todo ello de acuerdo con la distribución de funciones interna de cada organización.*
4. *Se entenderá por Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería, aquel Servicio o unidad similar, que dentro de la Consejería lleve a cabo las funciones propias de la Asesoría Jurídica a que se refiere el artículo 14 Decreto 99/2009 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura.*

*Estos informes deberán ser suscritos por la persona titular de la Jefatura del Servicio jurídico, o unidad similar de la Consejería, o tener su visto bueno cuando*

*sean suscritos por las personas titulares de otros puestos de trabajo de la misma que sean de la especialidad jurídica.*

*Cuando sólo se hace mención a informe jurídico o servicio jurídico, se entenderá por tal o bien el servicio jurídico de la Consejería conforme lo señalado antes, o funcionario de la especialidad jurídica o bien a los letrados de la Abogacía General, si en función de las normas de competencia le viene esta función asignada a la misma de forma específica en el Decreto 99/2009.*

- 5. Las propuestas de ejecución de gastos dirigidas al órgano competente, podrán realizarse tanto por la persona titular de la Dirección General correspondiente, como por la persona titular del servicio específico a la que afecte o por aquel de la Secretaría General que realice funciones transversales u horizontales relacionados con el documento y el expediente, todo ello de acuerdo con la distribución de funciones interna de cada organización.*

*Este mismo criterio se aplicará respecto de las propuestas de actos en los que no se recoge en esta guía el órgano que habrá de realizarlas.*

- 6. Las intervenciones delegadas cuando los informes de fiscalización o intervención sean DESFAVORABLES o FAVORABLES CON OBSERVACIONES vendrán obligadas a dejar constancia de los resultados y comprobaciones en la Base de informes, obteniéndose igualmente de la misma el correspondiente informe firmado electrónicamente que será enviado al correo electrónico del gestor a través de la misma aplicación. Si el informe es favorable sin ningún tipo de observaciones podrá llevarse a cabo en el propio documento contable cuando se trate de la fase de Intervención y Contabilización o se refiera al Reconocimiento de Obligaciones.*
- 7. La fiscalización del expediente se efectuará en el plazo de 10 días desde la fecha de su recepción con la documentación establecida en esta Guía, salvo que se haya declarado urgente que se reducirá a 5 días.  
Si la Intervención hace uso de solicitar asesoramiento jurídico o informe técnico u otros antecedentes necesarios para la fiscalización previa se suspenderá el plazo para emitir informe hasta que se subsanen las deficiencias o se resuelva la discrepancia, debiendo dar cuenta de ello al órgano gestor. No obstante dicho asesoramiento, informes o antecedentes han de referirse a la ausencia o deficiencia de los documentos o informes a que se refiere esta Guía en cada uno de los expedientes de gasto*
- 8. Sólo procederá formular reparo suspensivo del expediente por parte de la Intervención, mediante informe DESFAVORABLE, cuando no se cumplieran alguno de los requisitos a comprobar de acuerdo al Acuerdo del Consejo de Gobierno.*

*La intervención con carácter general, procederá a efectuar exclusivamente las*

*comprobaciones a que se refiere la fiscalización limitada previa, no siendo necesaria ningún otro tipo de comprobación que no sean las obligatorias, y de realizarse, sólo podrán dar lugar a observaciones, sobre las cuales no se podrá plantear discrepancia al no suspender la tramitación del expediente de gasto.*

*Si de los informes a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Guía, se dedujera a juicio del interventor que se han omitido requisitos o trámites esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos a la Hacienda Pública o a un tercero se procederá a efectuar el correspondiente reparo. No obstante, no procederá el mismo, cuando la conclusión de los informes fuere expresamente favorable o sin obstáculo de legalidad, y si se tratará de distinta interpretación legal o técnica de aplicación al caso concreto, sin perjuicio de que puedan realizar las observaciones que tenga por conveniente.*



# Contrato de obras

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b>1.- OBRAS EN GENERAL.....</b>	<b>21</b>
<b>1.1.- EXPEDIENTE INICIAL, .....</b>	<b>21</b>
<b>1.1.A. APROBACIÓN DEL GASTO, .....</b>	<b>21</b>
Fiscalización previa de la aprobación del gasto. ....	21
Intervención y contabilización.....	25
<b>1.1.B DISPOSICIÓN DEL GASTO, .....</b>	<b>26</b>
Fiscalización previa a la adjudicación .....	26
Intervención y contabilización.....	29
<b>1.2.- MODIFICADOS.....</b>	<b>30</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	30
Intervención y contabilización.....	33
<b>1.3.- REVISIÓN DE PRECIOS .....</b>	<b>34</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	34
Intervención y contabilización.....	35
<b>1.4.- REAJUSTE DE ANUALIDADES .....</b>	<b>36</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	36
Intervención y contabilización.....	37
<b>1.5.-CERTIFICACIONES DE OBRA Y LIQUIDACIÓN (RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN).....</b>	<b>38</b>
<b>1.5.1 Certificaciones de obra, .....</b>	<b>38</b>
Fiscalización, intervención y contabilización.....	38
<b>1.5.2 Con la primera o única certificación, además.....</b>	<b>40</b>
Fiscalización, intervención y contabilización.....	40
<b>1.5.3 Con la certificación final/liquidación, además .....</b>	<b>42</b>
Fiscalización, intervención y contabilización.....	42
<b>1.6.- CESIÓN DE CONTRATO.....</b>	<b>44</b>
<b>1.6.1.- DISPOSICIÓN DEL GASTO .....</b>	<b>44</b>
Fiscalización previa de la disposición del gasto.....	44
Intervención y contabilización.....	46
<b>1.7.- INTERESES DE DEMORA E INDEMNIZACIÓN COSTES DE COBRO .....</b>	<b>47</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	47
Intervención y contabilización.....	48
<b>1.8.- INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>49</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	49
Intervención y contabilización.....	50

<b><u>1.9.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</u></b> .....	<b>51</b>
<u>Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto</u> .....	51
<b><u>2.- CONTRATO MENOR DE OBRAS</u></b> .....	<b>53</b>
<b><u>APROBACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</u></b> .....	<b>53</b>
<u>Intervención y contabilización</u> .....	53

## 1.- OBRAS EN GENERAL

### 1.1.- EXPEDIENTE INICIAL.

#### 1.1.A. APROBACIÓN DEL GASTO.

#### Fiscalización previa de la aprobación del gasto.

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP y que deberá ser publicado en el perfil de contratante y en su caso en el Diario Oficial de la Unión Europea.</i></p>	Art. 116 LCSP
<p><i>Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y el de prescripciones técnicas (PPT) que hayan de regir el contrato. Además la adjudicación de un contrato de obras requiere la previa elaboración, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto de obras que definirá con precisión el objeto del contrato</i></p>	Art.231 LCSP
<p><i>Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización previa de la intervención, en su caso.</i></p>	
<p><i>Cuando el valor estimado del contrato supere lo establecido en la correspondiente Ley Anual de Presupuestos Autonómica, se necesitará la autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración del contrato. En estos casos tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.</i></p>	Art. 34 LCPSREX Art. 14 D. 188/2010
<p><u>Documentación a remitir a la Intervención</u></p>	
<p><b>1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.</b></p>	Art. 116 LCSP Regla 72 OOC Anexo II ODC
<p><i>Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. El tipo de expediente de gasto asignado a los contratos de obras será siempre el tipo 001.</i></p>	
<p><b>2) Certificado de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente.</b></p>	Regla 41 OOC Resolución IG 25-10-2011
<p><i>Si la tramitación del expediente de contratación fuera anticipada, habrá de aportarse al expediente certificación, sobre el crédito, expedida por el órgano de ejecución del gasto.</i></p>	
<p><b>3) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente.</b></p>	Segundo 1.a) ACG 21.05.19
<p><i>Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.</i></p>	
<p><b>4) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación.</b></p>	Art. 13.1 LP 2019

Quando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el período 2014-2020.

**5) Informe de la unidad u oficina de supervisión de proyecto o, en su caso, informe de no procedencia.**

Art. 235 LCSP  
Art 131,135 y 136  
RGLCAP

Quando el presupuesto base de licitación sea igual o superior a 500.000€, I.V.A excluido, o las obras afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra será obligatorio la emisión del informe de supervisión de proyectos, con carácter previo a la aprobación del proyecto. El informe debe estar suscrito por las oficinas o unidades encargadas de la supervisión de los proyectos o en su defecto por técnico competente del servicio gestor que promueve el expediente y su carácter debe ser favorable.

Quando no resulte procedente dicho informe por razón de su cuantía, al expediente se debe incorporar informe sobre su no procedencia suscrito por técnico competente del servicio gestor que promueve el expediente.

En cualquier caso, los informes deben hacer referencia al porcentaje de beneficio industrial y gastos generales. En caso de que el contrato de obras se divida en lotes, estos datos deben referirse a cada uno de los lotes.

**6) Resolución de aprobación del proyecto por el órgano de contratación.**

Art.231 y 236 LCSP  
Art. 134 RGLCAP

Realizada, en su caso, la correspondiente información pública, supervisado el proyecto y emitidos cuantos informes sean preceptivos o se estime conveniente solicitar para un mayor conocimiento de cuantos factores puedan incidir en la ejecución o explotación de las obras, el órgano de contratación resolverá sobre la aprobación del proyecto.

**7) Memoria descriptiva del proyecto de obras.**

Art. 233.1 a) LCSP  
Art. 127 RGLCAP

La memoria descriptiva, que forma parte del proyecto de obras, estará suscrita por el o los redactores del proyecto.

**8) Acta de replanteo previo del proyecto de obras.**

Art. 236 LCSP  
Art.138.2 RGLCAP  
Cláusula 3 PCAG

El acta estará suscrita por técnico cualificado y su carácter debe ser positivo

**9) Certificado expedido por órgano competente en materia patrimonial de la disponibilidad del inmueble necesario para la ejecución del proyecto.**

Art.232.1 a) y 236  
LCSP  
Art. 19 LCPSREx.

Este certificado habrá de aportarse en el caso de que las obras a efectuar estuvieran clasificadas dentro del artículo 232.1 a) de la LCSP, como de primer establecimiento, reforma, restauración, rehabilitación o gran reparación.

No será de aplicación lo anterior cuando la disponibilidad de los terrenos se obtenga mediante procedimientos expropiatorios con ocasión de la obra así como en aquellos supuestos en los que la legislación sectorial así lo permita.

La emisión del informe le corresponde al titular del órgano de la Consejería competente en materia de Hacienda, sin perjuicio de la delegación que pudiera efectuar o tener efectuada. En el caso de obras en patrimonio del suelo afecto a actuaciones urbanísticas y el de la promoción pública de la vivienda, la competencia es otorgada por la Ley autonómica de Patrimonio a la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

Art. 84.2 y D.A 2ª Ley  
2/2008

**10) Declaración o informe de impacto ambiental y/o de afección a Red Natura o de su improcedencia, del órgano sectorial competente en la materia.**

Ley 16/2015  
Ley 8/1998

*La emisión de estas declaraciones o informes corresponde al titular del órgano de la Consejería competente en materia de medio ambiente.*

**11) Informe sobre la justificación relativa a la decisión de no dividir en lotes.**

Art.99 y 116 LCSP

*Este informe habrá de incorporarse para justificar, en su caso, la decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.  
El informe debe ser suscrito por la persona titular del servicio gestor.*

**12) Resolución de iniciación del expediente por el órgano de contratación.**

Art. 28 y 116 LCSP

*En la resolución de inicio se indicará, además de motivar su necesidad para los intereses públicos, si la tramitación del expediente administrativo debe realizarse por vía ordinaria o urgente, y en su caso tramitación anticipada, justificándose adecuadamente la elección del procedimiento de selección del contratista y los criterios y aspectos, en su caso, que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato*

**13) Resolución del órgano de contratación declarando la urgencia de la tramitación del expediente.**

Art. 119 LCSP

*Si la tramitación del expediente se ha de realizar con carácter de urgencia se requiere declaración motivada, dictada por el órgano de contratación.*

**14) Pliego de cláusulas administrativas particulares.**

Art.122 LCSP  
Art 8 y 34 LCPSREx  
Art. 67 RGLCAP

*Cada expediente contractual de obras requiere que se elabore un pliego de cláusulas administrativas particulares, que será la ley del contrato y deberá ser aprobado por el órgano de contratación.*

*El pliego elaborado y los criterios de solvencia y adjudicación establecidos deberán haber sido informados favorablemente por la Abogacía General y por la Intervención General. Si el PCAP se ajusta a modelos previamente informados, sus anexos deberán corresponderse con los modelos establecidos para los distintos procedimientos de adjudicación.*

*En el pliego debe constar diligencia, efectuada por la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación donde se indique que tanto el pliego como los criterios, han sido informados por la Abogacía General y la Intervención General, citando la fecha de los respectivos informes.*

**15) Resolución de procedencia de revisión de precios.**

Art. 103 LCSP

*Si procede la revisión de precios, de conformidad con lo establecido por la normativa contractual, el órgano de contratación establecerá su procedencia mediante resolución.*

**16) Informe justificativo del supuesto habilitante para la utilización de un procedimiento con negociación.**

Art. 131, 167 y 168  
LCSP

La adjudicación de los contratos de obras se realizará ordinariamente utilizando el procedimiento abierto o restringido. No obstante, en los supuestos previstos en el artículo 168 de la LCSP podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad y en los casos previstos en el 167 de la LCSP podrá recurrirse a la licitación con negociación.

De utilizarse un procedimiento con negociación se debe aportar al expediente informe suscrito por técnico cualificado que justifique el supuesto que habilita la tramitación de dicho procedimiento.

**17) Propuesta de aprobación del expediente, del pliego de cláusulas administrativas particulares, del gasto y de la apertura del procedimiento de adjudicación.**

Segundo 1.b), segundo párrafo ACG 21.05.19. Art. 82 y 88 LPACAP.

La propuesta se hará al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación del gasto se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b) ACG 21.05.19. Tercero 1.1.A) ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.1.A del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Tercero 1.1 A:**

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. Asimismo se verificará que los porcentajes de gastos generales de estructura y beneficio industrial no superen los determinados en la normativa de aplicación.
- b) Que existe aprobación del proyecto por el órgano de contratación.
- c) Que existe acta de replanteo previo.
- d) Que existe, en su caso, certificado expedido por órgano competente en materia patrimonial de la disponibilidad del inmueble necesario para la ejecución del proyecto.
- e) Que existe, del órgano sectorial competente en la materia, declaración o informe de impacto ambiental o de afección a la red natura, o de su improcedencia.
- f) Que, en su caso, existe justificación en el expediente relativa a la decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.
- g) Que se ha acordado la iniciación del expediente por el órgano de contratación.
- h) Cuando la tramitación sea de urgencia, que existe declaración hecha por el órgano de contratación.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares y los criterios han sido informados por la Abogacía General y la Intervención General. A tales efectos, se comprobará que existe diligencia de certificación efectuada por la persona titular de la jefatura del servicio gestor.
- j) Cuando se utilice modelo o pliego tipo, verificar que el contrato es de naturaleza análoga al informado.

- k) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece para la determinación de la mejor oferta criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.*
- l) *Que está bien calculado el valor estimado del contrato.*
- m) *Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP se comprobará que el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial del contrato y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.*
- n) *Que no se prevé en el pliego de cláusulas administrativas particulares la revisión de precios y en caso contrario que consta justificación en el expediente sobre la procedencia de la revisión así como la fórmula de revisión de precios.*
- o) *Que el plazo mínimo de presentación de ofertas que se establece en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo establecido en el artículo 31 de la LCPSREx.*
- p) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En el caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.*
- q) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual en los artículos 167 y 168 de la LCSP para utilizar dicho procedimiento.*

## 1.1.- EXPEDIENTE INICIAL

### 1.1.A. APROBACIÓN DEL GASTO.

#### Intervención y contabilización

Descripción de trámites

Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Autorización previa del Consejo de Gobierno para su celebración.**

Art. 34 LCPSREx

*Cuando el valor estimado del contrato supere los 600.000€.*

#### **2) Resolución motivada aprobando el expediente administrativo, los pliegos, el gasto y la apertura del procedimiento de adjudicación.**

Art. 117 LCSP

*La resolución será dictada por el órgano de contratación, si bien la aprobación del gasto se hará por el órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

**3) Documento/s contable/s de autorización o aprobación del gasto (A).** *Regla 72 OOC*

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

*Segundo 1 b) y c)  
ACG 21.05.19*

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían las siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

*La señalada en su apartado c):*

- *Que, en su caso, existe acuerdo del Consejo de Gobierno.*

**1.1.- EXPEDIENTE INICIAL**

**1.1.B DISPOSICIÓN DEL GASTO.**

**Fiscalización previa a la adjudicación**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Anuncio de la licitación en el perfil del contratante.** *Art.63 y 135 LCSP*

**2) Anuncio de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.** *Art.135 LCSP*

*Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada*

**3) Acta o actas de la Mesa de Contratación o en su caso del órgano que establezca el PCAP, suscritas por su Presidente y Secretario, conteniendo la propuesta de adjudicación.** *Art. 150, 166, 169, 170 y 326 LCSP.  
Art. 21 y ss RDLCSP.  
Art. 87 RGLCAP.  
Tercero 1.1.B. b).  
ACG 21.05.19*

*En los casos a los que se refiere la normativa contractual, los órganos de contratación necesariamente estarán asistidos por una Mesa de*

contratación. La Mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada tiene entre sus funciones proponer al órgano de contratación la adjudicación del contrato a favor del licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP.

En los supuestos en los que no intervenga la Mesa de contratación por no ser preceptiva, las actas estarán suscritas por el presidente y el secretario del órgano que establezca el PCAP y contendrán la propuesta de adjudicación y si el PCAP no establece ningún órgano la propuesta de adjudicación se realizará por la persona titular de la jefatura del servicio correspondiente.

En los procedimientos con negociación la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras negociar las condiciones del contrato con uno o varios candidatos. En estos casos, las actas recogerán también las invitaciones cursadas en el expediente, las ofertas recibidas, las razones para su aceptación o rechazo y las ventajas obtenidas en la negociación.

**4) Resolución motivada del órgano de contratación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de adjudicación.** Art. 157.6 LCSP

Será necesaria esta resolución en los casos a los que se refiere el artículo 157.6 de la LCSP y en los casos en que hubiera desistimiento o decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. No obstante, en los casos en que el propuesto adjudicatario no cumpliera con el requerimiento al que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP no será necesaria una nueva propuesta de adjudicación a favor del siguiente licitador, siempre y cuando éste sea el inmediato siguiente al propuesto adjudicatario de acuerdo con el orden en que las ofertas hubieran sido clasificadas de conformidad con lo indicado en el artículo 150.1 de la LCSP.

**5) Informe de verificación, de la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación, sobre el cumplimiento, por el propuesto adjudicatario y en su caso por las empresas a cuyas capacidades se recurra, de las circunstancias a las que se refieren las letras a) y c) del 140.1 de la LCSP y de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Autónoma y, en su caso, sobre la acreditación por el propuesto adjudicatario de la constitución de la garantía definitiva o su manifestación de retención en precio.** Art.107, 108, 140 y 150 LCSP Art. 13 a 16 RGLCAP

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato

**5) Propuesta de compromiso de gasto.** Segundo 1.b), segundo párrafo.

La propuesta de compromiso del gasto se dirigirá al órgano competente.

ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

## Comprobaciones a efectuar

### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.1.B del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

*Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.1.B) ACG  
21.05.19*

#### **Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

#### **Apartado tercero 1.1 B:**

*a) Que se ha publicado el anuncio de la licitación en el perfil de contratante y, cuando sea exigible, en el Diario Oficial de la Unión Europea.*

*b) Que existe si procede, acta o actas de la Mesa de Contratación, suscrita por su Presidente y Secretario conteniendo la propuesta de adjudicación que se hace al órgano de contratación.*

*En el supuesto de que no haya intervenido la Mesa de Contratación por no ser preceptiva que existe propuesta de adjudicación de la persona titular de la jefatura del servicio correspondiente o del órgano que se establezca en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*

*Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.*

*c) Que se acredita la verificación, por la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación de que el propuesto como adjudicatario cumple las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, y en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva o su manifestación de retención en precio y la acreditación de estar el adjudicatario propuesto al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Autonómica.*

*d) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.*

## 1.1.- EXPEDIENTE INICIAL

### 1.1.B DISPOSICIÓN DEL GASTO

#### Intervención y contabilización

##### Descripción de trámites

##### Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Contrato formalizado suscrito por el órgano de contratación y el adjudicatario con aportación de la resolución motivada de adjudicación.**

Art. 35, 99.7 y 153  
LCSP  
Art. 10 LCPSREx

*En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en el PCAP que rija el contrato, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.*

*El contenido mínimo del documento administrativo de formalización será el establecido por la normativa contractual, debiendo reflejarse expresamente en el mismo la relación de características de la prestación que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación y que hubieran sido determinantes de la misma en favor del contratista.*

#### **2) Certificación de que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos.**

Art.51 LCSP

*Si se trata de contratos que sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación deberá aportarse, para la contabilización del compromiso de gasto, certificado del órgano de contratación o de la persona titular de la jefatura del servicio en materia de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, una vez transcurrido el plazo para interponer el referido recurso.*

#### **3) Resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión, de haberse interpuesto recursos.**

Ley 19/2015  
D. 99/2009  
Art. 50 LCSP

*La resolución de los recursos contractuales está atribuida en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura a la Comisión Jurídica de Extremadura.*

#### **4) Resolución de compromiso de gasto.**

Art. 89 LGHPEX

#### **5) Documento contable de compromiso del gasto (D).**

Regla 72 OOC  
Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar el objeto del contrato celebrado.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de intervención y contabilización.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior,*

procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.1.B del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

Segundo 1 b) ACG 21.05.19.  
Tercero primer y segundo párrafo 1.1.B ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**Apartado tercero 1.1.B:**

Las recogidas en el primer y segundo párrafo:

- La fiscalización previa de la disposición del gasto se efectuará antes de la adjudicación e implicará la de formalización del contrato cuando éste se ajuste a la resolución de adjudicación.
- Cuando el contrato venga sujeto a recurso especial en materia de contratación en la contabilización del gasto junto con el contrato deberá acreditarse por el órgano de contratación que no se ha interpuesto el recurso, o si se ha hecho la resolución recaída o el acuerdo del levantamiento de la suspensión.

**1.2.- MODIFICADOS**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
Los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP.	Art.62 LCSP Art. 15 LCPSREx
El procedimiento de las posibles modificaciones, implique o no un incremento del coste de la ejecución del contrato, se iniciará por escrito de la Dirección facultativa de la obra, dirigido al órgano de contratación, solicitando su autorización para tramitar la modificación.	Cláusula 24 modelo de PCAP contratos obras procedimiento abierto
Deben remitirse para su fiscalización con carácter previo a su aprobación todo expediente modificativo contractual que se tramite por los órganos de contratación para cualquier tipo de contrato.	Informe de la IG, 12 de julio de 2013.

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.** Regla 17 y 72.5 OOC

En el supuesto de que la modificación del contrato suponga un incremento del gasto deberá aportarse al expediente documento/s

contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados, por la cuantía del incremento del gasto, ajustados a la normativa contable y presupuestaria.

**2) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente.**

Segundo 1.a)  
ACG 21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**3) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación.**

Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el período 2014-2020.*

**4) Informe técnico justificativo de la modificación.**

Art.191,203, 204, 205  
y 242 LCSP  
Art. 102 RGLCAP

*En el expediente debe constar informe técnico, emitido por el Director facultativo de la obra, en el que se justifique la modificación del contrato prevista en el PCAP, en los términos del artículo 204 de la LCSP, y/o una modificación no prevista en el PCAP en los términos del artículo 205 de la LCSP.*

**5) Propuesta técnica motivada del Director facultativo de la obra.**

Tercero 1.2.b)  
ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP.

**6) Informe de la unidad u oficina de supervisión de proyecto o, en su caso, informe de no procedencia.**

Art.235 LCSP  
Art. 131,135 y 136  
RGLCAP

**7) Informe del servicio jurídico correspondiente.**

Art. 191.2 LCSP

**8) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.**

Art. 191.3 LCSP  
Ley 19/2015

*Será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura en los contratos a los que se refiere el apartado b) del artículo 191.3 de la LCSP.*

**9) Resolución de aprobación del proyecto por el órgano de contratación.**

Art.242.4 LCSP  
Art.242.5 LCSP

*El proyecto modificado que se redacta debe ser un proyecto nuevo, no el primitivo con añadidos, debiendo en consecuencia ser supervisado, aprobado por el órgano de contratación y replanteado.*

*En el caso a que se refiere el artículo 242.5 de la LCSP deberá aportarse acuerdo de continuación provisional suscrito por el consejero competente.*

**10) Acta de replanteo previo del proyecto modificado.**

Art. 236 LCSP  
Art.138.2 RGLCAP

**11) Escrito, dirigido al contratista dándole trámite de audiencia.**

Art. 191 y 242.4 LCSP

**12) Propuesta de aprobación del expediente de modificación y, en su caso, de aprobación y compromiso del gasto.**

Segundo 1b) ACG  
21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.2)  
ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

**Apartado tercero 1.2:**

- a) En el caso de modificaciones previstas conforme al artículo 204 de la LCSP, debe aportarse informe técnico donde se indique que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato y no supera los porcentajes del precio del contrato al que como máximo puede afectar. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.*
- b) Que existe propuesta técnica motivada del Director facultativo de la obra.*
- c) Que existe informe emitido por la Oficina de Supervisión de Proyectos sobre el proyecto, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora informe técnico de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad y estanqueidad de la obra.*
- d) Que existe informe del servicio jurídico y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.*
- e) Que existe aprobación del proyecto por el órgano de contratación.*
- f) Que existe acta de replanteo previo del proyecto.*
- g) Que se ha dado audiencia al contratista.*

## 1.2.- MODIFICADOS

### Intervención y contabilización

Descripción de trámites

Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a la Intervención

#### **1) Autorización previa del Consejo de Gobierno para la aprobación de la modificación.**

Art.34 LCPSREX

*La necesidad de autorización de la celebración de un contrato por parte del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, conllevará la necesidad de autorización de la modificación contractual cuando la cuantía de la misma supere la determinada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

#### **2) Contrato formalizado suscrito por el órgano de contratación y el contratista, con aportación de la resolución de aprobación del expediente de modificación.**

Art. 153 y 203 LCSP.  
Art.35 LCSP

*Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.*

#### **3) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.**

Art. 88 y 89 LGHPEX

#### **4) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).**

Regla 72.5 OOC  
Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la modificación contractual.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de intervención y contabilización.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

Segundo 1 b) y c)  
ACG 21.05.19

##### **Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

*La señalada en su apartado c):*

- *Que, en su caso, existe acuerdo del Consejo de Gobierno*

### 1.3.- REVISIÓN DE PRECIOS

#### Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto

##### Descripción de trámites

##### Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Reglas 17 y 72.5 OOC  
Art. 105 RGLCAP

*Al objeto de proveer la cobertura financiera necesaria para atender, en su caso, las obligaciones derivadas de los abonos por revisión de precios de los contratos con derecho a ella, deberá aportarse al expediente documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados, por la cuantía del incremento del gasto, ajustados a la normativa contable y presupuestaria.*

#### **2) Documento de cálculo y período del importe de revisión de precios.**

Art. 103 y 104 LCSP  
Art. 104 RGLCAP  
Anexo X RGLCAP  
R.D 1359/2011

*La revisión de precios se realizará mediante una fórmula polinómica, señalada en el PCAP en función de las características de la obra y también en la memoria del proyecto aprobado debe reflejarse.*

*El documento de cálculo y período de revisión de precios, se adaptará al modelo oficial anexo X del RGLCAP y estará suscrito por el director de obras y visado por los servicios técnicos del órgano de contratación.*

#### **3) Propuesta de aprobación de la revisión de precios y, en su caso, de la aprobación y compromiso del gasto.**

Segundo 1b)  
ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, en el supuesto de que la revisión de precios conlleve un incremento del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.3)  
ACG 21.05.19

#### **Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

**Apartado tercero 1.3:**

- a) *Que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.*
- b) *Que se aporta cálculo y periodo del importe de la revisión de precios e informe del servicio competente del órgano gestor.*

**1.3.- REVISIÓN DE PRECIOS**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a la Intervención

- 1) Resolución de aprobación de revisión de precios.** *Art. 103 LCSP*
- 2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.** *Art. 88 y 89 LGHPEX*
- 3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).** *Regla 72.5 OOC Anexo I ODC.*

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la revisión de precios.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

*Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

## 1.4.- REAJUSTE DE ANUALIDADES

### Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto

#### Descripción de trámites

#### Ref. Normativa

*El plazo de ejecución de la obra debe ajustarse al establecido en el PCAP y de acuerdo con los créditos comprometidos en cada ejercicio presupuestario, cualquier desfase debe motivar la realización del reajuste de las anualidades presupuestarias.*

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 72.5 OOC

*Deberá aportarse al expediente documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados, con cargo al ejercicio/s presupuestario en el que se incrementa el gasto, ajustados a la normativa contable y presupuestaria.*

#### **2) Informe justificativo, en el que se expresan las causas del reajuste.**

Art. 96 y 144 RGLCAP

*El informe debe estar suscrito por el Director de la obra o los servicios técnicos del órgano de contratación.*

#### **3) Escrito del contratista prestando su conformidad al reajuste propuesto.**

Art. 96 RGLCAP

#### **4) Propuesta de aprobación del reajuste y de la aprobación y compromiso del gasto en la anualidad correspondiente.**

Segundo 1b) ACG  
21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.4)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.4 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

#### **Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

#### **Apartado tercero 1.4:**

*a) Que se acompañe informe justificativo en el que se expresan las causas del reajuste.*

b) *Que se ha dado audiencia al contratista.*

## 1.4.- REAJUSTE DE ANUALIDADES

### Intervención y contabilización

Descripción de trámites

Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución de aprobación del reajuste de anualidades.**

*Art. 97 RGLCAP*

**2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.**

*Art. 88 y 89 LGHPEX*

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).**

*Regla 72.5 OOC  
Anexo I ODC.*

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar el reajuste de anualidades.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de intervención y contabilización.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

*Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19*

#### **Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

## 1.5.-CERTIFICACIONES DE OBRA Y LIQUIDACIÓN (RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN)

### 1.5.1 Certificaciones de obra.

#### Fiscalización, intervención y contabilización.

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato.</i></p>	<p>Art. 198 LCSP</p>
<p><u>Documentación a remitir a Intervención</u></p>	
<p><b>1) Resolución de reconocimiento de obligación (O).</b></p> <p><i>No obstante, no será necesario cuando la aprobación de la certificación de obra se haya realizado por el mismo órgano al que corresponde la ejecución del gasto.</i></p>	<p>Art. 90 LGHPEX Anexo XI RGLCAP</p>
<p><b>2) Documento contable de reconocimiento de obligación (O).</b></p> <p><i>Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la certificación de obra correspondiente.</i></p>	<p>Regla 73 OOC Art. 147.1.a) LGHPEX Anexo I ODC</p>
<p><b>3) Certificación autorizada por el Director facultativo de la obra.</b></p> <p><i>El Director facultativo de la obra expedirá mensualmente, siempre que el pliego no establezca otro período, la certificación de la obra que deberá ser fiel reflejo de la obra ejecutada en dicho período de tiempo.</i></p> <p><i>La certificación deberá emitirse dentro del plazo de los primeros diez días del mes siguiente a que corresponda (o período que corresponda), debiéndose realizar todos los meses (o períodos) haya o no obra ejecutada, hasta que haya finalizado el plazo de ejecución.</i></p> <p><i>Las certificaciones se ajustarán al modelo del anexo XI del RGLCAP, numeradas y debidamente cumplimentadas, serán emitidas por el director de la obra y estarán conformada por el servicio técnico del órgano de contratación.</i></p>	<p>Art. 240 LCSP Anexo XI RGLCAP Art.150 RGLCAP</p>
<p><b>4) Relación valorada al origen.</b></p> <p><i>La relación debe ser suscrita por la Dirección de la obra y, en su caso, por el contratista, justifica y soporta la certificación de la obra, es el documento fundamental de la certificación, debiéndose incorporar a la misma.</i></p>	<p>Art. 147, 148 y 149 RGLCAP Cláusula 46 PCAG</p>
<p><b>5) Resolución autorizando los anticipos y resguardo de la constitución de garantía exigida.</b></p> <p><i>Para el caso de efectuarse anticipos, cuando en el PCAP se haya indicado que procede el abono a cuenta por operaciones preparatorias, se deberá aportar resolución del órgano de contratación autorizando el anticipo y acreditar que la garantía se ha depositado en la Caja General de Depósitos</i></p>	<p>Art. 198.3 LCSP. Art. 155, 156 y 157 RGLCAP. Cláusula 24.3 anexo I modelo de PCAP contrato de obras por procedimiento abierto</p>

**6) Factura emitida por el contratista.**

Ley 25/2013  
RD. 1619/2012  
Orden HAP/492/2014  
Orden 14.07.14  
RD 635/2014

Se cumplimentará conforme a su normativa específica, debiendo presentarse en el registro correspondiente.

El contenido de la factura debe adecuarse a lo indicado en el art.6 del RD 1619/2012.

**7) Liquidación y notificación de la tasa de dirección y certificación de obras.**

Ley 18/2001  
D. 73/2007

El servicio gestor liquidará la tasa que deberá de notificarse al adjudicatario. La cuota se detraerá del importe de la certificación mediante descuento en el documento de reconocimiento de obligaciones (O).

La base imponible de la tasa será el importe del presupuesto de ejecución material de la obra realizada en el período que se certifica, sin perjuicio de las adiciones que correspondan por revisión de precios y abonos a cuenta.

**8) Acuerdo del órgano de contratación de imposición de penalidades.**

Art. 194.2 LCSP

Para el caso de que se impongan penalidades que se reflejen en la factura.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización, intervención y contabilización**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.5.1)  
ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.5.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano y en relación a la contabilización de los gastos:
  - Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
  - Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
  - Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**Apartado Tercero 1.5.1:**

- a) Que existe certificación autorizada por el Director facultativo de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) Que los importes de la certificación se corresponden con los derivados de la relación valorada.
- c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía.
- d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo

con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

- f) Que ha sido liquidada y notificada la tasa de dirección y certificación de obras conforme a los artículos 1 y 2 del Decreto 73/2007, de 10 de abril, por el que se establece el procedimiento de liquidación y pago de la tasa común por dirección y certificación de obras.
- g) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la LCSP y 28.4 de la LCPSREx.
- h) En caso de imposición de penalidades, verificar la existencia de acuerdo del órgano de contratación imponiéndolas.

## 1.5.-CERTIFICACIONES DE OBRA Y LIQUIDACIÓN (RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN)

### 1.5.2 Con la primera o única certificación, además

#### Fiscalización, intervención y contabilización

Descripción de trámites

Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Documento contable de retención de crédito (RC) por importe del 10% de la adjudicación.**

Art.242.4 LCSP  
Art. 19 LCPSREx  
Art.160 RGLCAP

*En el caso de contratos de obras de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional del 10 por ciento del importe de adjudicación, en el momento en que esta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final.*

#### **2) Anuncio de la formalización del contrato en el perfil del contratante.**

Art.154 LCSP

#### **3) Anuncio de la formalización del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea.**

Art.154 LCSP

*En el caso de que el contrato de obras esté sujeto a regulación armonizada.*

#### **4) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de cumplimiento de publicidad, acompañado de fotografías u otros elementos demostrativos.**

D. 7/2002  
R (UE) 1303/2013  
R (UE) 808/2014  
R(UE) 821/2014  
R(UE)508/2014

*De estar el contrato cofinanciado con fondos europeos debe emitirse, con el primer abono, por la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente, debiéndose adjuntar fotografía u otro elemento demostrativo de que se han colocado las placas, carteles u otros elementos de publicidad. También deberá hacer referencia a las*

indicaciones que comprenda respecto al programa, eje, medida y demás características así como el lema y el logotipo establecidos por la Unión Europea para el fondo que cofinancia, debiéndose adjuntara al acta o certificado de recepción, sin perjuicio de que pueda su contenido incorporarse al propio acta.

### 5) Acta de comprobación del replanteo.

Art. 237 LCSP  
Art. 139 y 140 RGLCAP

El acta debe estar suscrita por el representante de la Administración, el director facultativo de la obra, el coordinador de Seguridad y Salud, el contratista o su representante y su carácter debe ser positivo.

#### Comprobaciones a efectuar

### **Informe de fiscalización, intervención y contabilización**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.5.1 y 1.5.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.5.1 y 1.5.2  
ACG 21.05.19

#### **Apartado Segundo:**

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano y en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

#### **Apartado Tercero 1.5.1:**

- a) Que existe certificación autorizada por el Director facultativo de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) Que los importes de la certificación se corresponden con los derivados de la relación valorada.
- c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía.
- d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- f) Que ha sido liquidada y notificada la tasa de dirección y certificación de obras conforme a los artículos 1 y 2 del Decreto 73/2007, de 10 de abril, por el que se establece el procedimiento de liquidación y pago de la tasa común por dirección y certificación de obras.
- g) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la LCSP y 28.4 de la LCPSREx.

- h) En caso de imposición de penalidades, verificar la existencia de acuerdo del órgano de contratación imponiéndolas.

**Apartado Tercero 1.5.2:**

- a) En los contratos plurianuales que se ha efectuado una retención adicional de crédito del 10 por ciento del importe de adjudicación, con cargo al ejercicio en que finalice el contrato o al siguiente, según el momento en que se prevea el abono de la certificación final.
- b) Que se ha publicado la formalización del contrato en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- c) Que existe certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor, acompañado de la fotografía u otros elementos demostrativos, en el que se detalle que se han colocado las vallas, carteles u otros elementos de publicidad que procedan en el lugar dónde se vaya a ejecutar la operación, con expresión, en su caso, de las indicaciones que comprenda respecto a la referencia, emblema, porcentaje y lema del fondo cofinanciador.
- d) Que existe acta de comprobación del replanteo.
- e) Cuando la garantía se preste mediante retención del pago del precio, comprobación de la retención con el primer abono.

**1.5.-CERTIFICACIONES DE OBRA Y LIQUIDACIÓN (RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN)**

**1.5.3 Con la certificación final/liquidación, además**

**Fiscalización, intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

- 1) Informe de la oficina de supervisión de proyectos o unidad de supervisión de proyectos.** Art. 136 RGLCAP  
Art. 147.2b) LGHPEX

*De haber informado el proyecto original, por razón de importe o naturaleza, ésta o técnico competente del servicio gestor deberán emitir informe sobre la certificación final.*

- 2) Acta de conformidad de la recepción de la obra. Acta de comprobación por ocupación o puesta en servicio de la obra. Acta de comprobación por resolución del contrato.** Art.243.1 LCSP  
Art.168 RGLCAP  
Art.246.1 LCSP

*La recepción debe ser comunicada a la Intervención General si el contrato es igual o superior a 50.000 euros (IVA excluido), indicando fecha y lugar, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.* RD 2188/1995.  
Circular IGJEx 4/2008

*El acto de recepción debe realizarse una vez emitidas todas las certificaciones de la obra ejecutada, de otro modo sería la propia dirección facultativa la que admitiría que la obra está incompleta.*

*Por razones excepcionales de interés público, el órgano de contratación podrá acordar la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio*

para el uso público, sin el cumplimiento del acto formal de recepción, deberá levantarse acta de comprobación de la obra.

También el contrato puede extinguirse, no por su cumplimiento, sino por resolución cuando se de alguna de las causas legales y esto supone, tramitar el correspondiente expediente administrativo, donde debe comprobarse la obra ejecutada con arreglo a proyecto, al objeto de constatar la propuesta de liquidación que debe efectuar la dirección de la obra. Esta comprobación es un acto de recepción la cual se efectuará en las mismas condiciones y requisitos anteriormente indicados.

Art.243.6 LCSP

### **3) Informe de cumplimiento de las condiciones recogidas en la declaración o informe de impacto ambiental.**

Ley 16/2015

Este informe habrá de incorporarse, en el caso de que la declaración o informe de impacto ambiental haya establecido las condiciones que deben establecerse en orden a la adecuada protección del medio ambiente y los recursos naturales.

El informe estará suscrito por la persona titular de la jefatura del servicio gestor.

### **4) Informe favorable sobre el estado de las obras emitido por el Director facultativo de las obras.**

Art.243.3 LCSP  
Art.169 RGLCAP

Cuando sea remitida la liquidación de la obra, se deberá aportar este informe, cuyo carácter debe ser positivo.

## Comprobaciones a efectuar

### **Informe de fiscalización, intervención y contabilización**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.5.1 y 1.5.3  
ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.5.1y y 1.5.3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

#### **Apartado Segundo:**

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano y en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

#### **Apartado Tercero 1.5.1:**

- a) Que existe certificación autorizada por el Director facultativo de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) Que los importes de la certificación se corresponden con los derivados de la relación valorada.
- c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía.
- d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su

abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- f) Que ha sido liquidada y notificada la tasa de dirección y certificación de obras conforme a los artículos 1 y 2 del Decreto 73/2007, de 10 de abril, por el que se establece el procedimiento de liquidación y pago de la tasa común por dirección y certificación de obras.
- g) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la LCSP y 28.4 de la LCPSREx.
- h) En caso de imposición de penalidades, verificar la existencia de acuerdo del órgano de contratación imponiéndolas.

**Apartado Tercero 1.5.3:**

- a) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, en caso de que esta oficina técnica hubiera emitido informe sobre el proyecto originario, con indicación de la naturaleza de su importe.
- b) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de LCSP.
- c) En su caso, al tramitar la certificación final, que existe informe de cumplimiento de las condiciones recogidas en la declaración o informe de impacto ambiental.
- d) Con la liquidación se verificará además, que ha transcurrido el periodo de garantía y que existe informe favorable sobre el estado de las obras emitido por el facultativo Director de las obras.

**1.6.- CESIÓN DE CONTRATO**

**1.6.1.- DISPOSICIÓN DEL GASTO**

**Fiscalización previa de la disposición del gasto**

**Descripción de trámites**

**Ref. Normativa**

La modificación subjetiva de los contratos solamente será posible por cesión contractual, cuando obedezca a una opción inequívoca de los pliegos. A tales efectos, los pliegos establecerán necesariamente que los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

Art. 214 LCSP

Documentación a remitir a Intervención

**1) Escrito de petición del contratista de cesión del contrato.**

Art. 214 LCSP

La cesión, de autorizarse, debe realizarse a instancia del contratista/cedente, el cual manifestará al órgano de contratación su voluntad de cesión.

**2) Informe de verificación, de la persona titular de la jefatura del servicio gestor, sobre el cumplimiento de los requisitos legales habilitantes para la cesión del contrato.**

Art. 214.1 LCSP  
Art. 214.2.b) y c)  
LCSP

**3) Informe del servicio jurídico.**

Art. 97 RGLCAP

**4) Propuesta de autorización de la cesión y del compromiso del gasto en la anualidad/es correspondientes.**

Segundo 1b)  
ACG 21.05.19  
Art 82 y 88 LPACAP

La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.6.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.6.1)  
ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado tercero 1.6.1:**

- a) Petición del contratista de cesión del contrato.
- b) Que se acredite la verificación, por la persona titular de la jefatura del servicio gestor correspondiente del cumplimiento de las circunstancias y requisitos a que se refiere el artículo 214 en su punto 1, y en los apartados b) y c) del punto 2 de la LCSP.
- c) Que exista informe del servicio jurídico.

**1.6.1.- DISPOSICIÓN DEL GASTO**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución del órgano de contratación de autorización previa y expresa de la cesión.** Art. 214.2. a) LCSP

**2) Escritura pública de formalización de la cesión y liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.** Art. 214.2. d) LCSP

*La cesión solo producirá sus efectos a partir de la fecha de formalización de la escritura pública.* Art.214.3 LCSP

*El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondían al cedente y esta subrogación no se produce solo a partir del momento en que se suscriba el contrato de cesión formalizado en escritura pública sino que se referirá a la totalidad del tracto de la relación contractual.*

*Realizándose hecho imponible sujeto al ITP y AJD, la escritura deberá presentarse para su liquidación.* Art. 54 TRITP Y AJD

**3) Resguardo de la prestación de la garantía definitiva por parte del cesionario.** Art.107 LCSP

*En el caso de que el PCAP exija la constitución de garantía definitiva se deberá acreditar que la misma se ha depositado en la Caja General de Depósitos o su manifestación de retención en precio, si el PCAP lo permite.*

**4) Resolución de compromiso del gasto.** Art. 89 LGHPEX

**5) Documento contable de compromiso del gasto (D).** Regla 72.6 OOC Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre se identificará la cesión del contrato.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.6.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.6.2)  
ACG 21.05.19.

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de*

fiscalización previa

- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**Apartado Tercero 1.6.2:**

- a) Que el órgano de contratación ha autorizado de forma previa y expresa la cesión.
- b) Que la cesión se ha formalizado en escritura pública y se ha liquidado el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- c) Que se ha prestado la garantía definitiva por parte del cesionario.

**1.7.- INTERESES DE DEMORA E INDEMNIZACIÓN COSTES DE COBRO**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato. La conformidad con las certificaciones debe realizarse dentro de los 30 días siguientes a su expedición.</i></p> <p><i>Si incumpliera el plazo de 30 días que desde la aprobación de la certificación tiene para abonar su importe, deberá abonar intereses de demora y en su caso la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.</i></p> <p><i>No obstante para el cómputo indicado es necesario que el contratista deba cumplir con la obligación de presentar la factura en tiempo y forma en registro administrativo correspondiente.</i></p>	<p>Art.198.4 LCSP</p>
<p><u>Documentación a remitir a la Intervención</u></p>	
<p><b>1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.</b></p> <p><i>Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria</i></p>	<p>Regla 17 OOC</p>
<p><b>2) Informe del servicio jurídico.</b></p>	<p>Art. 191 LCSP Art. 97 RGLCAP</p>
<p><b>3) Informe técnico, sobre el cálculo de los intereses de demora y, en su caso, de las indemnizaciones por los costes de cobro.</b></p>	<p>Art. 198.4 LCSP</p>
<p><i>El informe estará suscrito por el Director de obra o los servicios técnicos del órgano de contratación.</i></p>	
<p><b>4) Propuesta de autorización de pago de intereses de demora y, en su caso, de indemnización por los costes de cobro y de la aprobación y compromiso del gasto.</b></p>	<p>Segundo 1b) ACG 21.05.19 Art. 82 y 88 LPACAP</p>

La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.7 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.7)  
ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado tercero 1.7:**

- a) Que existe informe del servicio jurídico.
- b) Que existe informe técnico sobre el cálculo de los intereses de demora y, en su caso, de las indemnizaciones por los costes de cobro.

**1.7.- INTERESES DE DEMORA E INDEMNIZACIÓN COSTES DE COBRO**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución del órgano de contratación de autorización del pago de intereses de demora, y en su caso, de la indemnización por los costes de cobro.**

**2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.** Art. 88 y 89 LGHPEX

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D) o documento de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.** Anexo I ODC

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre se identificará el correspondiente pago por intereses de demora, y en su caso, la indemnización por los costes de cobro.

Con el reconocimiento de las obligaciones habrán de acompañarse además los documentos acreditativos de las mismas.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**1.8.- INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
Por determinadas circunstancias y requisitos, en resolución, demoras en comprobación o abonos, suspensiones, desistimientos, actos nulos..., el contratista puede tener derecho a percibir indemnización.	Art. 208, 213 y 246 LCSP

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.** Regla 17 OCC

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.

**2) Informe del servicio jurídico.** Art. 191 LCSP  
Art. 97 RGLCAP

**3) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente.** Art. 191 LCSP  
Ley 19/2015  
Art. 97 RGLCAP

Será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente en los contratos en los que se produzcan las incidencias a los que se refiere el apartado c) del artículo 191.3 de la LCSP.

**4) Informe técnico sobre la causa de la indemnización, que justifique los daños producidos y los valore.** Art. 97 RGLCAP

El informe estará suscrito por el Director de obra o los servicios técnicos del órgano de contratación.

**5) Propuesta de autorización de indemnización a favor del contratista y de la aprobación y compromiso del gasto.**

Segundo 1b)  
ACG 21.05.19.  
Art. 82 y 88 LPACAP

La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.8 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.8)  
ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado tercero 1.9:**

- a) Que existe informe del servicio jurídico y en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente.
- b) Que existe informe técnico, sobre la causa de indemnización, que justifique los daños producidos y los valore.

**1.8.- INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución del órgano de contratación autorizando la indemnización a favor del contratista.**

**2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.**

Art.88 y 89 LGHPEX

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de disposición o compromiso del gasto (D) o documento de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.**

Anexo I ODC

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria En el texto libre se identificará la correspondiente indemnización a favor del contratista.

Con el reconocimiento de las obligaciones habrán de acompañarse además los documentos acreditativos de las mismas.

Comprobaciones a efectuar

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

**Informe de intervención y contabilización.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**1.9.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
Si el contrato finaliza normalmente por su cumplimiento, también puede extinguirse por resolución, cuando se de alguno de los supuestos legales. La resolución supone la extinción anticipada del vínculo contractual.	Art. 209,211, 245 y 246 LCSP

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución de inicio del expediente dictada por el órgano de contratación.**

Art.191 LCSP  
Art. 109 RGLCAP

**2) Informe técnico sobre la causa de resolución, cuantía de las indemnizaciones de daños y perjuicios, y procedencia o no de la incautación de la garantía definitiva.**

Art. 213 LCSP  
Art. 113 RGLCAP

El informe técnico, suscrito por el Director de obra o los servicios técnicos del órgano de contratación, debe referirse a las circunstancias indicadas. La liquidación del contrato se tramitará en pieza en separada conforme a las comprobaciones que correspondan.

**3) Escrito dirigido al contratista dándole trámite de audiencia.**

Art. 191 LCSP  
Art. 109 RGLCAP

Se efectuará cuando la resolución de inicio no es a instancia del contratista.

**4) Informe del servicio jurídico.**

Art. 191 LCSP  
Art. 109 RGLCAP

**5) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.**

Art. 191 LCSP  
Art. 109 RGLCAP  
Ley 19/2015

Será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura en los contratos en los que se produzcan las incidencias a las que se refiere el apartado a) del artículo 191.3 de la LCSP.

**6) Propuesta de resolución del contrato.**

Art. 82 y 88 LPACAP

La propuesta se dirigirá al órgano de contratación.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y tercero 1.9 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Tercero 1.9)  
ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado tercero 1.9:**

- a) Que se ha acordado la iniciación del expediente de resolución del contrato por el órgano de contratación.
- b) Que existe informe técnico sobre la causa de resolución, cuantía de las indemnizaciones de daños y perjuicios, y procedencia o no de la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la liquidación del contrato que se tramitará en pieza separada conforme a las comprobaciones que correspondan establecidas en el apartado de certificaciones de obra y liquidación..
- c) Que existe audiencia del contratista.
- d) Que, en su caso, existe informe del servicio jurídico y de la Comisión Jurídica de Extremadura.

**2.- CONTRATO MENOR DE OBRAS****APROBACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.****Intervención y contabilización.**

## Descripción de trámites

## Ref. Normativa

*Se considera contrato menor de obras aquel cuyo valor estimado es inferior a 40.000 euros.*

Art. 118.1 LCSP

*El contrato menor no puede tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga, no teniendo lugar para ellos la revisión de precios.*

Art. 29.8 LCSP

*Solo procederá llevar a cabo las fases de aprobación y compromiso del gasto de forma acumulada y separada del reconocimiento de la obligación, cuando el contrato permita varios abonos en función de la ejecución realizada. En estos casos la documentación a que se refieren los apartados 1, 2 (sólo respecto a la aprobación y compromiso de gasto), 3, 4 y 5 se enviarán a la Intervención para la contabilización de la aprobación y compromiso de gasto, efectuándose las comprobaciones de los apartados a) b) y c), y cuando se vayan a abonar las correspondientes facturas, se remitirá la documentación a que se refiere el apartado 2 (respecto al reconocimiento de la obligación "O"), 6 y 7 y se efectuarán las comprobaciones de los apartados a) b) d) y e).*

ACG 21.05.19  
Art. Tercero 2

*El contrato menor no está sometido a fiscalización previa, de ahí que la fiscalización se efectuará al tiempo de intervenir y contabilizar los documentos contables, limitándose a las comprobaciones recogidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno.*

Art. 148.1 LGHPEX

Documentación a remitir a la Intervención**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 72 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. El tipo de expediente de gasto asignado a los contratos de obras será siempre el tipo 001.*

**2) Documento/s contable/s de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación**

Regla 73.4 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

*No será necesario en los contratos menores, cuando se identifique adecuadamente en el texto libre del documento contable el expediente y la factura, llevar a cabo las resoluciones separadas del compromiso de gasto y reconocimiento de las obligaciones.*

Anexo I ODC

**3) Resolución de aprobación del gasto del contrato menor.**

Art. 118.1 LCSP

*Esta se efectuará por el órgano competente para la ejecución del gasto, que normalmente será también el órgano de contratación cuando el ejercicio de ambas competencias corresponda al mismo.*

*En el caso, de que se haya formalizado contrato, y sin que sea obligatorio, podrá acompañarse también el mismo como documentación suplementaria, especialmente si el contrato menor tiene varios abonos*

**4) Presupuesto, o en su caso, proyecto de las obras.**

Art. 118.2 LCSP

*El presupuesto de las obras será elaborado por técnico competente.*

*Cuando exista el correspondiente proyecto deberá enviarse a la Intervención el resumen final del mismo, en el que conste la identificación del redactor del mismo.*

*Se entenderá que no es exigible proyecto cuando no sea remitido el mismo a la Intervención.*

**5) Informe de la oficina o unidad de supervisión.**

Art. 118.2 LCSP

*Cuando exista este informe deberá incorporarse al expediente, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.*

*Se entenderá que no es exigible este informe cuando no sea remitido el mismo a la Intervención.*

**6) Factura emitida por el contratista.**

Art.118.1.LCSP  
Ley 25/2013  
RD. 1619/2012  
Orden HAP/492/2014  
Orden 14.07.14  
RD 635/2014

*Se cumplimentará conforme a su normativa específica, debiendo presentarse en el registro correspondiente.*

**7) Certificado de conformidad o acta de recepción de la prestación realizada.**

Art. 198 y 210.2 LCSP

*El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada y esta se constatará mediante el correspondiente certificado o acta de recepción de conformidad, el cual debe realizarse dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Tercero 2)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado tercero 2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Tercero 2:**

- a) *Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.*
- b) *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*
- c) *Que existe la aprobación del gasto del contrato menor por el órgano competente, el presupuesto de las obras o, en su caso, el proyecto técnico y el informe de supervisión.*
- d) *Que consta la factura de acuerdo con los requisitos legales establecidos para la misma.*
- e) *Que consta el certificado de conformidad o acta de recepción de la prestación realizada o de los bienes adquiridos.*

# Contrato de suministro

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b>1.- SUMINISTROS EN GENERAL</b> .....	<b>57</b>
<b>1.1.- EXPEDIENTE INICIAL</b> .....	<b>57</b>
<b>1.1.A. APROBACIÓN DEL GASTO</b> .....	<b>57</b>
Fiscalización previa de la aprobación del gasto.....	57
Intervención y contabilización.....	61
<b>1.1.B DISPOSICIÓN DEL GASTO</b> .....	<b>62</b>
Fiscalización previa a la adjudicación.....	62
Intervención y contabilización.....	65
<b>1.2.- MODIFICADOS</b> .....	<b>66</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	66
Intervención y contabilización.....	68
<b>1.3.- REVISIÓN DE PRECIOS</b> .....	<b>69</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	69
Intervención y contabilización.....	71
<b>1.4.-ABONOS AL CONTRATISTA (RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN)</b> 72	
Fiscalización, intervención y contabilización.....	72
<b>1.5.- PRÓRROGA DEL CONTRATO</b> .....	<b>75</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	75
Intervención y contabilización.....	76
<b>1.6.- CESIÓN DE CONTRATO</b> .....	<b>77</b>
<b>1.6.1.- DISPOSICIÓN DEL GASTO</b> .....	<b>77</b>
Fiscalización previa de la disposición del gasto.....	77
Intervención y contabilización.....	78
<b>1.7.- INTERESES DE DEMORA E INDEMNIZACIÓN COSTES DE COBRO</b> .....	<b>79</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	79
Intervención y contabilización.....	81
<b>1.8.- INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA</b> .....	<b>82</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	82
Intervención y contabilización.....	83
<b>1.9.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>84</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	84
<b>1.10.- REAJUSTE DE ANUALIDADES</b> .....	<b>85</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.....	85
Intervención y contabilización.....	86

<b><u>2.- CONTRATO MENOR DE SUMINISTRO</u></b> .....	<b>87</b>
<b><u>APROBACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN</u></b> .....	<b>87</b>
<u>Intervención y contabilización</u> .....	87

## 1.- SUMINISTROS EN GENERAL

### 1.1.- EXPEDIENTE INICIAL.

#### 1.1.A. APROBACIÓN DEL GASTO.

##### Fiscalización previa de la aprobación del gasto.

###### Descripción de trámites

###### Ref. Normativa

*La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP y que deberá ser publicado en el perfil de contratante y en su caso en el Diario Oficial de la Unión Europea.*

Art. 116 LCSP

*Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y el de prescripciones técnicas (PPT) que hayan de regir el contrato.*

*Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización previa de la intervención, en su caso.*

*Cuando el valor estimado del contrato supere lo establecido en la correspondiente Ley Anual de Presupuestos Autonómica, se necesitará la autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración del contrato. En estos casos tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.*

Art. 34 LCPSREX

Art. 14 D. 188/2010

##### Documentación a remitir a la Intervención

#### **1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Art. 116 LCSP  
Regla 72 OOC  
Anexo II ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. El tipo de expediente de gasto asignado a los contratos de suministros será siempre el tipo 002.*

#### **2) Certificado de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente.**

Regla 41 OOC  
Resolución IG 25-10-2011

*Si la tramitación del expediente de contratación fuera anticipada, habrá de aportarse al expediente certificación, sobre el crédito, expedida por el órgano de ejecución del gasto.*

#### **3) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente.**

Segundo 1.a)  
ACG 21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

#### **4) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación**

Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el período 2014-2020.*

#### **5) Informe razonado sobre la necesidad del**

Art. 28, 99, 100,102 y

**contrato, la adecuación del presupuesto base de licitación a los precios del mercado, las características e importe calculado de la prestación, el desglose de los costes tenidos en cuenta para su determinación y, en su caso, la justificación relativa a la decisión de no dividir en lotes.**

116 LCSP  
Art. 73.2 RGLCAP

*Este informe contendrá justificación de la necesidad e idoneidad del contrato, y en él se debe cuantificar y justificar el gasto a realizar por referencia a precios unitarios u otros medios que permitan la correcta estimación de su importe, con indicación de su adecuación a precios de mercado, en el que se desglose los costes tenidos en cuenta para su determinación.*

*Asimismo, el informe contendrá los extremos a los que se refiere el artículo 116.4 de la LCSP.*

*El informe debe ser suscrito por la persona titular del servicio gestor que promueve el expediente.*

**6) Resolución de iniciación del expediente por el órgano de contratación.**

Art. 28 y 116 LCSP

*En la resolución de inicio se indicará, además de motivar su necesidad para los intereses públicos, si la tramitación del expediente administrativo debe realizarse por vía ordinaria o urgente, y en su caso tramitación anticipada, justificándose adecuadamente la elección del procedimiento de selección del contratista y los criterios y aspectos, en su caso, que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.*

**7) Resolución del órgano de contratación declarando la urgencia de la tramitación del expediente.**

Art. 119 LCSP

*Si la tramitación del expediente se ha de realizar con carácter de urgencia se requiere declaración motivada, dictada por el órgano de contratación.*

**8) Pliego de cláusulas administrativas particulares.**

Art.122 LCSP  
Art 8 y 34 LCPSREx  
Art. 67 RGLCAP

*Cada expediente contractual de suministro requiere que se elabore un pliego de cláusulas administrativas particulares, que será la ley del contrato y deberá ser aprobado por el órgano de contratación.*

*El pliego elaborado y los criterios de solvencia y adjudicación establecidos deberán haber sido informados favorablemente por la Abogacía General y por la Intervención General. Si el PCAP se ajusta a modelos previamente informados, sus anexos deberán corresponderse con los modelos establecidos para los distintos procedimientos de adjudicación.*

*En el pliego debe constar diligencia, efectuada por la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación donde se indique que tanto el pliego como los criterios, han sido informados por la Abogacía General y la Intervención General, citando la fecha de los respectivos informes.*

**9) Resolución de procedencia de revisión de precios.**

Art. 103 LCSP

*Si procede la revisión de precios, de conformidad con lo establecido por la normativa contractual, el órgano de contratación establecerá su procedencia mediante resolución.*

**10) Informe justificativo del supuesto habilitante para la utilización de un procedimiento con negociación.**

Art. 131, 167 y 168 LCSP

*La adjudicación de los contratos de suministros se realizará ordinariamente utilizando el procedimiento abierto o restringido. No obstante, en los supuestos previstos en el artículo 168 de la LCSP podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad y en los casos previstos en el 167 de la LCSP podrá recurrirse a la licitación con negociación.*

*De utilizarse un procedimiento con negociación se debe aportar al expediente informe suscrito por técnico cualificado que justifique el supuesto que habilita la tramitación de dicho procedimiento.*

**11) Pliego de prescripciones técnicas.**

Art. 124 LCSP  
Art. 68 RGLCAP

*El Pliego de Prescripciones Técnicas, que estará suscrito por técnico competente, debe determinar las características técnicas relativas a las prestaciones del contrato. En ningún caso contendrá declaraciones o cláusulas que deban figurar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*

**12) Autorización previa y expresa de la consejería competente en materia de hacienda para la adquisición de vehículos de traslado de personal.**

Art.41.2 LP 2019

*Esta autorización habrá de incorporarse cuando se adquieran vehículos de traslado de personal y su cuantía supere los 15.000€, excluido el IVA. Para el resto de vehículos especiales se comunicará su adquisición a la consejería competente en materia de hacienda.*

**13) Autorización previa y expresa de la consejería competente en materia de hacienda para la adquisición de muebles y equipos de oficina.**

Art.41.2 LP 2019

*Esta autorización habrá de incorporarse cuando se adquieran muebles y equipos de oficina y su cuantía supere los 15.000€, excluido el IVA.*

**14) Informe de la consejería competente en materia de tecnologías de la información y comunicación.**

D.A 6º LCPSREx.

*Será necesario informe previo y vinculante, si los pliegos de prescripciones técnicas tienen por objeto bienes y servicios relacionados con la materia de las tecnologías de la información y comunicación.*

**15) Propuesta de aprobación del expediente, del pliego de cláusulas administrativas particulares, del pliego de prescripciones técnicas, del gasto y de la apertura del procedimiento de adjudicación.**

Segundo 1.b), segundo párrafo ACG 21.05.19.  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación del gasto se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

## Comprobaciones a efectuar

### **Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.1.A del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.1.A)  
ACG 21.05.19

#### **Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

#### **Apartado Cuarto 1.1 A**

- r) La existencia de informe razonado sobre la adecuación del presupuesto base de licitación a los precios del mercado, concretando la necesidad que se trata de satisfacer, las características e importe calculado de la prestaciones objeto del contrato y desglosando los costes tenidos en cuenta para su determinación.
- s) Que, en su caso, existe justificación en el expediente relativa a la decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.
- t) Que se ha acordado la iniciación del expediente por el órgano de contratación.
- u) Cuando la tramitación sea de urgencia, que existe declaración hecha por el órgano de contratación.
- v) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares y los criterios han sido informados por la Abogacía General y la Intervención General. A tales efectos, se comprobará que existe diligencia de certificación efectuada por la persona titular de la jefatura del servicio gestor.
- w) Cuando se utilice modelo o pliego tipo, verificar que el contrato es de naturaleza análoga al informado.
- x) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece para la determinación de la mejor oferta criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basado en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- y) Que está bien calculado el valor estimado del contrato.
- z) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, se comprobará que el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial del contrato y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- aa) Que no se prevé en el pliego de cláusulas administrativas particulares la revisión de precios y en caso contrario consta

- justificación en el expediente sobre la procedencia de la revisión así como la fórmula de revisión de precios.*
- bb) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo previsto en la LCSP.*
- cc) Que el plazo mínimo de presentación de ofertas que se establece en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo establecido en el artículo 31 de la LCPSREx.*
- dd) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En el caso de que este procedimiento se trámite según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.*
- ee) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual en los artículos 167 y 168 de la LCSP para utilizar dicho procedimiento.*
- ff) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro.*
- gg) Que, en su caso, se acompañan los informes o las autorizaciones a que se refiere el artículo 41.2 de la Ley 2/2019, de 22 de enero, de Presupuestos para 2019 y la disposición adicional sexta de la LCPSREx.*

## 1.1.- EXPEDIENTE INICIAL

### 1.1.A. APROBACIÓN DEL GASTO.

#### Intervención y contabilización

Descripción de trámites

Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Autorización previa del Consejo de Gobierno para su celebración.**

Art. 34 LCPSREx

*Cuando el valor estimado del contrato supere los 600.000€.*

#### **2) Resolución motivada aprobando el expediente administrativo, los pliegos, el gasto y la apertura del procedimiento de adjudicación.**

Art. 117 LCSP

La resolución será dictada por el órgano de contratación, si bien la aprobación del gasto se hará por el órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.

**3) Documento/s contable/s de autorización o aprobación del gasto (A).** *Regla 72 OOC*

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían las siguientes:

*Segundo 1 b) y c)  
ACG 21.05.19*

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

La señalada en su apartado c):

- Que, en su caso, existe acuerdo del Consejo de Gobierno.

**1.1.- EXPEDIENTE INICIAL**

**1.1.B DISPOSICIÓN DEL GASTO.**

**Fiscalización previa a la adjudicación**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Anuncio de la licitación en el perfil del contratante.** *Art. 63 y 135 LCSP*

**2) Anuncio de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.** *Art. 135 LCSP*

*Quando el contrato esté sujeto a regulación armonizada.*

**3) Acta o actas de la Mesa de Contratación o en su caso del órgano que establezca el PCAP suscritas por su Presidente y Secretario, conteniendo la propuesta de adjudicación.** *Art. 150, 166, 169, 170 y 326 LCSP.  
Art. 21 y ss RDLCSP.  
Art. 87 RGLCAP  
Art.166 y 170 LCSP.*

*En los casos a los que se refiere la normativa contractual, los órganos de contratación necesariamente estarán asistidos por una Mesa de contratación. La Mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada tiene entre sus funciones proponer al órgano de contratación la adjudicación del contrato a favor del licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP.*

Cuarto 1.1.B. b).  
ACG 21.05.19

*En los supuestos en los que no intervenga la Mesa de contratación por no ser preceptiva, las actas estarán suscritas por el presidente y el secretario del órgano que establezca el PCAP y contendrán la propuesta de adjudicación y si el PCAP no establece ningún órgano la propuesta de adjudicación se realizará por la persona titular de la jefatura del servicio correspondiente.*

*En los procedimientos con negociación la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras negociar las condiciones del contrato con uno o varios candidatos. En estos casos, las actas recogerán también las invitaciones cursadas en el expediente, las ofertas recibidas, las razones para su aceptación o rechazo y las ventajas obtenidas en la negociación.*

**4) Resolución motivada del órgano de contratación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de adjudicación.**

Art. 157.6 LCSP

*Será necesaria esta resolución en los casos a los que se refiere el artículo 157.6 de la LCSP y en los casos en que hubiera desistimiento o decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. No obstante, en los casos en que el propuesto adjudicatario no cumpliera con el requerimiento al que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP no será necesaria una nueva propuesta de adjudicación a favor del siguiente licitador, siempre y cuando éste sea el inmediato siguiente al propuesto adjudicatario de acuerdo con el orden en que las ofertas hubieran sido clasificadas de conformidad con lo indicado en el artículo 150.1 de la LCSP.*

**5) Informe de verificación, de la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación, sobre el cumplimiento, por el propuesto adjudicatario y en su caso por las empresas a cuyas capacidades se recurra, de las circunstancias a las que se refieren las letras a) y c) del 140.1 de la LCSP y de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Autónoma y, en su caso, sobre la acreditación por el propuesto adjudicatario de la constitución de la garantía definitiva o su manifestación de retención en precio.**

Art.107, 108, 140 y 150  
LCSP  
Art. 13 a 16 RGLCAP

*Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato*

**6) Propuesta de compromiso de gasto.**

*La propuesta de compromiso del gasto se dirigirá al órgano competente.*

Segundo 1.b), segundo párrafo.  
ACG 21.05.19.  
Art. 82 y 88 LPACAP

## Comprobaciones a efectuar

### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.1.B del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

*Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.1.B) ACG  
21.05.19*

#### **Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

#### **Apartado Cuarto 1.1 B:**

- e) Que se ha publicado el anuncio de la licitación en el perfil de contratante y, cuando sea exigible, en el Diario Oficial de la Unión Europea.*
- f) Que existe si procede, acta o actas de la Mesa de Contratación, suscrita por su Presidente y Secretario conteniendo la propuesta de adjudicación que se hace al órgano de contratación.  
En el supuesto de que no haya intervenido la Mesa de Contratación por no ser preceptiva que existe propuesta de adjudicación de la persona titular de la jefatura del servicio correspondiente o del órgano que se establezca en el pliego de cláusulas administrativas particulares.  
Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.*
- g) Que se acredita la verificación, por la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación de que el propuesto como adjudicatario cumple las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, y en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva o su manifestación de retención en precio y la acreditación de estar el adjudicatario propuesto al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Autonómica.*
- h) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.*

**1.1.- EXPEDIENTE INICIAL**

**1.1.B DISPOSICIÓN DEL GASTO**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Contrato formalizado suscrito por el órgano de contratación y el adjudicatario con aportación de la resolución motivada de adjudicación.**

Art. 35, 99.7 y 153  
LCSP  
Art. 10 LCPSREx  
Art. 89 LGHPEX

*En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en el PCAP que rija el contrato, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.*

*El contenido mínimo del documento administrativo de formalización será el establecido por la normativa contractual, debiendo reflejarse expresamente en el mismo la relación de características de la prestación que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación y que hubieran sido determinantes de la misma en favor del contratista.*

**2) Certificación de que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos.**

Art.51 LCSP

*Si se trata de contratos que sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación deberá aportarse, para la contabilización del compromiso de gasto, certificado del órgano de contratación o de la persona titular de la jefatura del servicio en materia de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, una vez transcurrido el plazo para interponer el referido recurso.*

**3) Resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión, de haberse interpuesto recursos.**

Ley 19/2015  
D. 99/2009  
Art. 50 LCSP

*La resolución de los recursos contractuales está atribuida en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura a la Comisión Jurídica de Extremadura.*

**4) Resolución de compromiso de gasto.**

Art.89 LGHPEX

**5) Documento contable de compromiso del gasto (D).**

Regla 72 OOC  
Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar el objeto del contrato celebrado.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización**

Segundo 1 b).

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior,*

procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.1.B del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

Cuarto primer y segundo párrafo 1.1.B ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

**Apartado Cuarto 1.1.B:**

Las recogidas en el primer y segundo párrafo:

- La fiscalización previa de la disposición del gasto se efectuará antes de la adjudicación e implicará la de formalización del contrato cuando éste se ajuste a la resolución de adjudicación.
- Cuando el contrato venga sujeto a recurso especial en materia de contratación en la contabilización del gasto junto con el contrato deberá acreditarse por el órgano de contratación que no se ha interpuesto el recurso, o si se ha hecho la resolución recaída o el acuerdo del levantamiento de la suspensión.

**1.2.- MODIFICADOS**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
Los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.	Art.62 LCSP Art. 15 LCPSREx
El procedimiento de las posibles modificaciones, implique o no un incremento del coste de la ejecución del contrato, se iniciará por el responsable del contrato, dirigido al órgano de contratación, solicitando su autorización para tramitar la modificación.	Cláusula 19 modelo de PCAP contratos suministros procedimiento abierto
Deben remitirse para su fiscalización con carácter previo a su aprobación todo expediente modificativo contractual que se trámite por los órganos de contratación para cualquier tipo de contrato.	Informe de la IG, 12 de julio de 2013

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 17 y 72.5 OOC

*En el supuesto de que la modificación del contrato suponga un incremento del gasto deberá aportarse al expediente documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados, por la cuantía del incremento del gasto, ajustados a la normativa contable y presupuestaria.*

**2) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente.**

Segundo 1.a)  
ACG 21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**3) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación**

Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el período 2014-2020.*

**4) Informe técnico justificativo de la modificación.**

Art.191,203, 204 y 205  
LCSP  
Art. 102 RGLCAP

*En el expediente debe constar informe técnico, emitido por el responsable del contrato, en el que se justifique la modificación del contrato prevista en el PCAP, en los términos del artículo 204 de la LCSP, y/o una modificación no prevista en el PCAP en los términos del artículo 205 de la LCSP.*

**5) Propuesta técnica que justifique, describa y valore la modificación a realizar.**

Cuarto 1.2.b)  
ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta debe estar suscrita por el responsable del contrato.*

**6) Escrito, dirigido al contratista dándole trámite de audiencia.**

Art. 191 LCSP

**7) Informe del servicio jurídico correspondiente.**

Art. 191.2 LCSP

**8) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.**

Art. 191.3 LCSP  
Ley 19/2015

*Será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura en los contratos a los que se refiere el apartado b) del artículo 191.3 de la LCSP.*

**9) Propuesta de aprobación del expediente de modificación y, en su caso, de aprobación y compromiso del gasto.**

Segundo 1b) ACG  
21.05.19.  
Art 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.2)  
ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Cuarto 1.2:**

- a) En el caso de modificaciones previstas conforme al artículo 204 de la LCSP, debe aportarse informe técnico donde se indique que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato y no supera los porcentajes del precio del contrato al que como máximo puede afectar.  
En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Que existe propuesta técnica que justifique, describa y valore la modificación a realizar.
- c) Que existe audiencia del contratista.
- d) Que existe informe del servicio jurídico y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.

**1.2.- MODIFICADOS**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Autorización previa del Consejo de Gobierno para la aprobación de la modificación.**

Art.34 LCPSREx

La necesidad de autorización de la celebración de un contrato por parte del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, conllevará la necesidad de autorización de la modificación contractual cuando la cuantía de la misma supere la determinada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**2) Contrato formalizado suscrito por el órgano de contratación y el contratista con aportación de la**

Art. 153 y 203 LCSP.  
Art.35 LCSP

**resolución de aprobación del expediente de modificación.**

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

**3) Resolución de aprobación y compromiso del gasto.** Art. 88 y 89 LGHPEX

**4) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).** Regla 72.5 OOC Anexo I ODC

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la modificación contractual.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.** Segundo 1 b) y c) ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

La señalada en su apartado c):

- Que, en su caso, existe acuerdo del Consejo de Gobierno.

**1.3.- REVISIÓN DE PRECIOS**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.** Reglas 17 y 72.5 OOC Art. 105 RGLCAP

Al objeto de proveer la cobertura financiera necesaria para atender, en su caso, las obligaciones derivadas de los abonos por revisión de

precios de los contratos con derecho a ella, deberá aportarse al expediente documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados, por la cuantía del incremento del gasto, ajustados a la normativa contable y presupuestaria.

**2) Informe, donde se indique que la revisión está expresamente admitida por el PCAP, que se cumplen los requisitos exigidos por la normativa contractual, y se aporta cálculo y período de revisión.**

Art. 103 y 104 LCSP  
Art. 104 RGLCAP

*El informe debe estar suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor.*

**3) Propuesta de aprobación de la revisión de precios y, en su caso, de la aprobación y compromiso del gasto**

Segundo 1b)  
ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, en el supuesto de que la revisión de precios conlleve un incremento del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.3)  
ACG 21.05.19.

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

- a) *Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*
- b) *Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

**Apartado Cuarto 1.3:**

- c) *Que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.*
- d) *Que se aporta cálculo y periodo del importe de la revisión de precios e informe del servicio competente del órgano gestor.*

### 1.3.- REVISIÓN DE PRECIOS

#### Intervención y contabilización

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

#### Documentación a remitir a la Intervención

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>1) Resolución de aprobación de revisión de precios.</b>   | Art. 103 LCSP                   |
| <b>2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.</b>  | Art.88 y 89 LGHPEX              |
| <b>3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).</b> | Regla 72.5 OOC.<br>Anexo I ODC. |

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la revisión de precios.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

#### **Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

**1.4.-ABONOS AL CONTRATISTA (RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN)**

**Fiscalización, intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

*El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato.*

Art. 198 LCSP

Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución de reconocimiento de obligación (O).**

Art. 90 LGHPEX

**2) Documento contable de reconocimiento de obligación (O).**

Regla 73 OOC  
Art. 147.1.a) LGHPEX  
Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la obligación que se reconoce.*

*En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la LCSP, previamente se aportará una retención adicional de crédito, como máximo del 10 por ciento del precio del contrato.*

Art. 301.2 LCSP

**3) Certificación o acta de conformidad de los servicios competentes.**

Art. 198, 210,304 y 305 LCSP

*El certificado de conformidad estará suscrito por el responsable del contrato y en el caso de las actas deberán estar suscrita por todos los asistentes.*

*Dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato o en el plazo que se determine en el PCAP, se deberá formalizar el acto formal de recepción.*

*La recepción debe ser comunicada a la Intervención General si el contrato es igual o superior a 50.000 euros (IVA excluido), indicando fecha y lugar, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.*

RD 2188/1995.  
Circular IGJEx 4/2008

*El contrato puede extinguirse, no por su cumplimiento, sino por resolución cuando se de alguna de las causas legales y esto supone, tramitar el correspondiente expediente administrativo, donde debe comprobarse el suministro efectuado con arreglo a los pliegos, al objeto de constatar la propuesta de liquidación. Esta comprobación es un acto de recepción la cual se efectuará en las mismas condiciones y requisitos anteriormente indicados.*

**4) Informe de la persona titular de la consejería competente en materia de tecnologías de la información y comunicación.**

Art. 41.3 LP 2019

*Para el caso de aplicaciones informáticas contratadas con proveedores externos, con cada uno de las facturas en los que la prestación conlleve la validación de los entregables. En caso contrario el informe debe indicar tal circunstancia.*

**5) Certificado de cumplimiento de publicidad, acompañado de fotografías u otros elementos demostrativos.**

D. 7/2002  
R (UE) 1303/2013  
R (UE) 808/2014  
R(UE) 821/2014  
R(UE)508/2014

*De estar el contrato cofinanciado con fondos europeos debe emitirse, con el primer abono, por la persona titular de la jefatura del servicio gestor correspondiente, debiéndose adjuntar fotografía u otro elemento demostrativo de que se han colocado las placas, carteles u otros elementos de publicidad. También deberá hacer referencia a las indicaciones que comprenda respecto al programa, eje, medida y demás características así como el lema y el logotipo establecidos por la Unión Europea para el fondo que cofinancia., debiéndose adjuntara al acta o certificado de recepción, sin perjuicio de que pueda su contenido incorporarse al propio acta.*

**6) Resolución autorizando los anticipos y resguardo de la constitución de garantía exigida.**

Art. 198.3LCSP.  
Art.155, 156 y 157  
RGLCAP

*Para el caso de efectuarse anticipos, cuando en el PCAP se haya indicado que procede el abono a cuenta por operaciones preparatorias, se deberá aportar resolución del órgano de contratación autorizando el anticipo y acreditar que la garantía se ha depositado en la Caja General de Depósitos.*

**7) Factura emitida por el contratista.**

Ley 25/2013  
RD. 1619/2012  
Orden HAP/492/2014  
Orden 14.07.14  
RD 635/2014

*Se cumplimentará conforme a su normativa específica, debiendo presentarse en el registro correspondiente.*

*El contenido de la factura debe adecuarse a lo indicado en el art. 6 del RD 1619/2012.*

**8) Acuerdo del órgano de contratación de imposición de penalidades.**

Art.194.2 LCSP

*Para el caso de que se impongan penalidades que se reflejen en la factura.*

**9) Anuncio de la formalización del contrato en el perfil del contratante.**

Art. 154 LCSP

*Se aportará con el primer abono.*

**10) Anuncio de la formalización del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea.**

Art. 154 LCSP

*Se aportará con el primer abono, en el caso de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización, intervención y contabilización.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.4)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.4 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano y en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**Apartado Cuarto 1.4:**

- a) Que existe certificación o acta de conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado.
- b) En el caso de aplicaciones informáticas, que existe el informe al que se refiere el artículo 41.3 de la Ley de Presupuestos para 2019.
- c) Cuando el contrato esté cofinanciado con fondos europeos, que en el acta o certificado de recepción se deja constancia, acompañado de la fotografía u otros elementos demostrativos, en el que se detalle que se han colocado las placas, carteles u otros elementos de publicidad que procedan en el lugar dónde se vaya a ejecutar la operación, con expresión de las indicaciones que comprenda respecto a al programa, eje, medida y demás características así como el lema y el logotipo establecidos por la Unión Europea para fondo que cofinancia.
- d) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- e) Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- f) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- g) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la LCSP y 28.4 de la LCPSREx.
- h) En caso de imposición de penalidades, verificar la existencia de acuerdo del órgano de contratación imponiéndolas.
- i) Con el primer abono además se verificará, que se ha publicado la formalización del contrato en el perfil del contratante, y en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- j) Cuando la garantía se preste con retención del pago del precio, comprobación de la retención con el primer abono.
- k) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la LCSP, que dicha opción está prevista en el PCAP y que el precio se determina mediante precios unitarios.

## 1.5.- PRÓRROGA DEL CONTRATO

### Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto.

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

*Quando el plazo de un contrato de suministro se haya fijado como plazo de ejecución, por ser un contrato de tracto sucesivo, podrá prorrogarse el contrato bien porque se haya establecido con carácter previo en el PCAP bien porque se ajuste a una previsión legal.*

#### Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.** *Regla17 OOC*

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

**2) Propuesta técnica que describa, valore y justifique la prórroga.** *Art. 29.2 y 29.4 LCSP  
Cuarto 1.5 a) ACG  
21.05.19*

**3) Informe sobre la concurrencia de los requisitos a los que se refiere el artículo 29.4 de la LCSP, acompañado de la publicación del anuncio de licitación del nuevo contrato.** *Art. 29.4 LCSP*

*Este informe, suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor, podrá subsumirse en el documento anterior o ser un documento independiente.*

*El anuncio de licitación del nuevo contrato deberá haberse publicado en el plazo señalado en el artículo 29.4 de la LCSP.*

**4) Informe del servicio jurídico.** *Art. 97 RGLCAP*

**5) Propuesta de aprobación de la prórroga y de la aprobación y compromiso del gasto en la anualidad/es correspondientes.** *Segundo 1b) ACG  
21.05.19.  
Art. 82 y 88 LPACAP.*

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación*

#### Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa** *Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.5)  
ACG 21.05.19*

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.5 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

#### **Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Cuarto 1.5:**

- i) Que existe propuesta técnica que describa, valore y justifique la prórroga.
- j) Que este prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- k) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- l) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.
- m) Que se acompaña informe del servicio jurídico

1.5.- PRÓRROGA DEL CONTRATO	
Intervención y contabilización	
Descripción de trámites	Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Contrato formalizado suscrito por el órgano de contratación y el contratista con aportación de la resolución de aprobación de la prórroga** Art. 35, 99.7 y 153 LCSP  
Art. 10 LCPSREx  
Art.35 LCSP

*En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en el PCAP que rija el contrato, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.*

*El contenido mínimo del documento administrativo de formalización será el establecido por la normativa contractual, debiendo reflejarse expresamente en el mismo la relación de características de la prestación que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación y que hubieran sido determinantes de la misma en favor del contratista.*

**2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto** Art. 88 y 89 LGHPEX

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).** Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la prórroga.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.** Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con*

observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**1.6.- CESIÓN DE CONTRATO**

**1.6.1.- DISPOSICIÓN DEL GASTO**

**Fiscalización previa de la disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

La modificación subjetiva de los contratos solamente será posible por cesión contractual, cuando obedezca a una opción inequívoca de los pliegos. A tales efectos, los pliegos establecerán necesariamente que los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

Art. 214 LCSP

Documentación a remitir a Intervención

**1) Escrito de petición del contratista de cesión del contrato.**

Art.214 LCSP

La cesión, de autorizarse, debe realizarse a instancia del contratista/cedente, el cual manifestará al órgano de contratación su voluntad de cesión.

**2) Informe de verificación, de la persona titular de la jefatura del servicio gestor, sobre el cumplimiento de los requisitos legales habilitantes para la cesión del contrato.**

Art. 214.1 LCSP  
Art. 214.2.b) y c)  
LCSP

**3) Informe del servicio jurídico.**

Art. 97 RGLCAP

**4) Propuesta de autorización de la cesión y del compromiso del gasto en la anualidad/es correspondientes.**

Segundo 1b)  
ACG 21.05.19  
Art 82 y 88 LPACAP

La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.6.1)  
ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.6.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Cuarto 1.6.1:**

- d) Petición del contratista de cesión del contrato.
- e) Que se acredite la verificación, por la persona titular de la jefatura del servicio gestor correspondiente del cumplimiento de las circunstancias y requisitos a que se refiere el artículo 214 en su punto 1, y en los apartados b) y c) del punto 2 de la LCSP.
- f) Que exista informe del servicio jurídico.

**1.6.1.- DISPOSICIÓN DEL GASTO**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución del órgano de contratación de autorización previa y expresa de la cesión.** Art. 214.2. a) LCSP

**2) Escritura pública de formalización de la cesión y liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.** Art. 214.2. d) LCSP

*La cesión solo producirá sus efectos a partir de la fecha de formalización de la escritura pública.* Art.214.3 LCSP

*El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondían al cedente y esta subrogación no se produce solo a partir del momento en que se suscriba el contrato de cesión formalizado en escritura pública sino que se referirá a la totalidad del tracto de la relación contractual.*

*Realizándose hecho imponible sujeto al ITP y AJD, la escritura deberá presentarse para su liquidación.* Art. 54 TRITP Y AJD

**3) Resguardo de la prestación de la garantía definitiva por parte del cesionario.** Art.107 LCSP

En el caso de que el PCAP exija la constitución de garantía definitiva se deberá acreditar que la misma se ha depositado en la Caja General de Depósitos o su manifestación de retención en precio, si el PCAP lo permite.

**4) Resolución de compromiso del gasto**

Art. 89 LGHPEX

**5) Documento contable de compromiso del gasto (D).**

Regla 72.6 OOC  
Anexo I ODC

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre se identificará la cesión del contrato.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo y cuarto 1.6.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19  
Cuarto 1.6.2)  
ACG21.05.19

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

**Apartado Cuarto 1.6.2:**

- d) Que el órgano de contratación ha autorizado de forma previa y expresa la cesión.
- e) Que la cesión se ha formalizado en escritura pública y se ha liquidado el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- f) Que se ha prestado la garantía definitiva por parte del cesionario.

**1.7.- INTERESES DE DEMORA E INDEMNIZACIÓN COSTES DE COBRO**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p>La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios realizados. El plazo de que dispone para acreditar la conformidad del servicio será de 30 días a computar desde su entrega efectiva.</p>	<p>Art.198.4 LCSP</p>

*Si incumpliera el plazo de 30 días que tiene para acreditar el pago, deberá abonar intereses de demora y en su caso la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.*

*No obstante para el cómputo indicado es necesario que el contratista deba cumplir con la obligación de presentar la factura en tiempo y forma en registro administrativo correspondiente.*

### Documentación a remitir a la Intervención

#### **1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 17 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria*

#### **2) Informe del servicio jurídico.**

Art. 191 LCSP  
Art. 97 RGLCAP

#### **3) Informe técnico, sobre el cálculo de los intereses de demora y, en su caso, de las indemnizaciones por los costes de cobro.**

Art. 198.4 LCSP

*El informe estará suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor.*

#### **4) Propuesta de autorización de pago de intereses de demora y, en su caso, de indemnización por los costes de cobro y de la aprobación y compromiso del gasto.**

Segundo 1b)  
ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.7 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.7)  
ACG 21.05.19

##### **Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

##### **Apartado Cuarto 1.7:**

*a) Que existe informe del servicio jurídico.*

*b) Que existe informe técnico sobre el cálculo de los intereses de demora y, en su caso, de las indemnizaciones por los costes de cobro*

**1.7.- INTERESES DE DEMORA E INDEMNIZACIÓN COSTES DE COBRO**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución del órgano de contratación de autorización del pago de intereses de demora, y en su caso, de la indemnización por los costes de cobro.**

**2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto**

Art. 88 y 89 LGHPEX

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D) o documento de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.**

Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre se identificará el correspondiente pago por intereses de demora, y en su caso, la indemnización por los costes de cobro.*

*Con el reconocimiento de las obligaciones habrán de acompañarse además los documentos acreditativos de las mismas.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

## 1.8.- INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA

### Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>Por determinadas circunstancias y requisitos, en resolución, demoras en comprobación o abonos, suspensiones, desistimientos, actos nulos..., el contratista puede tener derecho a percibir indemnización.</i></p>	<p>Art. 208, 213 y 307 LCSP</p>

#### Documentación a remitir a la Intervención

#### **1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 17 OCC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

#### **2) Informe del servicio jurídico.**

Art. 191 LCSP  
Art. 97 RGLCAP

#### **3) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente.**

Art. 191 LCSP  
Ley 19/2015  
Art. 97 RGLCAP

*Será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente en los contratos en los que se produzcan las incidencias a los que se refiere el apartado c) del artículo 191.3 de la LCSP.*

#### **4) Informe técnico sobre la causa de la indemnización, que justifique los daños producidos y los valore.**

Art. 97 RGLCAP

*El informe estará suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor.*

#### **5) Propuesta de autorización de indemnización a favor del contratista y de la aprobación y compromiso del gasto.**

Segundo 1b)  
ACG 21.05.19.  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.8 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.8)  
ACG 21.05.19

#### **Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

**Apartado Cuarto 1.8:**

- c) *Que existe informe del servicio jurídico y en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente.*
- d) *Que existe informe técnico, sobre la causa de indemnización, que justifique los daños producidos y los valore.*

**1.8.- INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución del órgano de contratación autorizando la indemnización a favor del contratista.**

**2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.**

*Art.88 y 89 LGHPEX*

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D) o documento de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.**

*Anexo I ODC*

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre se identificará la correspondiente indemnización a favor del contratista.*

*Con el reconocimiento de las obligaciones habrán de acompañarse además los documentos acreditativos de las mismas.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

*Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19*

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa*

presupuestaria y contable

## 1.9.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

### Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto

#### Descripción de trámites

#### Ref. Normativa

*Si el contrato finaliza normalmente por su cumplimiento, también puede extinguirse por resolución, cuando se de alguno de los supuestos legales. La resolución supone la extinción anticipada del vínculo contractual.*

Art. 209,211, 306 y 307 LCSP

#### Documentación a remitir a la Intervención

#### **1) Resolución de inicio del expediente dictada por el órgano de contratación.**

Art. 191 LCSP  
Art. 109 RGLCAP

#### **2) Informe técnico sobre la causa de resolución, cuantía de las indemnizaciones de daños y perjuicios, y procedencia o no de la incautación de la garantía definitiva.**

Art. 113 RGLCAP  
Art. 213 LCSP

*El informe técnico, suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor, debe referirse a las circunstancias indicadas. La liquidación del contrato se tramitará en pieza en separada conforme a las comprobaciones que correspondan.*

#### **3) Escrito dirigido al contratista dándole trámite de audiencia.**

Art. 191 LCSP  
Art. 109 RGLCAP

*Se efectuará cuando la resolución de inicio no es a instancia del contratista.*

#### **4) Informe del servicio jurídico.**

Art. 191 LCSP  
Art. 109 RGLCAP

#### **5) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.**

Art. 191 LCSP  
Art. 109 RGLCAP  
Ley 19/2015

*Será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura en los contratos en los que se produzcan las incidencias a las que se refiere el apartado a) del artículo 191.3 de la LCSP.*

#### **6) Propuesta de resolución del contrato.**

Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo*

*Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.9)  
ACG 21.05.19*

y cuarto 1.9 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Cuarto 1.9:**

e) Que se ha acordado la iniciación del expediente de resolución del contrato por el órgano de contratación.

f) Que existe informe técnico sobre la causa de resolución, cuantía de las indemnizaciones de daños y perjuicios, y procedencia o no de la incautación de la garantía definitiva.

g) Que existe audiencia del contratista.

h) Que, en su caso, existe informe del servicio jurídico y de la Comisión Jurídica de Extremadura.

**1.10.- REAJUSTE DE ANUALIDADES**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

*El plazo de ejecución del suministro debe ajustarse al establecido en el PCAP y de acuerdo con los créditos comprometidos en cada ejercicio presupuestario, cualquier desfase debe motivar la realización del reajuste de las anualidades presupuestarias.*

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 72.5 OOC

*Deberá aportarse al expediente documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados, con cargo al ejercicio/s presupuestario en el que se incrementa el gasto, ajustados a la normativa contable y presupuestaria.*

**2) Informe justificativo, en el que se expresan las causas del reajuste.**

Art. 96 RGLCAP

*El informe debe estar suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor.*

**3) Escrito del contratista prestando su conformidad al reajuste propuesto.**

Art. 96 RGLCAP

**4) Propuesta de aprobación del reajuste y de la aprobación y compromiso del gasto en la anualidad/es correspondientes.**

Segundo 1b) ACG  
21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y cuarto 1.10 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Cuarto 1.10)  
ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Cuarto 1.10:**

- a) Que se acompañe informe justificativo en el que se expresan las causas del reajuste.
- b) Que se ha dado audiencia al contratista

**1.10.- REAJUSTE DE ANUALIDADES**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución de aprobación del reajuste de anualidades.**

Art. 97 RGLCAP

Con la aprobación del reajuste de anualidades se efectuará la aprobación y el compromiso de gasto por el órgano de contratación a través de los correspondientes documentos contables.

**2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.**

Art. 88 y 89 LGHPEX

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).**

Anexo I ODC

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar el reajuste de anualidades.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización**

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable

o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**2.- CONTRATO MENOR DE SUMINISTRO**

**APROBACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

**Intervención y contabilización.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
Se considera contrato menor de suministro aquel cuyo valor estimado es inferior a 15.000 euros.	Art. 118.1 LCSP
El contrato menor no puede tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga, no teniendo lugar para ellos la revisión de precios.	Art. 29.8 LCSP
Solo procederá llevar a cabo las fases de aprobación y compromiso del gasto de forma acumulada y separada del reconocimiento de la obligación, cuando el contrato permita varios abonos en función de la ejecución realizada. En estos casos la documentación a que se refieren los apartados 1, 2 (sólo respecto a la aprobación y compromiso de gasto) y 3 se enviarán a la Intervención para la contabilización de la aprobación y compromiso de gasto, efectuándose las comprobaciones de los apartados a) b) y c), y cuando se vayan a abonar las correspondientes facturas, se remitirá la documentación a que se refiere el apartado 2 (reconocimiento de la obligación "O"), 4 y 5 y se efectuarán las comprobaciones de los apartados a) b) d) y e).	ACG 21.05.19 Art. Cuarto 2
El contrato menor no está sometido a fiscalización previa, de ahí que la fiscalización se efectuará al tiempo de intervenir y contabilizar los documentos contables, limitándose a las comprobaciones recogidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno.	Art. 148.1 LGHPEX

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.** Regla 72 OOC

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. El tipo de expediente de gasto asignado a los contratos de suministro será siempre el tipo 002.

**2) Documento/s contable/s de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación**

Regla 73.4 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

*No será necesario en los contratos menores, cuando se identifique adecuadamente en el texto libre del documento contable el expediente y la factura, llevar a cabo las resoluciones separadas del compromiso de gasto y reconocimiento de las obligaciones.*

Anexo I ODC

**3) Resolución de aprobación del gasto del contrato menor.**

Art. 118.1 LCSP

*Esta se efectuará por el órgano competente para la ejecución del gasto, que normalmente será también el órgano de contratación cuando el ejercicio de ambas competencias corresponda al mismo.*

*En el caso, de que se haya formalizado contrato, y sin que sea obligatorio, podrá acompañarse también el mismo como documentación suplementaria, especialmente si el contrato menor tiene varios abonos*

**4) Factura emitida por el contratista.**

Art.118.1.LCSP  
Ley 25/2013  
RD. 1619/2012  
Orden HAP/492/2014  
Orden 14.07.14  
RD 635/2014

*Se cumplimentará conforme a su normativa específica, debiendo presentarse en el registro correspondiente.*

**5) Certificado de conformidad o acta de recepción de la prestación realizada.**

Art. 198 y 210.2 LCSP

*El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada y esta se constatará mediante el correspondiente certificado o acta de recepción de conformidad, el cual debe realizarse dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Cuarto 2)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado cuarto 2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Cuarto 2:**

- f) *Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.*
- g) *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*
- h) *Que existe la aprobación del gasto del contrato menor por el órgano competente.*
- i) *Que consta la factura de acuerdo con los requisitos legales establecidos para la misma.*
- j) *Que consta el certificado de conformidad o acta de recepción de la prestación realizada o de los bienes adquiridos.*

# Contrato de servicios

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b>1.- SERVICIOS EN GENERAL</b> .....	<b>91</b>
<b>1.1.- EXPEDIENTE INICIAL</b> .....	<b>91</b>
<b>1.1.A. APROBACIÓN DEL GASTO</b> .....	<b>91</b>
Fiscalización previa de la aprobación del gasto. ....	91
Intervención y contabilización .....	95
<b>1.1.B DISPOSICIÓN DEL GASTO</b> .....	<b>96</b>
Fiscalización previa a la adjudicación .....	96
Intervención y contabilización .....	98
<b>1.2.- MODIFICADOS</b> .....	<b>99</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto .....	99
Intervención y contabilización .....	101
<b>1.3.- REVISIÓN DE PRECIOS</b> .....	<b>102</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto .....	102
Intervención y contabilización .....	104
<b>1.4.- REAJUSTE DE ANUALIDADES</b> .....	<b>105</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto .....	105
Intervención y contabilización .....	106
<b>1.5.-ABONOS AL CONTRATISTA (RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN)</b>	<b>107</b>
Fiscalización, intervención y contabilización .....	107
<b>1.6.- PRÓRROGA DEL CONTRATO</b> .....	<b>110</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto .....	110
Intervención y contabilización .....	111
<b>1.7.- CESIÓN DE CONTRATO</b> .....	<b>112</b>
<b>1.7.1.- DISPOSICIÓN DEL GASTO</b> .....	<b>112</b>
Fiscalización previa de la disposición del gasto .....	112
Intervención y contabilización .....	113
<b>1.8.- INTERESES DE DEMORA E INDEMNIZACIÓN COSTES DE COBRO</b> ....	<b>115</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto .....	115
Intervención y contabilización .....	116
<b>1.9.- INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA</b> .....	<b>117</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto .....	117
Intervención y contabilización .....	118
<b>1.10.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>119</b>
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto .....	119

<b><u>2.- CONTRATO MENOR DE SERVICIOS</u></b> .....	<b>120</b>
<b><u>APROBACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</u></b> .....	<b>120</b>
<u>Intervención y contabilización</u> .....	120

**1.- SERVICIOS EN GENERAL**

**1.1.- EXPEDIENTE INICIAL.**

**1.1.A. APROBACIÓN DEL GASTO.**

**Fiscalización previa de la aprobación del gasto.**

**Descripción de trámites**

**Ref. Normativa**

*La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de la LCSP y que deberá ser publicado en el perfil de contratante y en su caso en el Diario Oficial de la Unión Europea.*

Art. 116 LCSP

*Al expediente se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y el de prescripciones técnicas (PPT) que hayan de regir el contrato.*

*Asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización previa de la intervención, en su caso.*

*Cuando el valor estimado del contrato supere lo establecido en la correspondiente Ley Anual de Presupuestos autonómica, se necesitará la autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración del contrato. En estos casos tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.*

Art. 34 LCPSREx

Art. 14 D.188/2010

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Art. 116 LCSP  
Regla 72 OOC  
Anexo II ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. El tipo de expediente de gasto asignado a los contratos de servicios será siempre el tipo 012.*

**2) Certificado de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente.**

Regla 41 OOC  
Resolución IG 25-10-2011

*Si la tramitación del expediente de contratación fuera anticipada, habrá de aportarse al expediente certificación, sobre el crédito, expedida por el órgano de ejecución del gasto.*

**3) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente.**

Segundo 1.a)  
ACG 21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**4) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación**

Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el período 2014-2020..*

**5) Informe razonado sobre la necesidad del**

Art. 28, 99, 100, 102 y

**contrato, la adecuación del presupuesto base de licitación a los precios del mercado, las características e importe calculado de la prestación, el desglose de los costes tenidos en cuenta para su determinación, la insuficiencia de medios y, en su caso, la justificación relativa a la decisión de no dividir en lotes.**

116 LCSP  
Art. 73.2 RGLCAP

*Este informe contendrá justificación de la necesidad e idoneidad del contrato, y en él se debe cuantificar y justificar el gasto a realizar por referencia a precios unitarios u otros medios que permitan la correcta estimación de su importe, con indicación de su adecuación a precios de mercado, en el que se desglose los costes tenidos en cuenta para su determinación.*

*Asimismo, el informe contendrá los extremos a los que se refiere el artículo 116.4 de la LCSP.*

*El informe debe ser suscrito por la persona titular del servicio gestor que promueve el expediente.*

**6) Resolución de iniciación del expediente por el órgano de contratación.**

Art. 28 y 116 LCSP

*En la resolución de inicio se indicará, además de motivar su necesidad para los intereses públicos, si la tramitación del expediente administrativo debe realizarse por vía ordinaria o urgente, y en su caso tramitación anticipada, justificándose adecuadamente la elección del procedimiento de selección del contratista y los criterios y aspectos, en su caso, que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.*

**7) Resolución del órgano de contratación declarando la urgencia de la tramitación del expediente.**

Art. 119 LCSP

*Si la tramitación del expediente se ha de realizar con carácter de urgencia se requiere declaración motivada, dictada por el órgano de contratación.*

**8) Pliego de prescripciones técnicas.**

Art. 124 LCSP  
Art. 68 RGLCAP

*El Pliego de Prescripciones Técnicas, que estará suscrito por técnico competente, debe determinar las características técnicas relativas a las prestaciones del contrato. En ningún caso contendrá declaraciones o cláusulas que deban figurar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*

**9) Pliego de cláusulas administrativas particulares.**

Art. 122 LCSP  
Art 8 y 34 LCPSREx  
Art. 67 RGLCAP

*Cada expediente contractual de servicios requiere que se elabore un pliego de cláusulas administrativas particulares, que será la ley del contrato y deberá ser aprobado por el órgano de contratación.*

*El pliego elaborado y los criterios de solvencia y adjudicación establecidos deberán haber sido informados favorablemente por la Abogacía General y por la Intervención General. Si el PCAP se ajusta a modelos previamente informados, sus anexos deberán corresponderse con los modelos establecidos para los distintos procedimientos de adjudicación.*

*En el pliego debe constar diligencia, efectuada por la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación donde se indique que tanto el pliego como los criterios, han sido informados por la Abogacía General y la Intervención General, citando la fecha de los respectivos informes.*

**10) Resolución de procedencia de revisión de precios.**

Art. 103 LCSP

*Si procede la revisión de precios, de conformidad con lo establecido por la normativa contractual, el órgano de contratación establecerá su procedencia mediante resolución.*

**11) Informe justificativo del supuesto habilitante para la utilización de un procedimiento con negociación.**

Art. 131, 167 y 168 LCSP

*La adjudicación de los contratos de servicios se realizará ordinariamente utilizando el procedimiento abierto o restringido. No obstante, en los supuestos previstos en el artículo 168 de la LCSP podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad y en los casos previstos en el 167 de la LCSP podrá recurrirse a la licitación con negociación.*

*De utilizarse un procedimiento con negociación se debe aportar al expediente informe suscrito por técnico cualificado que justifique el supuesto que habilita la tramitación de dicho procedimiento.*

**12) Informe de la consejería competente en materia de tecnologías de la información y comunicación.**

D.A 6º LCPSREx

*Será necesario informe previo y vinculante, si los pliegos de prescripciones técnicas tienen por objeto bienes y servicios relacionados con la materia de las tecnologías de la información y comunicación.*

**13) Propuesta de aprobación del expediente, del pliego de cláusulas administrativas particulares, del pliego de prescripciones técnicas, del gasto y de la apertura del procedimiento de adjudicación.**

Segundo 1.b), segundo párrafo.  
ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación del gasto se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.1.A) ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.1.A del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

**Apartado Quinto 1.1 A**

- a) La existencia de informe razonado sobre la adecuación del presupuesto base de licitación a los precios del mercado, concretando la necesidad que se trata de satisfacer, las características e importe calculado de la prestaciones objeto del contrato, y desglosando los costes tenidos en cuenta para su determinación.*
- b) Que, en su caso, existe justificación en el expediente relativa a la decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato.*

- c) *Que se ha acordado la iniciación del expediente por el órgano de contratación.*
- d) *Cuando la tramitación sea de urgencia, que existe declaración hecha por el órgano de contratación.*
- e) *Que exista pliego de prescripciones técnicas del servicio.*
- f) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares y los criterios han sido informados por la Abogacía General y la Intervención General. A tal efecto, se comprobará que existe diligencia de certificación efectuada por la persona titular de la jefatura del servicio gestor.*
- g) *Cuando se utilice modelo o pliego tipo, verificar que el contrato es de naturaleza análoga al informado.*
- h) *Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece para la determinación de la mejor oferta criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.*
- i) *Que está bien calculado el valor estimado del contrato.*
- j) *Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, se comprobará que el porcentaje previsto no es superior al 20 % del precio inicial del contrato y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.*
- k) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En el caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de la LCSP, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor, ni el contrato tiene por objeto prestaciones intelectuales.*
- l) *Que no se prevé en el pliego de cláusulas administrativas particulares la revisión de precios y en caso contrario consta justificación en el expediente sobre la procedencia de la revisión así como la fórmula de revisión de precios.*
- m) *Que la duración del contrato prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo previsto en la LCSP.*
- n) *Que el plazo mínimo de presentación de ofertas que se establece en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo establecido en el artículo 31 de la LCPSREx.*
- o) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual en los artículos 167 y 168 de la LCSP para utilizar dicho procedimiento.*
- p) *Que, en su caso, se acompaña informe a que se refiere la disposición adicional sexta de la LCPSREx.*
- q) *Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.*

**1.1.- EXPEDIENTE INICIAL**

**1.1.A. APROBACIÓN DEL GASTO.**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Autorización previa del Consejo de Gobierno para su celebración.**

Art. 34 LCPSREx

*Cuando el valor estimado del contrato supere los 600.000€.*

**2) Resolución motivada aprobando el expediente administrativo, los pliegos, el gasto y la apertura del procedimiento de adjudicación.**

Art. 117 LCSP

*La resolución será dictada por el órgano de contratación, si bien la aprobación del gasto se hará por el órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

**3) Documento/s contable/s de autorización o aprobación del gasto (A).**

Regla 72 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) y c)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían las siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

*La señalada en su apartado c):*

- *Que, en su caso, existe acuerdo del Consejo de Gobierno.*

**1.1.- EXPEDIENTE INICIAL**

**1.1.B DISPOSICIÓN DEL GASTO.**

**Fiscalización previa a la adjudicación**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Anuncio de la licitación en el perfil del contratante.**

Art. 63 y 135 LCSP

**2) Anuncio de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.**

Art.135 LCSP

*Quando el contrato esté sujeto a regulación armonizada.*

**3) Acta o actas de la Mesa de Contratación o en su caso del órgano que establezca el PCAP suscritas por su Presidente y Secretario, conteniendo la propuesta de adjudicación.**

Art. 150, 166, 169, 170 y 326 LCSP.  
Art. 21 y ss RDLCSP.  
Art. 87 RGLCAP  
Art.166 y 170 LCSP.  
Quinto 1.1.B. b).  
ACG 21.05.19

*En los casos a los que se refiere la normativa contractual, los órganos de contratación necesariamente estarán asistidos por una Mesa de contratación. La Mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada tiene entre sus funciones proponer al órgano de contratación la adjudicación del contrato a favor del licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP.*

*En los supuestos en los que no intervenga la Mesa de contratación por no ser preceptiva, las actas estarán suscritas por el presidente y el secretario del órgano que establezca el PCAP y contendrán la propuesta de adjudicación y si el PCAP no establece ningún órgano la propuesta de adjudicación se realizará por la persona titular de la jefatura del servicio correspondiente.*

*En los procedimientos con negociación la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras negociar las condiciones del contrato con uno o varios candidatos. En estos casos, las actas recogerán también las invitaciones cursadas en el expediente, las ofertas recibidas, las razones para su aceptación o rechazo y las ventajas obtenidas en la negociación.*

**4) Resolución motivada del órgano de contratación cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de adjudicación**

Art. 157.6 LCSP

*Será necesaria esta resolución en los casos a los que se refiere el artículo 157.6 de la LCSP y en los casos en que hubiera desistimiento o decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. No obstante, en los casos en que el propuesto adjudicatario no cumpliera con el requerimiento al que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP no será necesaria una nueva propuesta de adjudicación a favor del siguiente licitador, siempre y cuando éste sea el inmediato siguiente al propuesto adjudicatario de acuerdo con el orden en que las ofertas hubieran sido*

clasificadas de conformidad con lo indicado en el artículo 150.1 de la LCSP.

**5) Informe de verificación, de la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación, sobre el cumplimiento, por el propuesto adjudicatario y en su caso por las empresas a cuyas capacidades se recurra, de las circunstancias a las que se refieren las letras a) y c) del 140.1 de la LCSP y de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Autónoma y, en su caso, sobre la acreditación por el propuesto adjudicatario de la constitución de la garantía definitiva o su manifestación de retención en precio.**

Art.107, 108, 140 y 150 LCSP  
Art. 13 a 16 RGLCAP

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

**5) Propuesta de compromiso de gasto.**

Segundo 1.b), segundo párrafo.  
ACG 21.05.19.  
Art. 82 y 88 LPACAP

La propuesta de compromiso del gasto se dirigirá al órgano competente.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.1.B del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.1.b) ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Quinto 1.1 B:**

- i) Que se ha publicado el anuncio de la licitación en el perfil de contratante y, cuando sea exigible, en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- j) Que existe si procede, acta o actas de la Mesa de Contratación, suscrita por su Presidente y Secretario conteniendo la propuesta de adjudicación que se hace al órgano de contratación.  
En el supuesto de que no haya intervenido la Mesa de Contratación por no ser preceptiva que existe propuesta de adjudicación de la persona titular de la jefatura del servicio correspondiente o del órgano que se establezca en el pliego de cláusulas administrativas particulares.  
Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- k) Que se acredita la verificación, por la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación de que el propuesto como adjudicatario cumple las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, y en su caso, se

acredita la constitución de la garantía definitiva o su manifestación de retención en precio y la acreditación de estar el adjudicatario propuesto al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Autónoma.

- l) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.

## 1.1.- EXPEDIENTE INICIAL

### 1.1.B DISPOSICIÓN DEL GASTO

#### Intervención y contabilización

Descripción de trámites

Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

**1) Contrato formalizado suscrito por el órgano de contratación y el adjudicatario con aportación de la resolución motivada de adjudicación.**

Art. 35, 99.7 y 153  
LCSP  
Art. 10 LCPSREx

*En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en el PCAP que rija el contrato, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.*

*El contenido mínimo del documento administrativo de formalización será el establecido por la normativa contractual, debiendo reflejarse expresamente en el mismo la relación de características de la prestación que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación y que hubieran sido determinantes de la misma en favor del contratista.*

**2) Certificación de que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos.**

Art.51 LCSP

*Si se trata de contratos que sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación deberá aportarse, para la contabilización del compromiso de gasto, certificado del órgano de contratación o de la persona titular de la jefatura del servicio en materia de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, una vez transcurrido el plazo para interponer el referido recurso*

**3) Resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión, de haberse interpuesto recursos.**

Ley 19/2015  
D. 99/2009  
Art. 50 LCSP

*La resolución de los recursos contractuales está atribuida en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura a la Comisión Jurídica de Extremadura.*

**4) Resolución de compromiso de gasto.**

Art. 89 LGHPEX

**5) Documento contable de compromiso del gasto (D).**

Regla 72 OOC  
Anexo I ODC

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar el objeto del contrato celebrado.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización**

Segundo 1 b) y Quinto primer y segundo párrafo 1.1.B  
ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.1.B del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

**Apartado Quinto 1.1.B:**

Las recogidas en el primer y segundo párrafo:

- La fiscalización previa de la disposición del gasto se efectuará antes de la adjudicación e implicará la de formalización del contrato cuando éste se ajuste a la resolución de adjudicación.
- Cuando el contrato venga sujeto a recurso especial en materia de contratación en la contabilización del gasto junto con el contrato deberá acreditarse por el órgano de contratación que no se ha interpuesto el recurso, o si se ha hecho la resolución recaída o el acuerdo del levantamiento de la suspensión

**1.2.- MODIFICADOS**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan.

Art.62 LCSP  
Art. 15 LCPSREx

El procedimiento de las posibles modificaciones, implique o no un incremento del coste de la ejecución del contrato, se iniciará por el responsable del contrato, dirigido al órgano de contratación, solicitando su autorización para tramitar la modificación.

Cláusula 22 modelo de PCAP contratos servicios procedimiento abierto

Deben remitirse para su fiscalización con carácter previo a su aprobación todo expediente modificativo contractual que se tramite por los órganos de contratación para cualquier tipo de contrato.

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.** *Regla 17 y 72.5 OOC*

*En el supuesto de que la modificación del contrato suponga un incremento del gasto deberá aportarse al expediente documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados, por la cuantía del incremento del gasto, ajustados a la normativa contable y presupuestaria.*

**2) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente.** *Segundo 1.a)  
ACG 21.05.19*

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**3) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación** *Art. 13.1 LP 2019*

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el período 2014-2020.*

**4) Propuesta técnica que justifique, describa y valore la modificación a realizar.** *Quinto 1.2.a)  
ACG 21.05.19.  
Art. 82 y 88 LPACAP.*

*La propuesta debe estar suscrita por el responsable del contrato.*

**5) Informe técnico justificativo de la modificación.** *Art.191,203, 204 y 205  
LCSP  
Art. 102 RGLCAP*

*En el expediente debe constar informe técnico, emitido por el responsable del contrato, en el que se justifique la modificación del contrato prevista en el PCAP, en los términos del artículo 204 de la LCSP, y/o una modificación no prevista en el PCAP en los términos del artículo 205 de la LCSP.*

**6) Escrito, dirigido al contratista dándole trámite de audiencia.** *Art. 191 LCSP*

**7) Informe del servicio jurídico correspondiente.** *Art. 191.2 LCSP*

**8) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.** *Art. 191.3 LCSP  
Ley 19/2015*

*Será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura en los contratos a los que se refiere el apartado b) del artículo 191.3 de la LCSP.*

**9) Propuesta de aprobación del expediente de modificación y, en su caso, de aprobación y compromiso del gasto.** *Segundo 1b) ACG  
21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP*

La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.

### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.2)  
ACG 21.05.19

#### **Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

#### **Apartado Quinto 1.2:**

- e) Que existe propuesta técnica que justifique, describa y valore la modificación a realizar.
- f) En el caso de modificaciones previstas conforme al artículo 204 de la LCSP, debe aportarse informe técnico donde se indique que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato y no supera los porcentajes del precio del contrato al que como máximo puede afectar.  
En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajustan a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- g) Que exista audiencia del contratista.
- h) Que existe informe del servicio jurídico y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.

## **1.2.- MODIFICADOS**

### **Intervención y contabilización**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

### Documentación a remitir a la Intervención

#### **1) Autorización previa del Consejo de Gobierno para la aprobación de la modificación.**

Art.34 LCPSREx

La necesidad de autorización de la celebración de un contrato por parte del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, conllevará la necesidad de autorización de la modificación contractual cuando la cuantía de la misma supere la determinada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**2) Contrato formalizado suscrito por el órgano de contratación y el contratista con aportación de la resolución de aprobación del expediente de modificación.**

Art. 153 y 203 LCSP.  
Art.35 LCSP

*Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.*

**3) Resolución de aprobación y compromiso del gasto**

Art. 88 y 89 LGHPEX

**4) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).**

Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la modificación contractual.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) y c)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

*La señalada en su apartado c):*

- *Que, en su caso, existe acuerdo del Consejo de Gobierno.*

**1.3.- REVISIÓN DE PRECIOS**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Reglas 17 y 72.5 OOC  
Art. 105 RGLCAP

Al objeto de proveer la cobertura financiera necesaria para atender, en su caso, las obligaciones derivadas de los abonos por revisión de precios de los contratos con derecho a ella, deberá aportarse al expediente documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados, por la cuantía del incremento del gasto, ajustados a la normativa contable y presupuestaria.

**2) Informe, donde se indique que la revisión está expresamente admitida por el PCAP, que se cumplen los requisitos exigidos por la normativa contractual, y se aporta cálculo y período de revisión.**

Art. 103 y 104 LCSP  
Art. 104 RGLCAP

El informe debe estar suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor.

**3) Propuesta de aprobación de la revisión de precios y, en su caso, de la aprobación y compromiso del gasto**

Segundo 1b)  
ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, en el supuesto de que la revisión de precios conlleve un incremento del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.3)  
ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Quinto 1.3:**

- e) Que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.
- f) Que se aporta cálculo y periodo del importe de la revisión de precios e informe del servicio competente del órgano gestor.

### 1.3.- REVISIÓN DE PRECIOS

#### Intervención y contabilización

##### Descripción de trámites

##### Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a la Intervención

#### **1) Resolución de aprobación de revisión de precios.** Art. 103 LCSP

*Con la aprobación de la revisión de precios se efectuará la aprobación y el compromiso de gasto por el órgano de contratación a través del documento contable.*

#### **2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.** Art. 88 y 89 LGHPEX

#### **3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).** Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la revisión de precios.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

#### **Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

## 1.4.- REAJUSTE DE ANUALIDADES

### Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto

#### Descripción de trámites

#### Ref. Normativa

*El plazo de ejecución del servicio debe ajustarse al establecido en el PCAP y de acuerdo con los créditos comprometidos en cada ejercicio presupuestario, cualquier desfase debe motivar la realización del reajuste de las anualidades presupuestarias.*

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 72.5 OOC

*Deberá aportarse al expediente documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados, con cargo al ejercicio/s presupuestario en el que se incrementa el gasto, ajustados a la normativa contable y presupuestaria.*

#### **2) Informe justificativo, en el que se expresan las causas del reajuste.**

Art. 96 RGLCAP

*El informe debe estar suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor.*

#### **3) Escrito del contratista prestando su conformidad al reajuste propuesto.**

Art. 96 RGLCAP

#### **4) Propuesta de aprobación del reajuste y de la aprobación y compromiso del gasto en la anualidad correspondiente.**

Segundo 1b) ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.4)  
ACG 21.05.19.

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.4 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

#### **Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

#### **Apartado Quinto 1.4:**

- l) Que se acompañe informe justificativo en el que se expresan las causas del reajuste.*
- m) Que se ha dado audiencia al contratista*

## 1.4.- REAJUSTE DE ANUALIDADES

### Intervención y contabilización

#### Descripción de trámites

#### Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Resolución de aprobación del reajuste de anualidades.**

Art. 97 RGLCAP  
Art. 88 y 89 LGHPEX

*Con la aprobación del reajuste de anualidades se efectuará la aprobación y el compromiso de gasto por el órgano de contratación a través de los correspondientes documentos contables.*

#### **2) Resolución de aprobación y compromiso del gasto**

Art.88 y 89 LGHPEX

#### **3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).**

Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar el reajuste de anualidades.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

#### **Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**1.5.-ABONOS AL CONTRATISTA (RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN)**

**Fiscalización, intervención y contabilización.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

*El contratista tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y en el pliego.*

Art. 198 LCSP

Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución de reconocimiento de obligación ( O )** Art.90 LGHPEX

**2) Documento contable de reconocimiento de obligación (O).** Regla 73 OOC  
Art. 147.1.a) LGHPEX  
Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la obligación que se reconoce.*

*En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, previamente se aportará una retención adicional de crédito, como máximo del 10 por ciento del precio del contrato.*

Art.309.1 LCSP

**3) Certificación o acta de conformidad de los servicios competentes.** Art.198 LCSP  
Art. 210 LCSP  
Art. 311 LCSP

*El certificado de conformidad estará suscrito por el responsable del contrato y en el caso de las actas deberán estar suscrita por todos los asistentes*

*Dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato o en el plazo que se determine en el PCAP, se deberá formalizar el acto formal de recepción.*

*La recepción debe ser comunicada a la Intervención General si el contrato es igual o superior a 50.000 euros (IVA excluido), indicando fecha y lugar, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.*

RD 2188/1995.  
Circular IGJEX  
4/2008

*El contrato puede extinguirse, no por su cumplimiento, sino por resolución cuando se de alguna de las causas legales y esto supone, tramitar el correspondiente expediente administrativo, donde debe comprobarse el servicio efectuado con arreglo a los pliegos, al objeto de constatar la propuesta de liquidación. Esta comprobación es un acto de recepción la cual se efectuará en las mismas condiciones y requisitos anteriormente indicados*

**4) Informe de la persona titular de la consejería competente en materia de tecnologías de la información y comunicación.** Art. 41.3 LP 2019

*Para el caso de aplicaciones informáticas contratadas con proveedores externos, con cada uno de las facturas en los que la prestación conlleve la validación de los entregables. En caso contrario el informe debe indicar tal circunstancia.*

**5) Certificado de cumplimiento de publicidad, acompañado de fotografías u otros elementos demostrativos.**

D. 7/2002  
R (UE) 1303/2013  
R (UE) 808/2014  
R(UE) 821/2014  
R(UE)508/2014

*De estar el contrato cofinanciado con fondos europeos debe emitirse, con el primer abono, por la persona titular de la jefatura del servicio gestor correspondiente, debiéndose adjuntar fotografía u otro elemento demostrativo de que se han colocado las placas, carteles u otros elementos de publicidad. También deberá hacer referencia a las indicaciones que comprenda respecto al programa, eje, medida y demás características así como el lema y el logotipo establecidos por la Unión Europea para el fondo que cofinancia., debiéndose adjuntara al acta o certificado de recepción, sin perjuicio de que pueda su contenido incorporarse al propio acta.*

**6) Resolución autorizando los anticipos y resguardo de la constitución de garantía exigida.**

Art. 198.3 LCSP.  
Art.157 RGLCAP.  
Cláusula 24.3 anexo I modelo de PCAP contrato de servicios por procedimiento abierto

*Para el caso de efectuarse anticipos, cuando en el PCAP se haya indicado que procede el abono a cuenta por operaciones preparatorias, se deberá aportar resolución del órgano de contratación autorizando el anticipo y acreditar que la garantía se ha depositado en la Caja General de Depósitos.*

**7) Factura emitida por el contratista.**

Ley 25/2013  
RD. 1619/2012  
Orden HAP/492/2014  
Orden 14.07.14  
RD 635/2014

*Se cumplimentará conforme a su normativa específica, debiendo presentarse en el registro correspondiente.*

*El contenido de la factura debe adecuarse a lo indicado en el art. 6 del RD 1619/2012.*

**8) Acuerdo del órgano de contratación de imposición de penalidades.**

Art.194.2 LCSP

*Para el caso de que se impongan penalidades que se reflejen en la factura.*

**9) Anuncio de la formalización del contrato en el perfil del contratante.**

Art. 154 LCSP

*Se aportará con el primer abono.*

**10) Anuncio de la formalización del contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea.**

*Se aportará con el primer abono, en el caso de que el contrato esté sujeto a regulación armonizada.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización, intervención y contabilización.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.5)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.5 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano*

*y en relación a la contabilización de los gastos:*

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

**Apartado Quinto 1.5:**

- a) Que existe certificación o acta de conformidad de los servicios competentes con el servicio realizado.*
- b) En el caso de aplicaciones informáticas, que existe el informe al que se refiere el artículo 41.3 de la Ley de Presupuestos para 2019.*
- c) Cuando el contrato esté cofinanciado con fondos europeos, que en el acta o certificado de recepción se deja constancia, acompañado de la fotografía u otros elementos demostrativos, en el que se detalle que se han colocado las placas, carteles u otros elementos de publicidad que procedan en el lugar dónde se vaya a ejecutar la operación, con expresión de las indicaciones que comprenda respecto a al programa, eje, medida y demás características así como el lema y el logotipo establecidos por la Unión Europea para fondo que cofinancia.*
- d) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.*
- e) Cuando en el abono se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*
- f) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.*
- g) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la LCSP y 28.4 de la LCPSREx.*
- h) En caso de imposición de penalidades, verificar la existencia de acuerdo del órgano de contratación imponiéndolas.*
- i) Con el primer abono además se verificará, que se ha publicado la formalización del contrato en el perfil del contratante, y en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea.*
- j) Cuando la garantía se preste con retención del pago del precio, comprobación de la retención con el primer abono.*
- k) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, que dicha opción está prevista en el PCAP y que el precio se determina mediante unidades de ejecución.*

## 1.6.- PRÓRROGA DEL CONTRATO

### Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto

#### Descripción de trámites

#### Ref. Normativa

*Cuando el plazo de un contrato de servicios se haya fijado como plazo de ejecución, por ser un contrato de tracto sucesivo, podrá prorrogarse el contrato bien porque se haya establecido con carácter previo en el PCAP bien porque se ajuste a una previsión legal.*

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla17 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

#### **2) Propuesta técnica que describa, valore y justifique la prórroga.**

Art. 29.2 y 29.4 LCSP  
Quinto 1.6 a) ACG  
21.05.19

#### **3) Informe sobre la concurrencia de los requisitos a los que se refiere el artículo 29.4 de la LCSP, acompañado de la publicación del anuncio de licitación del nuevo contrato.**

Art. 29.4 LCSP

*Este informe, suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor, podrá subsumirse en el documento anterior o ser un documento independiente.*

*El anuncio de licitación del nuevo contrato deberá haberse publicado en el plazo señalado en el artículo 29.4 de la LCSP.*

#### **4) Informe del servicio jurídico.**

Art. 97 RGLCAP

#### **5) Propuesta de aprobación de la prórroga y de la aprobación y compromiso del gasto en la anualidad/es correspondientes.**

Segundo 1b) ACG  
21.05.19.  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.6)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.6 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

#### **Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

*b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

**Apartado Quinto 1.6:**

- a) Que existe propuesta técnica que describa, valore y justifique la prórroga.
- b) Que este prevista en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.
- c) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.
- e) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

**1.6.- PRÓRROGA DEL CONTRATO**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Contrato formalizado suscrito por el órgano de contratación y el contratista con aportación de la resolución de aprobación de la prórroga.** Art. 35, 99.7 y 153 LCSP  
Art. 10 LCPSREx  
Art. 35 LCSP.

*En los contratos adjudicados por lotes, y salvo que se establezca otra previsión en el PCAP que rija el contrato, cada lote constituirá un contrato, salvo en casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.*

*El contenido mínimo del documento administrativo de formalización será el establecido por la normativa contractual, debiendo reflejarse expresamente en el mismo la relación de características de la prestación que se hayan tenido en cuenta para definir los criterios de adjudicación y que hubieran sido determinantes de la misma en favor del contratista.*

**2) Resolución de aprobación y compromiso del gasto.** Art.88 y 89 LGHPEX

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).** Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre del documento contable se deberá identificar la prórroga.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.** Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las*

comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**1.7.- CESIÓN DE CONTRATO**

**1.7.1.- DISPOSICIÓN DEL GASTO**

**Fiscalización previa de la disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

La modificación subjetiva de los contratos solamente será posible por cesión contractual, cuando obedezca a una opción inequívoca de los pliegos. A tales efectos, los pliegos establecerán necesariamente que los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

Art. 214 LCSP

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Escrito de petición del contratista de cesión del contrato.**

Art.214 LCSP

La cesión, de autorizarse, debe realizarse a instancia del contratista/cedente, el cual manifestará al órgano de contratación su voluntad de cesión.

**2) Informe de verificación, de la persona titular de la jefatura del servicio gestor, sobre el cumplimiento de los requisitos legales habilitantes para la cesión del contrato.**

Art. 214.1 LCSP  
Art. 214.2.b) y c) LCSP

**3) Informe del servicio jurídico.**

Art. 97 RGLCAP

**4) Propuesta de autorización de la cesión y del compromiso del gasto en la anualidad/es correspondientes.**

Segundo 1b) ACG  
21.05.19.  
Art. 82 y 88 LPACAP

La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.7.1)  
ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.7.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Quinto 1.7.1:**

- c) Petición del contratista de cesión del contrato.
- d) Que se acredite la verificación, por la persona titular de la jefatura del servicio gestor correspondiente del cumplimiento de las circunstancias y requisitos a que se refiere el artículo 214 en su punto 1, y en los apartados b) y c) del punto 2 de la LCSP.
- e) Que exista informe del servicio jurídico.

**1.7.- CESIÓN DE CONTRATO**

**1.7.1.- DISPOSICIÓN DEL GASTO**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución del órgano de contratación de autorización previa y expresa de la cesión.** Art. 214.2. a) LCSP

**2) Escritura pública de formalización de la cesión y liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.** Art. 214.2. d) LCSP

La cesión solo producirá sus efectos a partir de la fecha de formalización de la escritura pública. Art.214.3 LCSP

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondían al cedente y esta subrogación no se produce solo a partir del momento en que se suscriba el contrato de cesión formalizado en escritura pública sino que se referirá a la totalidad del tracto de la relación contractual.

Realizándose hecho imponible sujeto al ITP y AJD, la escritura deberá presentarse para su liquidación. Art. 54 TRITP Y AJD

**3) Resguardo de la prestación de la garantía definitiva por parte del cesionario.** Art.107 LCSP

*En el caso de que el PCAP exija la constitución de garantía definitiva se deberá acreditar que la misma se ha depositado en la Caja General de Depósitos o su manifestación de retención en precio, si el PCAP lo permite.*

**4) Resolución de compromiso del gasto.** Art.89 LGHPEX

**5) Documento contable de compromiso del gasto (D).** Regla 72.6 OOC Anexo I ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre se identificará la cesión del contrato.*

*Con la autorización de la cesión y su formalización en escritura pública se efectuará el compromiso de gasto, a favor del cesionario, por el órgano de contratación a través de los correspondientes documentos contables.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19  
Quinto 1.7.2)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*
- 

**Apartado Quinto 1.7.2:**

- g) *Que el órgano de contratación ha autorizado de forma previa y expresa la cesión.*
- h) *Que la cesión se ha formalizado en escritura pública y se ha liquidado el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.*
- i) *Que se ha prestado la garantía definitiva por parte del cesionario.*

**1.8.- INTERESES DE DEMORA E INDEMNIZACIÓN COSTES DE COBRO**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

**Descripción de trámites**

**Ref. Normativa**

*La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios realizados. El plazo de que dispone para acreditar la conformidad del servicio será de 30 días a computar desde su entrega efectiva.*

Art.198.4 LCSP

*Si incumpliera el plazo de 30 días que tiene para acreditar el pago, deberá abonar intereses de demora y en su caso la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.*

*No obstante para el cómputo indicado es necesario que el contratista deba cumplir con la obligación de presentar la factura en tiempo y forma en el registro administrativo correspondiente.*

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 17 OCC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

**2) Informe del servicio jurídico.**

Art. 191 LCSP  
Art. 97 RGLCAP

**3) Informe técnico, sobre el cálculo de los intereses de demora y, en su caso, de las indemnizaciones por los costes de cobro.**

Art. 198.4 LCSP

*El informe estará suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor.*

**4) Propuesta de autorización de pago de intereses de demora y, en su caso, de indemnización por los costes de cobro y de la aprobación y compromiso del gasto.**

Segundo 1b)  
ACG 21.05.19  
Art.82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.8)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.8 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Quinto 1.8:**

- e) Que existe informe del servicio jurídico.
- f) Que existe informe técnico sobre el cálculo de los intereses de demora y, en su caso, de las indemnizaciones por los costes de cobro.

**1.8.- INTERESES DE DEMORA E INDEMNIZACIÓN COSTES DE COBRO**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución del órgano de contratación de autorización del pago de intereses de demora, y en su caso, de la indemnización por los costes de cobro.**

**2) Resolución de aprobación y compromiso de gasto.** *Art. 88 y 89 LGHPEX*

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de disposición o compromiso del gasto (D) documento de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.** *Anexo I ODC*

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre se identificará el correspondiente pago por intereses de demora, y en su caso, la indemnización por los costes de cobro.*

*Con el reconocimiento de las obligaciones habrán de acompañarse además los documentos acreditativos de las mismas.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.** *Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19*

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*

- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

## 1.9.- INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA

### Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>Por determinadas circunstancias y requisitos, en resolución, demoras en comprobación o abonos, suspensiones, desistimientos, actos nulos..., el contratista puede tener derecho a percibir indemnización.</i></p> <p><u>Documentación a remitir a la Intervención</u></p> <p><b>1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.</b></p> <p><i>Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.</i></p> <p><b>2) Informe del servicio jurídico.</b></p> <p><b>3) Dictamen del Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente.</b></p> <p><i>Será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente en los contratos en los que se produzcan las incidencias a los que se refiere el apartado c) del artículo 191.3 de la LCSP.</i></p> <p><b>4) Informe técnico sobre la causa de la indemnización, que justifique los daños producidos y los valore.</b></p> <p><i>El informe estará suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor.</i></p> <p><b>5) Propuesta de autorización de indemnización a favor del contratista y de la aprobación y compromiso del gasto.</b></p> <p><i>La propuesta se dirigirá al órgano de contratación, si bien la propuesta de aprobación y compromiso del gasto, se dirigirá al órgano competente para el caso de que éste no coincida con el órgano de contratación.</i></p> <p><u>Comprobaciones a efectuar</u></p> <p><b>Informe de fiscalización previa.</b></p> <p><i>La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.9 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:</i></p>	<p>Art. 208, 213 y 313 LCSP</p> <p>Regla 17 OCC</p> <p>Art. 191 LCSP Art. 97 RGLCAP</p> <p>Art. 191 LCSP Ley 19/2015 Art. 97 RGLCAP</p> <p>Art. 97 RGLCAP</p> <p>Segundo 1b) ACG 21.05.19 Art. 82 y 88 LPACAP</p> <p>Segundo 1.a) y b). ACG 21.05.19. Quinto 1.9) ACG 21.05.19</p>

**Apartado Segundo:**

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Quinto 1.9:**

- i) Que existe informe del servicio jurídico y en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente.
- j) Que existe informe técnico, sobre la causa de indemnización, que justifique los daños producidos y los valore.

1.9.- INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA	
Intervención y contabilización	
Descripción de trámites	Ref. Normativa

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Resolución del órgano de contratación autorizando la indemnización a favor del contratista.**

**2) Resolución de aprobación y compromiso del gasto.** *Art.88 y 89 LGHPEX*

**3) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de disposición o compromiso del gasto (D) o documento de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.** *Anexo I ODC*

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. En el texto libre se identificará la correspondiente indemnización a favor del contratista.*

*Con el reconocimiento de las obligaciones habrán de acompañarse además los documentos acreditativos de las mismas.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

*Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19*

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

**1.10.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Si el contrato finaliza normalmente por su cumplimiento, también puede extinguirse por resolución, cuando se de alguno de los supuestos legales. La resolución supone la extinción anticipada del vínculo contractual.	Art. 209,211 y 313 LCSP
--	-------------------------

Documentación a remitir a la Intervención

<b>1) Resolución de inicio del expediente dictada por el órgano de contratación.</b>	Art. 191 LCSP Art. 109 RGLCAP
--	----------------------------------

<b>2) Informe técnico sobre la causa de resolución, cuantía de las indemnizaciones de daños y perjuicios, y procedencia o no de la incautación de la garantía definitiva.</b>	Art. 113 RGLCAP Art. 213 LCSP
---	----------------------------------

*El informe técnico, suscrito por el responsable del contrato o el servicio gestor, debe referirse a las circunstancias indicadas. La liquidación del contrato se tramitará en pieza en separada conforme a las comprobaciones que correspondan.*

<b>3) Escrito dirigido al contratista dándole trámite de audiencia.</b>	Art. 191 LCSP Art. 109 RGLCAP
---	----------------------------------

*Se efectuará cuando la resolución de inicio no es a instancia del contratista.*

<b>4) Informe del servicio jurídico.</b>	Art. 191 LCSP Art. 109 RGLCAP
--	----------------------------------

<b>5) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.</b>	Art. 191 LCSP Art. 109 RGLCAP Ley 19/2015
--	---

*Será preceptivo el dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura en los contratos en los que se produzcan las incidencias a las que se refiere el apartado a) del artículo 191.3 de la LCSP.*

<b>6) Propuesta de resolución del contrato</b>	Art. 82 y 88 LPACAP
--	---------------------

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y quinto 1.10 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Quinto 1.10)  
ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Quinto 1.10:**

- c) Que se ha acordado la iniciación del expediente de resolución del contrato por el órgano de contratación.
- d) Que existe informe técnico sobre la causa de resolución, cuantía de las indemnizaciones de daños y perjuicios, y procedencia o no de la incautación de la garantía definitiva.
- e) Que existe audiencia del contratista.
- f) Que, en su caso, existe informe del servicio jurídico y de la Comisión Jurídica de Extremadura.

**2.- CONTRATO MENOR DE SERVICIOS**

**APROBACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

**Intervención y contabilización.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
Se considera contrato menor de servicios aquel cuyo valor estimado es inferior a 15.000 euros.	Art. 118.1 LCSP
El contrato menor no puede tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga, no teniendo lugar para ellos la revisión de precios.	Art. 29.8 LCSP
Solo procederá llevar a cabo las fases de aprobación y compromiso del gasto de forma acumulada y separada del reconocimiento de la obligación, cuando el contrato permita varios abonos en función de la ejecución realizada. En estos casos la documentación a que se refieren los apartados 1, 2 (sólo respecto a la aprobación y compromiso de gasto) y 3 se enviarán a la Intervención para la contabilización de la de aprobación y compromiso de gasto, efectuándose las comprobaciones de los apartados a) b) y c), y cuando se vayan a abonar las correspondientes facturas, se remitirá la documentación a que se refiere el apartado 2 (reconocimiento de la obligación "O"), 4 y 5 y se efectuarán las comprobaciones de los apartados a) b) d) y e).	ACG 21.05.19 Art. Quinto 2
El contrato menor no está sometido a fiscalización previa, de ahí que la fiscalización se efectuará al tiempo de intervenir y contabilizar los documentos contables, limitándose a las comprobaciones recogidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno.	Art. 148.1 LGHPEX

Documentación a remitir a la Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 72 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. El tipo de expediente de gasto asignado a los contratos de servicios será siempre el tipo 012.*

**2) Documento/s contable/s de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación**

Regla 73.4 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

*No será necesario en los contratos menores, cuando se identifique adecuadamente en el texto libre del documento contable el expediente y la factura, llevar a cabo las resoluciones separadas del compromiso de gasto y reconocimiento de las obligaciones.*

Anexo I ODC

**3) Resolución de aprobación del gasto del contrato menor.**

Art. 118.1 LCSP

*Esta se efectuará por el órgano competente para la ejecución del gasto, que normalmente será también el órgano de contratación cuando el ejercicio de ambas competencias corresponda al mismo.*

*En el caso, de que se haya formalizado contrato, y sin que sea obligatorio, podrá acompañarse también el mismo como documentación suplementaria, especialmente si el contrato menor tiene varios abonos*

**4) Factura emitida por el contratista.**

Art.118.1.LCSP  
Ley 25/2013  
RD. 1619/2012  
Orden HAP/492/2014  
Orden 14.07.14  
RD 635/2014

*Se cumplimentará conforme a su normativa específica, debiendo presentarse en el registro correspondiente.*

**5) Certificado de conformidad o acta de recepción de la prestación realizada.**

Art. 198 y 210.2 LCSP

*El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada y esta se constatará mediante el correspondiente certificado o acta de recepción de conformidad, el cual debe realizarse dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Quinto 2)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado quinto 2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado tercero 2:**

- k) *Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.*
- l) *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*
- m) *Que existe la aprobación del gasto del contrato menor por el*

- órgano competente.
- n) *Que consta la factura de acuerdo con los requisitos legales establecidos para la misma.*
  - o) *Que consta el certificado de conformidad o acta de recepción de la prestación realizada o de los bienes adquiridos.*

# Contratos de servicios y suministro tramitados a través de acuerdos marco. Contratación centralizada.

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>1.- ACUERDOS MARCO.</u></b> .....	<b>125</b>
<b><u>1.1.- ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO</u></b> .....	<b>125</b>
<b><u>1.1.A.- APROBACIÓN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ACUERDO MARCO.</u></b> .....	<b>125</b>
Fiscalización previa a la licitación. ....	125
<b><u>1.1.B.-ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.</u></b> .....	<b>128</b>
Fiscalización previa a la adjudicación .....	128
<b><u>1.2 CONTRATOS BASADOS EN UN ACUERDO MARCO</u></b> .....	<b>130</b>
<b><u>1.2.1 APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO</u></b> .....	<b>130</b>
Fiscalización previa a la adjudicación. ....	130
Intervención y contabilización.....	133
<b><u>1.2.2 RESTO DE EXPEDIENTES.</u></b> .....	<b>134</b>
<b><u>1.2.3 CONTRATOS BASADOS QUE NO SUPEREN UN DETERMINADO VALOR ESTIMADO.</u></b> .....	<b>135</b>
<b><u>APROBACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN</u></b> .....	<b>135</b>
Intervención y contabilización.....	135
<b><u>1.3 MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO.</u></b> .....	<b>136</b>
Fiscalización previa de la modificación de los Acuerdos Marco .....	136
Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto de los contratos basados en el Acuerdo Marco .....	137
<b><u>2.- CONTRATACIÓN CENTRALIZADA EN EL ÁMBITO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.</u></b> .....	<b>138</b>
<b><u>2.1 - A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CONTRATACIÓN.</u></b> .....	<b>138</b>

<b><u>(MEDIANTE LA CONCLUSIÓN DE UN ÚNICO CONTRATO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE HACIENDA)</u></b> , .....	<b>138</b>
<b><u>2.2 - A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO</u></b> , .....	<b>139</b>
<b><u>3.- ADHESIÓN AL SISTEMA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA ESTATAL A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO</u></b> , .....	<b>141</b>
<u>Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto de los contratos basados</u> , .....	141

**1.- ACUERDOS MARCO.**

**1.1.- ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO**

**1.1.A.- APROBACIÓN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ACUERDO MARCO.**

**Fiscalización previa a la licitación.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

<i>Los acuerdos marcos, no conllevan por sí mismos la realización inmediata de gasto, por lo que no se incorporarán al expediente los documentos contables de retención de crédito, hasta tanto se lleven a cabo los expedientes de los contratos basados en los acuerdos marcos.</i>	Art. 219 LCSP
<i>No obstante, los acuerdos marcos han de contener el valor máximo estimado, que será el equivalente al conjunto de contratos basados que se prevea celebrar durante la duración total del acuerdo marco más las eventuales prórrogas y modificaciones (excluido IVA).</i>	Art. 101.13 LCSP
<i>Cuando el valor estimado del acuerdo marco supere lo establecido en la correspondiente Ley Anual de Presupuestos autonómica, se necesitará la autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración del contrato.</i>	Art. 34 LCPSREx
<i>En estos casos tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.</i>	Art. 14 D. 188/2010

Documentación a remitir a Intervención

<b>1) Informe razonado sobre la necesidad del contrato, la adecuación de los precios unitarios del Acuerdo Marco a los del mercado, las características e importe calculado de la prestación, el desglose de los costes tenidos en cuenta para su determinación, y en su caso, la insuficiencia de medios y la justificación relativa a la decisión de no dividir en lotes.</b>	Art. 28, 99, 100,102 y 116 LCSP Art. 73.2 RGLCAP
---	---

*Este informe contendrá justificación de la necesidad e idoneidad del contrato, y en él se debe cuantificar y justificar el gasto a realizar, a través de la ejecución de los contratos basados, por referencia a precios unitarios, con indicación de su adecuación a precios de mercado, en el que se desglose los costes tenidos en cuenta para su determinación.*

*Asimismo, el informe contendrá los extremos a los que se refiere el artículo 116.4 de la LCSP.*

*El informe debe ser suscrito por la persona titular del servicio gestor que promueve el expediente.*

<b>2) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente.</b>	Segundo 1.a) ACG 21.05.19
--	------------------------------

*Este informe habrá de incorporarse cuando el acuerdo marco pueda comprender a través de los contratos basados en marco gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

### **3) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación** Art. 13.1 LP 2019

*Este informe habrá de incorporarse cuando el acuerdo marco pueda comprender a través de los contratos basados en marco gastos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el período 2014-2020.*

### **4) Resolución de iniciación del expediente por el órgano de contratación.** Art. 28 y 116 LCSP

*En la resolución de inicio se indicará, además de motivar su necesidad para los intereses públicos, si la tramitación del expediente administrativo debe realizarse por vía ordinaria o urgente, justificándose adecuadamente la elección del procedimiento de selección del contratista y la elección de este sistema de racionalización de la contratación, así como los criterios y aspectos, en su caso, que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.*

### **5) Resolución del órgano de contratación declarando la urgencia de la tramitación del expediente.** Art. 119 LCSP

*Si la tramitación del expediente se ha de realizar con carácter de urgencia se requiere declaración motivada, dictada por el órgano de contratación.*

### **6) Pliego de prescripciones técnicas.** Art. 124 TRLCSP Art. 68 RGLCAP

*El Pliego de Prescripciones Técnicas, que estará suscrito por técnico competente, debe determinar las características técnicas relativas a las prestaciones del contrato. En ningún caso contendrá declaraciones o cláusulas que deban figurar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.*

### **7) Pliego de cláusulas administrativas particulares.** Art. 122, 219 y 221 LCSP Art 8 y 34 LCPSREx. Art. 67 RGLCAP

*Cada expediente contractual de acuerdo marco requiere que se elabore un pliego de cláusulas administrativas particulares, que será la ley del contrato y deberá contener no solo las especificaciones y los términos del acuerdo marco, su adjudicación, sino también cómo se deben adjudicar los contratos basados en el acuerdo marco, además de su ejecución. El PCAP deberá ser aprobado por el órgano de contratación.*

*El pliego elaborado y los criterios de solvencia y adjudicación establecidos deberán haber sido **informados** favorablemente por la Abogacía General y por la Intervención General. Si el PCAP se ajusta a modelos previamente informados, sus anexos deberán corresponderse con los modelos establecidos para los distintos procedimientos de adjudicación.*

*En el pliego debe constar **diligencia**, efectuada por la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación donde se indique que tanto el pliego como los criterios, han sido informados de conformidad con el párrafo anterior.*

### **8) Resolución de procedencia de revisión de precios.** Art.103 LCSP

*Si procede la revisión de precios, de conformidad con lo establecido por la normativa contractual, el órgano de contratación establecerá su procedencia mediante resolución.*

### **9) Informe justificativo del supuesto habilitante para la utilización de un procedimiento con negociación.** Art. 131,167 y 168 LCSP

La adjudicación de los acuerdo marco de servicios o de suministros se realizará ordinariamente utilizando el procedimiento abierto o restringido. No obstante, en los supuestos previstos en el artículo 168 de la LCSP podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad y en los casos previstos en el 167 de la LCSP podrá recurrirse a la licitación con negociación.

De utilizarse un procedimiento con negociación se debe aportar al expediente informe suscrito por técnico cualificado que justifique el supuesto que habilita la tramitación de dicho procedimiento.

**10) Informe de la consejería competente en materia de tecnologías de la información y comunicación.**

D.A 6º LCPSREx

Será necesario informe previo y vinculante, si los pliegos de prescripciones técnicas tienen por objeto bienes y servicios relacionados con la materia de las tecnologías de la información y comunicación.

**11) Propuesta de aprobación del expediente, del pliego de cláusulas administrativas particulares, del pliego de prescripciones técnicas y de la apertura del procedimiento de adjudicación.**

Art. 151 ter LGHPEX  
Segundo 1 b).  
ACG 21.05.19.  
Séptimo 1.1.a) ACG  
21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

La propuesta se dirigirá al órgano de contratación

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y séptimo 1.1.a del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Séptimo 1.1.a)  
ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

Se comprobarán los extremos señalados en el apartado segundo, con excepción de los correspondientes a la acreditación del gasto, el cual se exigirá en la tramitación de los contratos basados en el marco, y que consistirán en :

- a) Las recogidas en su apartado a) sólo en lo que se refiere, en su caso, en los dos últimos párrafos cuando los contratos basados en marco puedan comprender gastos cofinanciados con fondos europeos.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano de contratación.

**Apartado Séptimo 1.1.a):**

Como extremos adicionales, con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán:  
Los extremos, según se trate de suministros o servicios, contemplados en el apartado Cuarto 1.1 A o Quinto 1.1. A del acuerdo del Consejo de Gobierno de 21-05-19.

Además se comprobará :

- 1. Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la LCSP, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudiría o no a una nueva licitación.

*En el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado.*

*Cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la LCSP.*

2. *Cuando se prevea en el PCAP la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la LCSP.*
3. *En cuanto a la duración del Acuerdo Marco, se comprobará que se cumple el artículo 219.2 de la LCSP.*

## 1.- ACUERDO MARCO.

### 1.1.-ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO

#### 1.1.B.-ADJUDICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

#### Fiscalización previa a la adjudicación

Descripción de trámites

Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) Autorización previa del Consejo de Gobierno para su celebración.**

Art. 34 LCPSREx

*Cuando el valor estimado del acuerdo marco supere los 600.000€.*

#### **2) Resolución motivada aprobando el expediente administrativo, los pliegos y la apertura del procedimiento de adjudicación.**

Art. 117 LCSP

*La resolución será dictada por el órgano de contratación.*

#### **3) Anuncio de la licitación en el perfil del contratante.**

Art. 63 y 135 LCSP

#### **4) Anuncio de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.**

Art. 135 LCSP

*Cuando el acuerdo marco esté sujeto a regulación armonizada.*

#### **5) Acta o actas de la Mesa de Contratación o en su caso del órgano que establezca el PCAP, suscritas por su Presidente y Secretario, conteniendo la propuesta de adjudicación.**

Art. 150, Art.166, 169, 170 y 326 LCSP.  
Art. 21 y ss RDLCSF.  
Art. 87 RGLCAP.  
Quinto 1.1.B. b) o Cuarto 1.1.B. b)  
ACG 21.05.19

*En los casos a los que se refiere la normativa contractual, los órganos de contratación necesariamente estarán asistidos por una Mesa de contratación. La Mesa de contratación, como órgano de asistencia técnica especializada tiene entre sus funciones proponer al órgano de contratación la adjudicación del acuerdo marco a favor del o los licitador/es que hubiera/n presentado la/s mejor/es oferta/s de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP.*

*En los supuestos en los que no intervenga la Mesa de contratación por no ser preceptiva las actas estarán suscritas por el presidente y el secretario del órgano que establezca el PCAP y contendrán la/s propuesta/s de adjudicación y si el PCAP no establece ningún órgano la/s propuesta/s de adjudicación se realizará/n por la persona titular de la jefatura del servicio correspondiente.*

*En los procedimientos con negociación la adjudicación recaerá en el o los licitador/es justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras negociar las condiciones del acuerdo marco con uno o varios candidatos. En estos casos, las actas recogerán también las invitaciones cursadas en el expediente, las ofertas recibidas, las razones para su aceptación o rechazo y las ventajas obtenidas en la negociación.*

**6) Resolución motivada del órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.** Art. 157.6 LCSP

*Será necesaria esta resolución en los casos a los que se refiere el artículo 157.6 de la LCSP y en los casos en que hubiera desistimiento o decisión de no adjudicar o celebrar el acuerdo marco. No obstante, en los casos en que el propuesto adjudicatario no cumpliera con el requerimiento al que se refiere el artículo 150.2 de la LCSP no será necesaria una nueva propuesta de adjudicación a favor del siguiente licitador, siempre y cuando éste sea el inmediato siguiente al propuesto adjudicatario de acuerdo con el orden en que las ofertas hubieran sido clasificadas de conformidad con lo indicado en el artículo 150.1 de la LCSP.*

**7) Informe de verificación, de la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación, sobre el cumplimiento, por el/los propuesto/s adjudicatario/s y en su caso por las empresas a cuyas capacidades se recurra, de las circunstancias a las que se refieren las letras a) y c) del 140.1 de la LCSP y de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Autónoma y, en su caso, sobre la acreditación por el/los propuesto/s adjudicatario/s de la constitución de la garantía definitiva o su manifestación de retención en precio.** Art.107, 108, 140 y 150 LCSP  
Art. 13 a 16 RGLCAP

*Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del acuerdo marco*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y séptimo 1.1.b, del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:* Segundo 1.b) ACG 21.05.19. Séptimo 1.1.b) ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano de contratación.

**Apartado Séptimo 1.1.b)**

Con carácter previo a la adjudicación del Acuerdo Marco se comprobarán los extremos contemplados, según se trate de suministro o servicios, en el apartado Cuarto 1.1.B o Quinto 1.1.B «disposición del gasto», a excepción de lo que se refiere, en su caso, a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

**Una vez se haya formalizado el contrato, deberá enviarse a la correspondiente Intervención Delegada y en el caso de que el acuerdo marco esté sujeto a recurso especial en materia de contratación, deberá acreditarse por el órgano de contratación que no se ha interpuesto el recurso, o si se ha hecho la resolución recaída o el acuerdo de levantamiento de la suspensión.**

**1.- ACUERDO MARCO**

**1.2 CONTRATOS BASADOS EN UN ACUERDO MARCO**

**1.2.1 APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO**

**Fiscalización previa a la adjudicación.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
La posibilidad de adjudicar contratos con base en un acuerdo marco estará condicionada a que en el plazo que establece la normativa sobre contratación se remita el correspondiente anuncio de la formalización del acuerdo marco en el Diario Oficial de la Unión Europea, para el caso de los contratos sujetos a regulación armonizada, y en el perfil del contratante.	Art.220 LCSP
Solo podrán adjudicarse contratos basados en un Acuerdo Marco durante la vigencia del mismo y en función de las necesidades a satisfacer. Esta contratación en dos etapas es lo que caracteriza a esta técnica de racionalización de la contratación.	Art. 219 LCSP
Los contratos basados deben contener el importe de su valor estimado por cuanto resulta relevante a efectos impugnatorios.	Art.44 LCSP

Documentación a remitir a Intervención

<b>1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.</b>	Art. 116 LCSP Regla 72 OOC Anexo II ODC
Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.	
<b>2) Certificado de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente.</b>	Regla 41 OOC Resolución IG 25-10-2011

*Si la tramitación del expediente de contratación fuera anticipada, habrá de aportarse al expediente certificación, sobre el crédito, expedida por el órgano de ejecución del gasto.*

**3) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente.** *Segundo 1.a)  
ACG 21.05.19*

*Este informe habrá de incorporarse cuando los gastos derivados del contrato basado estén cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**4) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación.** *Art.13.1 LP 2019*

*Cuando se trate de créditos cuya financiación corresponde a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.*

**5) Anuncio de la formalización en el perfil del contratante del Acuerdo Marco.** *Art. 220.2 LCSP*

**6) Anuncio de la formalización en el Diario Oficial de la Unión Europea del Acuerdo Marco.** *Art. 220.2 LCSP*

*Cuando el Acuerdo Marco esté sujeto a regulación armonizada.*

**7) Autorización previa y expresa de la consejería competente en materia de hacienda para la adquisición de muebles y equipos de oficina.** *Art. 41.2 LP 2019*

*Esta autorización habrá de incorporarse cuando se adquieran muebles y equipos de oficina y su cuantía supere los 15.000€, excluido el IVA y deberá ser previa a la iniciación del expediente.*

**8) Autorización previa y expresa de la consejería competente en materia de hacienda para la adquisición de vehículos de traslado de personal.** *Art.41.2 LP 2019*

*Esta autorización habrá de incorporarse cuando se adquieran vehículos de traslado de personal y su cuantía supere los 15.000€, excluido el IVA y deberá ser previa a la iniciación del expediente.  
Para el resto de vehículos especiales se comunicará su adquisición a la Consejería competente en materia de Hacienda.*

**9) Resolución de iniciación del expediente por el órgano de contratación.** *Art.116 LCSP*

*La resolución de inicio estará suscrita por el órgano de contratación que tramite el contrato basado en el acuerdo marco y la misma indicará si están o no establecidos todos los términos en el Acuerdo Marco y si es necesaria una nueva licitación para la adjudicación de los contratos basados, de conformidad con lo que establezca el PCAP del Acuerdo Marco.*

**10) Propuesta del servicio correspondiente o en su caso, el documento de licitación que establezca el pliego del Acuerdo Marco.** *Séptimo 1.2.1 a)  
ACG 21.05.19*

*En el caso de que no haya una nueva licitación se aportará al expediente propuesta del servicio correspondiente, en la que se describan los bienes o servicios a adquirir o realizar, que se sustituirá por los documentos que, en su caso, haya establecido el PCAP del acuerdo marco.*

*En caso de que para la celebración del contrato basado sea precisa una nueva licitación se aportará al expediente el documento de licitación que se haya establecido en el PCAP del acuerdo marco*

**11) Informe de verificación, de la persona titular de la jefatura del servicio con competencias en materia de contratación, sobre el cumplimiento, por el propuesto adjudicatario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Autónoma y, en su caso, sobre la acreditación por el propuesto adjudicatario de la constitución de la garantía definitiva o su manifestación de retención en precio.**

**12) Propuesta de adjudicación**

Art.221 LCSP  
Art.24 LCPSREX  
Séptimo 1.2.1.i) ACG  
21.05.19

*La propuesta debe realizarse con arreglo a los términos establecidos en el acuerdo marco o, en su caso a la mejor oferta valorada según los criterios del acuerdo marco. En el caso de que proceda una nueva licitación, la propuesta de adjudicación deberá hacer mención expresa a las empresas invitadas y las ofertas recibidas.*

*La propuesta de adjudicación se dirigirá al órgano competente.*

**13) Propuesta de aprobación y compromiso del gasto**

Segundo 1.b), segundo párrafo.  
ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se dirigirá al órgano competente para la ejecución del gasto.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y séptimo 1.2.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

Segundo 1.a) y b).  
ACG 21.05.19.  
Séptimo 1.2.1 ACG  
21.05.19

**Apartado Segundo:**

- a) *Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*
- b) *Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

**Apartado Séptimo 1.2.1:**

- a) *Que existe propuesta del servicio correspondiente o en su caso, el documento de licitación que establezca el pliego del Acuerdo Marco, en el que se describirán con la referencia del acuerdo marco los bienes o servicios a adquirir o realizar, y el detalle de los mismos, con indicación de si están o no establecidos todos los términos en el acuerdo marco y de si el acuerdo marco se celebra con una sola empresa o profesional o varias.*
- b) *Que el Acuerdo Marco está vigente.*
- c) *Que la duración de contrato basado en el Acuerdo Marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.*

- d) Que se ha acordado la iniciación del expediente por el órgano de contratación.
- e) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa o profesional y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso y concurre el supuesto previsto. Además se verificará que se han tenido en cuenta las condiciones objetivas para determinar qué empresa del acuerdo marco va a ser la adjudicataria del contrato basado
- f) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa o profesional y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP, que se invita a la licitación a todas las empresas o profesionales o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.
- g) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- h) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Autónoma.
- i) Que se hace propuesta de adjudicación, con arreglo a los términos establecidos en el acuerdo marco o, en su caso, a la mejor oferta valorada según los criterios del acuerdo marco.

## 1.- ACUERDO MARCO

### 1.2 CONTRATOS BASADOS EN UN ACUERDO MARCO

#### 1.2.1 APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO

##### Intervención y contabilización

Descripción de trámites

Ref. Normativa

##### Documentación a remitir a la Intervención

#### **1) Autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración del contrato basado en el Acuerdo Marco.**

Art.34 LCPSREx

*No será necesaria autorización del Consejo de Gobierno para aquellos contratos basados en un Acuerdo Marco que hayan sido autorizados por el mismo.*

#### **2) Resolución de adjudicación del contrato basado.**

Art.36 LCSP

#### **3) Resolución de autorización y compromiso del gasto.**

Art. 88 y 89 LGHPEX

**4) Documento contable de aprobación del gasto (A) y documento contable de compromiso del gasto (D).**

Regla 72 OOC

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) y c)  
ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

La señalada en su apartado c):

- Que, en su caso, existe acuerdo del Consejo de Gobierno

**1.2 CONTRATOS BASADOS EN UN ACUERDO MARCO**

**1.2.2 RESTO DE EXPEDIENTES.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p>Para el resto de incidencias en la ejecución de los contratos basados en un Acuerdo Marco (a excepción de las modificaciones que se contemplan en el apartado siguiente) así como para el reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago deberán comprobarse los extremos previstos en las correspondientes <b>guías, de contratos de suministro o servicios según se trate, siempre que resulten de aplicación, para lo cual habrán de enviarse a la Intervención los documentos allí establecidos.</b></p>	<p>Art. 151.ter LGHPEX Segundo 1 ACG 21.05.19 Séptimo 1.2.2 ACG 21.05.19</p>

## 1.2 CONTRATOS BASADOS EN UN ACUERDO MARCO

### 1.2.3 CONTRATOS BASADOS QUE NO SUPEREN UN DETERMINADO VALOR ESTIMADO.

#### APROBACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

##### Intervención y contabilización

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

*Para los contratos basados en un acuerdo marco, cuyos términos estén establecidos sin que sea necesario convocar a las partes a una nueva licitación y cuyo valor estimado sea inferior a 40.000€.*

Art.24.4 LCPSREx

*Procederá llevar a cabo las fases de aprobación y compromiso del gasto de forma acumulada y separada del reconocimiento de la obligación, cuando el contrato basado en el acuerdo marco permita varios abonos en función de la ejecución realizada. En estos casos la documentación a que se refieren los apartados 1, 3 y 6 (sólo respecto a la aprobación y compromiso de gasto) y 2 se enviarán a la Intervención para la contabilización de la aprobación y compromiso de gasto, y cuando se vayan a abonar las correspondientes facturas, se remitirá la documentación a que se refieren los apartados 3 y 6 (respecto al reconocimiento de la obligación "O"), 4 y 5.*

##### Documentación a remitir a la Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Regla 72 OOC  
Anexo II ODC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

**2) Resolución de adjudicación del contrato basado.**

Art. 36 LCSP

**3) Resolución de autorización, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.**

Art. 88 y 89 LGHPEX

**4) Factura emitida por el contratista.**

Ley 25/2013  
R.D 1619/2012  
Orden HAP/492/2014  
Orden 14.07.14  
RD 635/2014

*Se cumplimentará conforme a su normativa específica, debiendo presentarse en el registro correspondiente.*

**5) Certificado de conformidad o acta de recepción de la prestación realizada.**

Art. 198 y 210.2 LCSP

*El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada y esta se constatará mediante el correspondiente certificado o acta de recepción de conformidad, el cual debe realizarse dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.*

**6) Documento/s contable/s de aprobación del gasto, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación.**

Regla 73.4 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.*

##### Comprobaciones a efectuar

## Informe de intervención y contabilización.

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

Segundo 1 a) primer apartado y b)  
ACG 21.05.19

### Apartado Segundo:

a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

-Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.

-Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable

## 1.- ACUERDO MARCO

### 1.3 MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO.

#### Fiscalización previa de la modificación de los Acuerdos Marco

##### Descripción de trámites

##### Ref. Normativa

Los **acuerdos marco** podrán ser modificados de acuerdo con las reglas generales de modificación de los contratos.

Art. 222 LCSP

##### Documentación a remitir a Intervención

Deberán comprobarse los extremos previstos en los apartados de las correspondientes **guías, de contratos de suministro o servicios según se trate, siempre que resulten de aplicación**, para lo cual habrán de enviarse a la Intervención **los documentos allí establecidos teniendo en cuenta que el informe técnico justificativo de la modificación deberá hacer referencia a que queda constancia en el expediente de que los precios resultantes de la modificación del acuerdo marco no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.**

Art. 222 LCSP

### Comprobaciones a efectuar

#### Informe de fiscalización previa

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo

Segundo 1 a) y b)  
ACG 21.05.19.  
Séptimo 1.3

y séptimo 1.3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) sólo en lo que se refiere, en su caso, en los dos últimos párrafos cuando los contratos basados en marco puedan comprender gastos cofinanciados con fondos europeos.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Séptimo 1.3:**

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, **en los que resulte de aplicación**, así como que:

- a) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superan en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.
- b) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la LCSP, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.

<b>1.- ACUERDO MARCO</b>	
<b>1.3 MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO.</b>	
<b>Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto de los contratos basados en el Acuerdo Marco</b>	
Descripción de trámites	Ref. Normativa

Los **contratos basados** podrán ser modificados de acuerdo con las reglas generales de modificación de los contratos. En todo caso, no se podrán introducir por contrato basado modificaciones sustanciales respecto a lo establecido en el acuerdo marco.

Art.222.1 LCSP

Documentación a remitir a Intervención

Deberán comprobarse los extremos previstos en los apartados de las correspondientes **guías, de contratos de suministro o servicios según se trate, siempre que resulten de aplicación**, para lo cual habrán de enviarse a la Intervención **los documentos allí establecidos.**

**De igual modo se actuará respecto a la fase de intervención y contabilización de la modificación de los contratos basados en el Acuerdo Marco.**

**Comprobaciones a efectuar**

**Informe de fiscalización previa**

Segundo 1 a) y b)  
ACG 21.05.19.  
Séptimo 1.3.b

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y séptimo 1.3.b del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Séptimo 1.3:**

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, **en los que resulte de aplicación**, así como que:

- c) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la LCSP, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el PCAP.

**2.- CONTRATACIÓN CENTRALIZADA EN EL ÁMBITO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.**

**2.1 - A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CONTRATACIÓN.**

(MEDIANTE LA CONCLUSIÓN DE UN ÚNICO CONTRATO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE HACIENDA).

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Con el objetivo de racionalizar y ordenar la adjudicación de contratos, la consejería competente en materia de hacienda podrá declarar de contratación centralizada los suministros, obras y servicios que se contraten de forma general, tengan características especialmente homogéneas y sean de utilización o ejecución común para el conjunto de la Junta de Extremadura.

Art.22 LCPSREx

En este tipo de contratos si bien las facultades de contratación corresponden al órgano de contratación centralizado, **la ejecución del gasto se efectuará desde la Consejería u organismo correspondiente**, sin perjuicio de que las **actuaciones de conformidad y pago subsiguientes se realicen por los órganos para los que se realicen los suministros o servicios, lo que habrá de tenerse en cuenta en la documentación que ha de remitirse a la intervención.**

Documentación a remitir a Intervención

En cada fase de ejecución del gasto deberán comprobarse los extremos previstos en los apartados de **las correspondientes guías, según se trate de contratos de suministro o de servicios**, para lo cual

habrán de enviarse a la Intervención **los documentos allí establecidos. Además deberá enviarse:**

**En la fase de fiscalización previa de aprobación del gasto:**

**1) Declaración de los bienes o servicios de contratación centralizada.** Art. 3 y 4 D. 163/2004

**2) Propuestas de aprobación de gasto.** Segundo 1 b) ACG 21.05.19

*Las propuestas de aprobación del gasto se dirigirán a los correspondientes órganos competentes para la ejecución del gasto (órganos que dictarán las correspondientes resoluciones de aprobación del gasto una vez se haya emitido el informe de fiscalización limitada previa).*

**En la fase de fiscalización previa a la disposición del gasto del gasto:**

**1) Propuestas de compromiso de gasto.** Segundo 1 b) ACG 21.05.19

*Las propuestas de compromiso de gasto se dirigirán a los correspondientes órganos competentes para la ejecución del gasto (órganos que dictarán las correspondientes resoluciones de compromiso del gasto una vez se haya emitido el informe de fiscalización limitada previa a la disposición del gasto).*

Comprobaciones a efectuar

Séptimo 2.1 ACG 21.05.19

*Deberán verificarse los extremos previstos para cada contrato y que está declarada la adquisición centralizada por la Consejería competente en materia de Hacienda si bien la ejecución del gasto se efectuará desde la Consejería u organismo correspondiente y las facultades de contratación corresponderán al órgano de contratación centralizado, sin perjuicio de que las actuaciones de conformidad y pago subsiguientes se realicen por los órganos para los que se realicen los suministros o servicios.*

**2.- CONTRATACIÓN CENTRALIZADA EN EL ÁMBITO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA**

**2.2 - A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO.**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

*Con el objetivo de racionalizar y ordenar la adjudicación de contratos, la consejería competente en materia de hacienda podrá declarar de contratación centralizada los suministros, obras y servicios que se contraten de forma general, tengan características especialmente homogéneas y sean de utilización o ejecución común para el conjunto de la Junta de Extremadura.*

Art.22 LCPSREx

*En los acuerdos marcos las facultades de contratación corresponden al órgano de contratación centralizado y **la tramitación de los contratos basados corresponderá a los diferentes órganos de contratación, previamente definidos en la documentación que rigió la licitación del acuerdo marco, lo que habrá de tenerse en***

**cuenta en la documentación que ha de remitirse a la intervención.**

#### Documentación a remitir a Intervención

*Deberán comprobarse los extremos previstos en los apartados de las correspondientes **guías, de contratos de suministro o servicios según se trate de acuerdos marco o contratos basados, siempre que resulten de aplicación, para lo cual habrán de enviarse a la Intervención los documentos allí establecidos, siempre que resulte de aplicación. Además deberá enviarse:***

**En la fase de fiscalización previa de la licitación del acuerdo marco:**

**1) Declaración de los bienes o servicios de contratación centralizada.**

*Art. 3 y 4 D. 163/2004*

**2) Autorización para efectuar acuerdo marco el órgano correspondiente.**

*Para el caso de que el órgano de contratación no sea la Consejería competente en materia de Hacienda.*

**En la fase de fiscalización, intervención y contabilización del reconocimiento de la obligación y propuesta de pago en los contratos basados:**

**1) Notificación de adquisición de bienes o prestaciones de servicios a la Consejería con competencias en materia de Hacienda.**

*Art. 8.3 D. 163/2004*

*Antes del primer abono debe comprobarse, en su caso, que se ha efectuado la notificación.*

#### Comprobaciones a efectuar

*En el acuerdo marco se comprobarán los extremos a que se refiere el apartado 1.1 anterior para los acuerdos marco y que está declarada la adquisición centralizada por la Consejería competente en materia de Hacienda o autorizado a efectuar acuerdos marco el órgano de contratación correspondiente.*

*Segundo 1 a) y b)  
Séptimo 2.2 ACG  
21.05.19*

*En los contratos basados en el acuerdo marco se estará a lo señalado en el apartado 1.2 anterior.*

*Asimismo en cuanto a los abonos al contratista se estará igualmente a lo señalado en el apartado 1.2.2 anterior, si bien antes del primer abono deberá comprobarse que se ha efectuado, en su caso, la notificación a que se refiere el artículo 8.3 del Decreto 163/2004.*

*Para el resto de expedientes se verificará lo señalado para cada contrato en dichos apartados teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el Acuerdo Marco.*

### 3.- ADHESIÓN AL SISTEMA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA ESTATAL A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO.

#### Fiscalización previa de la aprobación y disposición del gasto de los contratos basados.

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>El Ministerio de Hacienda y Función Pública podrá declarar de contratación centralizada los suministros, obras y servicios que se contraten de forma general y con características esencialmente homogéneas.</i></p>	<p>Art. 229 LCSP</p>
<p><i>El resto de entidades del sector público podrán concluir un acuerdo de adhesión con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del Ministerio de Hacienda y Función Pública para contratar las obras, servicios y suministros declarados de contratación centralizada, a través del sistema estatal de contratación centralizada o, en su caso, con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad en el supuesto de que sea de aplicación la disposición adicional vigésimo séptima de la LCSP.</i></p>	
<p><u>Documentación a remitir a Intervención</u></p>	
<p><b>1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.</b></p>	<p>Regla 72 OOC Anexo II ODC</p>
<p><i>Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria.</i></p>	
<p><b>2) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el expediente.</b></p>	<p>Segundo 1.a) ACG 21.05.19</p>
<p><i>Este informe habrá de incorporarse cuando los gastos derivados del contrato basado estén cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.</i></p>	
<p><b>3) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación.</b></p>	<p>Art. 13.1 LP 2019</p>
<p><i>Cuando se trate de créditos cuya financiación corresponde a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el período 2014-2020.</i></p>	
<p><b>4) Acuerdo previo de adhesión.</b></p>	<p>Art. 229 LCSP</p>
<p><b>5) Pliego de cláusulas administrativas del Acuerdo Marco y contrato formalizado del Acuerdo Marco.</b></p>	<p>Art. 219 y 221 LCSP</p>
<p><i>El pliego de cláusulas administrativas de acuerdo marco es la ley del contrato y deberá contener no solo las especificaciones y los términos del acuerdo marco, su adjudicación, sino también cómo se deben adjudicar los contratos basados en el acuerdo marco, además de su ejecución.</i></p>	
<p><b>6) Autorización previa y expresa de la consejería competente en materia de hacienda para la adquisición de muebles y equipos de oficina.</b></p>	<p>Art. 41.2 LP 2019</p>

*Esta autorización habrá de incorporarse cuando se adquieran muebles y equipos de oficina y su cuantía supere los 15.000€, excluido el IVA y deberá ser previa a la iniciación del expediente.*

**7) Autorización previa y expresa de la consejería competente en materia de hacienda para la adquisición de vehículos de traslado de personal.**

Art. 41.2 LP 2019

*Esta autorización habrá de incorporarse cuando se adquieran vehículos de traslado de personal y su cuantía supere los 15.000€, excluido el IVA y deberá ser previa a la iniciación del expediente. Para el resto de vehículos especiales se comunicará su adquisición a la Consejería competente en materia de Hacienda.*

**8) Resolución de iniciación del expediente de contrato basado por el órgano destinatario.**

Art. 116 LCSP

*En la misma se incluirá la justificación de la necesidad de la adquisición del bien o servicio.*

**9) Propuesta de adjudicación del contrato basado en el Acuerdo Marco.**

*La propuesta se dirigirá al órgano de contratación. En el caso de que proceda una nueva licitación, la propuesta de adjudicación deberá hacer mención expresa a las empresas invitadas y las ofertas recibidas.*

## **10) Propuesta de aprobación y compromiso del gasto**

*Segundo 1.b), segundo párrafo.  
ACG 21.05.19  
Art. 82 y 88 LPACAP*

*La propuesta se dirigirá al órgano competente para la ejecución del gasto.*

### Comprobaciones a efectuar

*En los contratos basados en un acuerdo marco se estará a lo señalado en el apartado 1.2 anterior que sea de aplicación, y además se verificará que existe acuerdo de adhesión con la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del Ministerio de Hacienda y Función Pública para contratar los servicios o suministros declarados de contratación centralizada, a través del Sistema estatal de contratación centralizada o, en su caso con el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad en el supuesto que sea de aplicación la disposición adicional vigésimo séptima de la LCSP.*

*Segundo 1.a) y b)  
ACG 21.05.19  
Octavo 2.2) ACG  
21.05.19*

***Para el resto de expedientes, se verificará lo señalado para cada contrato en dichos apartados teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el Acuerdo Marco.***



# Subvenciones

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>1.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCURRENCIA COMPETITIVA</u></b>	<b>146</b>
<b><u>1.1.-APROBACIÓN DEL GASTO.</u></b>	<b>146</b>
Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Convocatoria -	146
Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Modificación del gasto de la Convocatoria-	148
Intervención y contabilización de la aprobación del gasto -	149
<b><u>1.2.-COMPROMISO DE GASTO.</u></b>	<b>151</b>
Fiscalización previa del compromiso de gasto.	151
Intervención y contabilización del compromiso de gasto.	153
<b><u>1.3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</u></b>	<b>154</b>
Intervención y reconocimiento de la obligación	154
<b><u>2.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCESIÓN DIRECTA</u></b>	<b>156</b>
<b><u>2.1.-APROBACIÓN DEL GASTO.</u></b>	<b>156</b>
Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Convocatoria -	156
Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Modificación del gasto de la Convocatoria-	158
Intervención y contabilización de la aprobación del gasto -	159
<b><u>2.2.-COMPROMISO DE GASTO.</u></b>	<b>161</b>
Fiscalización previa del compromiso de gasto.	161
Intervención y contabilización del compromiso de gasto.	163
<b><u>2.3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</u></b>	<b>164</b>
Intervención y reconocimiento de la obligación	164
<b><u>3. SUBVENCIONES CONCESIÓN DIRECTA SIN CONVOCATORIA</u></b>	<b>166</b>
<b><u>3.1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.</u></b>	<b>166</b>
Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto-	166
Intervención y contabilización de la aprobación y compromiso de gasto	168
<b><u>3.2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</u></b>	<b>169</b>
Intervención y contabilización del reconocimiento de la obligación	169
<b><u>4.- SUBVENCIONES GESTIONADAS CON CARGO A LA POLÍTICA AGRÍCOLA COMUN (FEAGA Y FEADER)</u></b>	<b>171</b>
<b><u>4.1 APROBACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</u></b>	<b>171</b>

**1.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCURRENCIA COMPETITIVA**

**1.1.-APROBACIÓN DEL GASTO.**

**Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Convocatoria -**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

*Una vez aprobadas las Bases Regulatoras deberá efectuarse, por Resolución del Secretario General de la Consejería correspondiente o a la que estén adscritos los organismos o entidades públicas vinculadas o dependiente de la misma, la convocatoria de subvenciones, que deberá ser informada previamente por el Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería y la Intervención Delegada en la misma.*

Art. 22 LSCAEx

*Conforme a la resolución de 19 de junio de 2019 de la Intervención General, la documentación deberá estar firmada electrónicamente o en copia electrónica firmada, y se remitirá a la Intervención Delegada a través de la BDSCAEX, junto a la ficha de convocatoria*

Resolución IGJEX 19-06-19

*Cuando la cuantía de la convocatoria superase los 600.000 euros o la establecida en la correspondiente Ley de Presupuestos, una vez fiscalizada por la Intervención Delegada y antes de su aprobación, deberá tramitarse para su autorización por el Consejo de Gobierno.*

Art. 23.1 LSCAEx

*En estos casos tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.*

Art. 14 D. 188/2010

Documentación a remitir a Intervención

**1) Ficha de convocatoria.**

*Normalmente una convocatoria dará lugar a una ficha de convocatoria, no obstante podrán ser necesarias varias fichas, en función de los requerimientos de la BDSCAEX y la BDNS dadas las distintas modalidades o la distinta naturaleza o créditos de las subvenciones de la convocatoria.*

RD 130/2019  
Resolución IGAE 10-12-15  
Resolución IGJEX 19-6-19

*Cuando existan varias fichas de una misma convocatoria deberá incluirse en todas ellas la documentación de la convocatoria y el extracto, a efectos de transparencia en la BDNS.*

*Los datos de la Ficha deberán cumplimentarse teniendo en cuenta los Manuales tanto de la BDSCAEX como de la BDNS.*

Manuales BDSCAEX  
Manuales BDNS

**2) Borrador de resolución de la convocatoria.**

*La Convocatoria mediante el procedimiento de concurrencia competitiva podrá ser Periódica o Abierta, de acuerdo con lo establezcan las Bases Regulatoras y su contenido se ajustará a lo recogido en los artículos 23.2 y en su caso, 28, de la LSCAEx. Dado su carácter de borrador este fichero no precisará venir firmado o ser copia electrónica pudiendo estar en formato PDF, Word o similar.*

Art 22 LSCAEx  
Art 23 a 27 LSCAEx  
Art. 28 LSCAEx

**3) Borrador de extracto de la convocatoria.**

*De existir varias fichas de convocatoria el extracto podrá coincidir para todas ellas, en cuyo caso, en el DOE podrá publicarse una sola vez con todos los códigos dados por la BDNS, o ser diferente para cada una de*

RD 130/2019  
Resolución IGAE 10-12-15  
Resolución IGJEX 19-6-19  
Manuales BDSCAEX y BDNS

ellas en función de la naturaleza o línea de subvenciones de manera que se publicarán de forma independiente en el DOE

**4) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizados de los gastos que se prevea asignar a la convocatoria.**

Art. 39 LSCAEx  
Regla 81.2 OOC  
Art.23.2.h LSCAEx

Dependiendo de las características de la convocatoria o líneas que comprenda, podrá hacerse necesario llevar a cabo expedientes de gastos distintos.

El tipo de expediente de gasto asignado a las subvenciones será siempre el tipo 10.

**5) Certificación de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente expedida por órgano de ejecución del gasto.**

Regla 42 OCC  
Resolución IG 25-10-2011

Si la convocatoria fuere anticipada habrá de aportarse a la misma certificación expedida por órgano de ejecución del gasto conforme al modelo establecido por la Resolución de la Intervención General.

**6) Propuestas de aprobación del gasto y de resolución de convocatoria, dirigidas al órgano competente.**

Art. 88 y 88 LPACAP  
Art. 39.2 LSCAEx

**7) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones.**

Segundo 1.a) ACG  
21.05.19

Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.

**8) Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación.**

Art. 13.1 LP 2019

Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.

**9) Informe del Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería.**

Art. 22.6 LSCAEx  
Arts. 14 y 15 D.  
99/2009

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Octavo 1.1) ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y octavo 1.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano

**Apartado Octavo 1.1:**

- a) Que el contenido de la convocatoria se ajusta a la Base Reguladora y que la misma ha sido publicada en el Diario Oficial

- de Extremadura o en su caso, en el Boletín o Diario Oficial que corresponda.
- b) Que incorpora como contenido mínimo los extremos señalados en normativa de aplicación.
  - c) Informe del Servicio jurídico correspondiente de la Consejería.
  - d) Que se ha cumplimentado la Ficha de Convocatoria, con la finalidad de poder proporcionar adecuadamente los datos y el extracto, que de ser aprobada la convocatoria, habrán de suministrarse a la BDNS desde la BDSCAEX.

## 1.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCURRENCIA COMPETITIVA

### 1.1.-APROBACIÓN DEL GASTO.

#### Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Modificación del gasto de la Convocatoria-

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>Una vez publicada la convocatoria y siempre antes de resolver podrá aumentarse la cuantía inicial de la misma hasta un 20 por ciento, o hasta la cuantía que corresponda cuando tal incremento sea consecuencia de una generación, incorporación de crédito, o se trate de créditos declarados ampliables, lo que implicará la modificación del expediente de gasto siguiendo el procedimiento establecido en la normativa aplicable, previo informe de la Intervención General. Se procederá del mismo modo cuando se pretenda una variación o distribución distinta del gasto entre los proyectos y aplicaciones presupuestarias recogidos en la convocatoria.</i></p> <p><i>No será necesario esta tramitación ni informe de la Intervención respecto de los créditos anulados al cierre del ejercicio que se incorporen por paralela al ejercicio siguiente, para los cuales se estará a las normas de cierre y apertura del ejercicio corriente.</i></p> <p><i>Tampoco será aplicable esta tramitación a las modificaciones de gasto que se puedan producir una vez resueltas las concesiones</i></p>	<p>Art. 23.2.h y 39.3 LSCAEX</p>

#### Documentación a remitir a Intervención

**1) RC complementario de gasto.**

Art. 23.2.h y 39 LSCAEX

**2) Propuestas de aprobación del gasto y del anuncio.**

**3) Informe justificativo del órgano instructor de las ayudas o subvenciones sobre los aumentos o variaciones.**

*El informe justificativo se hará antes de efectuar la propuesta de resolución de la concesión de las subvenciones y habrá de reflejar como quedarían por cuantías, aplicaciones y proyectos de los créditos de la convocatoria debido a la modificación y motivar las causas que dan lugar a estos aumentos o variaciones.*

**4) Borrador de anuncio a publicar en el Diario Oficial de Extremadura.**

En dicho anuncio se deberá recoger al menos como estaban los créditos antes de la modificación del expediente de gasto y como quedarían tras la misma, con detalle de las cuantías totales, aplicaciones y proyectos.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior y las verificaciones realizadas, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización conforme a los apartados segundo y octavo 1.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que se detallan a continuación:

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Octavo 1.1) ACG  
21.05.19

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Octavo 1.1**

- e) Para el aumento de los créditos o la variación de las aplicaciones o proyectos presupuestarios de la convocatoria, que existe informe justificativo del órgano instructor de las subvenciones detallando las causas y el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 39 de la LSCAEX.

<b>1.-SUBVENCIONES COMPETITIVA</b>	<b>CON</b>	<b>CONVOCATORIA</b>	<b>CONCURRENCIA</b>
<b>1.1.-APROBACIÓN DEL GASTO.</b>			
<b>Intervención y contabilización de la aprobación del gasto -</b>			
Descripción de trámites			Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución de aprobación del gasto, suscrita por los órganos competentes**

Regla 81.3 OOC.  
Art. 39.2 LSCAEX

Esta resolución deberá ser previa a la publicación de la convocatoria de subvenciones, o en su caso a la publicación del anuncio posterior que proceda

**2) Resolución de convocatoria y del Extracto o Anuncio del titular de la Secretaría General.**

Art 23.1 y 39 LSCAEX  
Art. 28 LGS  
Resolución IG 19-06-2019

Tanto la Resolución de convocatoria como el Extracto deberán enviarse a través de la BDSCAEX firmados electrónicamente o en copia electrónica firmada.

Los anuncios, en cambio, una vez suscritos por órgano competente, se enviarán al correo electrónico habilitado al efecto, tanto en formato electrónico como en formato procesador de texto, para su anotación en

la BDSCAEX.

Una vez recibida y comprobada por la Intervención se dará traslado de la documentación a la BDNS junto con los datos de la FICHA DE CONVOCATORIA, en su caso.

La publicación del extracto o anuncio en el DOE, se efectuará directamente desde la BDNS. En cambio la Resolución de convocatoria, deberá enviarse por el órgano gestor al DOE para su publicación en el formato que se haya establecido a estos efectos.

**3) Documento contable A de aprobación del gasto.**

Regla 81.3 OOC

**4) Autorización, en su caso, del Consejo de Gobierno.**

Artículo 23.1 LSCAEx

Cuando la convocatoria supere los 600.000 euros.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable
- En su caso que existe acuerdo del Consejo de Gobierno

**1.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCURRENCIA COMPETITIVA**

**1.2.-COMPROMISO DE GASTO.**

**Fiscalización previa del compromiso de gasto.**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

*Si se produjeran modificaciones de la concesión, tales como reajustes de anualidades, cambios de titularidad o incrementos en el importe de la concesión, afectando a los compromisos de gasto, la documentación a remitir a la Intervención sería exclusivamente la documentación contable y la propuesta de modificación de la concesión y del gasto, sobre los cuales la intervención procedería a comprobar exclusivamente los extremos a que se refiere el apartado segundo 1 del ACG de 21 de mayo de 2019, sin que sea necesaria esta fiscalización previa cuando las modificaciones de los gastos se deriven de las operaciones de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.*

*En el caso de que la modificación derive de la tramitación de un procedimiento de recurso o revisión de oficio, se aplicará lo establecido en el apartado Decimoctavo del ACG de 21 de mayo de 2019.*

**1) Informe de la Comisión de Valoración.**

Art. 22 y 24 LSCAEx

*Una vez evaluadas las solicitudes la Comisión de Valoración deberá emitir informe o acompañar una copia del acta, suscritos por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría y en los que se concrete el resultado de la evaluación.*

**2) Informe del órgano instructor.**

Art. 24.4 LSCAEx

*En dicho informe deberá constar que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a la subvención.*

**3) Propuesta del órgano instructor de resolución motivada de subvención al beneficiario.**

Art. 22 y 24 LSCAEx

*La propuesta de resolución formulada por el órgano instructor irá dirigida al órgano competente para conceder la subvención. El contenido de la misma deberá comprender el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, su importe, el objeto o la actividad subvencionada, las obligaciones o condiciones impuestas al beneficiario y las menciones y exigencias de identificación y publicidad, todo ello conforme a los requisitos de las bases reguladoras.*

*Dicha propuesta no podrá separarse del informe de la Comisión de Valoración.*

**4) Certificado de la persona titular de la jefatura del Servicio Gestor de las subvenciones, de que el propuesto beneficiario se halla al corriente en las obligaciones tributarias frente al Estado, con la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, o en su caso cuando proceda, de que existe declaración responsable del solicitante sobre tales extremos o de que se halla exonerado.**

Aptdo Octavo ACG  
21.05.2019

*Previamente a la propuesta de resolución deberá acreditarse estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y que no se tienen deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, siendo ello requisito necesario para obtener la condición de beneficiario.*

Art. 13.1. e) y f) y  
Art. 12 LSCAEx

*El certificado del servicio gestor hará constar que a esa fecha, el propuesto como beneficiario, que deberá identificarse con nombre y NIF, está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y que no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma. El certificado puede emitirse respecto de varios terceros siempre que queden identificados con su nombre o denominación y NIF.*

Art. 12 a 16 D.  
125/2005

*No obstante, cuando se estuviere exonerado conforme a las Bases Reguladoras, o dichas certificaciones pudieren ser sustituidas por una declaración responsable en los supuestos recogidos en el artículo 12.8 de la LSCAEx, el certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor acreditará dichas circunstancias.*

## **5) Propuesta de compromiso de gasto.**

Art. 82 y 88 LPACAP

### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y octavo 1.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían las siguientes:*

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Octavo 1.2) ACG  
21.05.19

#### **Apartado Segundo:**

- *Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*
- *Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.*

#### **Apartado Octavo 1.2:**

- a) *Que la convocatoria de la subvención y su extracto hayan sido publicadas en el Diario Oficial de Extremadura o, en su caso, en el Boletín o Diario Oficial que corresponda y en la BDNS.*
- b) *Que existe informe de la Comisión de Valoración de evaluación de las solicitudes.*
- c) *Que existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.*
- d) *Que en la propuesta de concesión formulada por el órgano instructor se expresa el beneficiario y el importe, y se corresponden con los recogidos en el informe de la Comisión de Valoración.*
- e) *Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que el propuesto como beneficiario, salvo que se halle exonerado o sólo le sea exigible declaración responsable, se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda Autonómica.*

**1.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCURRENCIA COMPETITIVA**

**1.2.- COMPROMISO DE GASTO.**

**Intervención y contabilización del compromiso de gasto.**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución motivada de concesión de la subvención.**

Art. 25 LSCAEx

*La resolución además de tener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, su importe, el objeto o la actividad subvencionada, las obligaciones o condiciones impuestas al beneficiario y las menciones de identificación y publicidad conforme a los requisitos de las bases reguladoras.*

**2) Resolución de compromiso de gasto.**

Regla 81.3 OOC.  
Art. 39.5 LSCAEx

*Cuando el órgano concedente de la subvención y el de ejecución del gasto coincidan podrá recogerse expresamente el compromiso del gasto en la propia resolución de concesión.*

**3) Documento contable D de compromiso de gasto.**

Regla 81.3 OOC

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**1.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCURRENCIA COMPETITIVA**

**1.3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

**Intervención y reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones acreditativa del cumplimiento de las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión.**

Art. 90.2 LGHPEX  
Art. 137.2.e) LGHPEX  
Art. 35 LSCAEx

*En este certificado se acreditará el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la concesión, de acuerdo a los requisitos exigidos en las bases reguladoras, indicando el beneficiario, la cantidad justificada referida tanto a la aportación subvencionada como a las aportaciones de fondos propios o de otras subvenciones o recursos, porcentaje financiado cuando así venga determinado en las bases reguladoras o en la medida que existan otras aportaciones propias o ajenas, e importe a reconocer y a abonar en concepto de subvención.*

**2) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social, y con la Hacienda Autonómica, salvo que esté exonerado o sólo le sea exigible declaración responsable, en cuyo caso el certificado versará sobre tales extremos.**

Art. 12 y 13 LSCAEx  
D. 125/2005  
Art. 23 RD. 887/2006  
Art. 12.8 LSCAEx

*El certificado del servicio gestor hará constar que a esa fecha, el beneficiario, que deberá identificarse con nombre y NIF, está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y que no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma. El certificado puede emitirse respecto de varios terceros siempre que queden identificados con su nombre o denominación y NIF.*

*No obstante, cuando se estuviere exonerado conforme a las Bases Reguladoras, o dichas certificaciones pudieren ser sustituidas por una declaración responsable en los supuestos recogidos en el artículo 12.8 de la LSCAEx, el certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor acreditará dichas circunstancias.*

**3) Cuando existan pagos parciales o anticipados, de ser exigible, copia del resguardo de la Caja de Depósitos, de la garantía prestada.**

Art. 31 LGHPEX  
Art. 17 y ss D. 25/1994  
Art. 21 y 40.2 LSCAEx

*Podrán realizarse pagos a cuenta o anticipados cuando las bases reguladoras así lo permitan y, salvo que las propias bases reguladoras eximan de la prestación de garantías, las mismas habrán de prestarse o depositarse en la Caja de Depósitos y mediante los medios establecidos en el artículo 17.2 del Decreto 25/1994 por el que se desarrolla el Régimen de Tesorería y de Coordinación Presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

**4) Resolución del órgano de ejecución del gasto de reconocimiento de la obligación.**

Regla 81.4 OOC

*Los datos de esta resolución deberán ser coincidentes con los del certificado de cumplimiento del jefe del servicio gestor.*

**5) Documento contable O de reconocimiento de la obligación.**

Regla 81.4 OOC

Comprobaciones a efectuar

**Informe de Intervención y Contabilización.**

Segundo 1 b) y Octavo 1.3 ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, suscribiendo el documento contable cuando sea favorable y a su contabilización posterior, una vez comprobados los extremos recogidos en los apartados segundo y octavo 1.3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**Apartado Octavo 1.3:**

- a) *En los pagos que tengan carácter parcial o anticipado, que están previstos en la normativa reguladora de las subvenciones y en su caso, de ser exigible, que se ha prestado la garantía correspondiente.*
- b) *Que existe certificación expedida por la persona titular de la jefatura del servicio gestor, acreditativa del cumplimiento de las condiciones estipuladas en la concesión de la subvención y de acuerdo a los requisitos exigidos en las bases reguladoras, indicando la cantidad justificada, porcentaje financiado y el importe a reconocer y a abonar*
- c) *Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de que el beneficiario, salvo que se halle exonerado o sólo le sea exigible declaración responsable, se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda Autonómica.*

**2.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCESIÓN DIRECTA**

**2.1.-APROBACIÓN DEL GASTO.**

**Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Convocatoria -**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>Una vez aprobadas las Bases Regulatoras deberá efectuarse, por Resolución del Secretario General de la Consejería correspondiente o a la que estén adscritos los organismos o entidades públicas vinculadas o dependiente de la misma, la convocatoria de subvenciones, que deberá ser informada previamente por el Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería y la Intervención Delegada en la misma.</i></p>	<p>Art. 22 LSCAEx</p>
<p><i>Conforme a la resolución de 19 de junio de 2019 de la Intervención General, la documentación deberá estar firmada electrónicamente o en copia electrónica firmada, y se remitirá a la Intervención Delegada a través de la BDSCAEX, junto a la ficha de convocatoria</i></p>	<p>Resolución IGJEX 19-06-19</p>
<p><i>Cuando la cuantía de la convocatoria superase los 600.000 euros o la establecida en la correspondiente Ley de Presupuestos, una vez fiscalizada por la Intervención Delegada y antes de su aprobación, deberá tramitarse para su autorización por el Consejo de Gobierno.</i></p>	<p>Art. 23.1 LSCAEx</p>
<p><i>En estos casos tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.</i></p>	<p>Art. 14 D. 188/2010</p>
<p><u>Documentación a remitir a Intervención</u></p>	
<p><b>1) Ficha de convocatoria.</b></p> <p><i>Normalmente una convocatoria dará lugar a una ficha de convocatoria, no obstante podrán ser necesarias varias fichas, en función de los requerimientos de la BDSCAEX y la BDNS dadas las distintas modalidades o la distinta naturaleza o créditos de las subvenciones de la convocatoria.</i></p>	<p>RD 130/2019 Resolución IGAE 10-12-15 Resolución IGJEX 19-6-19</p>
<p><i>Cuando existan varias fichas de una misma convocatoria deberá incluirse en todas ellas la documentación de la convocatoria y el extracto, a efectos de transparencia en la BDNS.</i></p>	
<p><i>Los datos de la Ficha deberán cumplimentarse teniendo en cuenta los Manuales tanto de la BDSCAEX como de la BDNS.</i></p>	<p>Manuales BDSCAEX Manuales BDNS</p>
<p><b>2) Borrador de resolución de la convocatoria.</b></p> <p><i>La Convocatoria será abierta mediante el procedimiento de concesión directa, de acuerdo con lo establezcan las Bases Regulatoras y su contenido se ajustará a lo recogido en los artículos 23.2 y en su caso, 29, de la LSCAEx.</i></p>	<p>Art 22 LSCAEx Art. 29 LSCAEx Art 23 a 27 LSCAEx</p>
<p><i>Dado su carácter de borrador este fichero no precisará venir firmado o ser copia electrónica pudiendo estar en formato PDF, Word o similar.</i></p>	
<p><b>3) Borrador de extracto de la convocatoria.</b></p> <p><i>De existir varias fichas de convocatoria el extracto podrá coincidir para todas ellas, en cuyo caso, en el DOE podrá publicarse una sola vez con todos los códigos dados por la BDNS, o ser diferente para cada una de</i></p>	<p>RD 130/2019 Resolución IGAE 10-12-15 Resolución IGJEX 19-6-19</p>

ellas en función de la naturaleza o línea de subvenciones de manera que se publicarán de forma independiente en el DOE.

Manuales BDSCAEX y BDNS

**4) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) de los gastos que se prevea asignar a la convocatoria.**

Art. 39 LSCAEX  
Regla 80.2 OOC  
Art.23.2.h LSCAEX

Dependiendo de las características de la convocatoria o líneas que comprenda, podrá hacerse necesario llevar a cabo expedientes de gastos distintos.

El tipo de expediente de gasto asignado a las subvenciones será siempre el tipo 10.

**5) Certificación de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente expedida por órgano de ejecución del gasto.**

Regla 42 OCC  
Resolución IG 25-10-2011

Si la convocatoria fuere anticipada habrá de aportarse a la misma certificación expedida por órgano de ejecución del gasto conforme al modelo establecido por la Resolución de la Intervención General.

**6) Propuestas de aprobación del gasto y de la resolución de convocatoria.**

Art. 82 y 88 LPACAP  
Art. 39.2 LSCAEX

**7) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones.**

Segundo 1.a) ACG  
21.05.19

Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.

**8) Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación**

Art. 13.1 LP 2019

Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.

**9) Informe del Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería.**

Art. 22.6 LSCAEX  
Arts. 14 y 15 D.  
99/2009

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y octavo 1.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Octavo 2.1) ACG  
21.05.19

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Octavo 1.1:**

- a) Que el contenido de la convocatoria se ajusta a la Base Reguladora y que la misma ha sido publicada en el Diario Oficial de Extremadura o en su caso, en el Boletín o Diario Oficial que

- corresponda.
- b) Que incorpora como contenido mínimo los extremos señalados en normativa de aplicación.
  - c) Informe del Servicio jurídico correspondiente de la Consejería.
  - d) Que se ha cumplimentado la Ficha de Convocatoria, con la finalidad de poder proporcionar adecuadamente los datos y el extracto, que de ser aprobada la convocatoria, habrán de suministrarse a la BDNS desde la BDSCAEX.

## 2.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCESIÓN DIRECTA

### 2.1.-APROBACIÓN DEL GASTO.

#### Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Modificación del gasto de la Convocatoria-

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>Una vez publicada la convocatoria y siempre que existan solicitudes pendientes de resolver podrá aumentarse la cuantía de los créditos de la convocatoria o realizarse una variación o distribución distinta del gasto entre los proyectos y aplicaciones presupuestarias recogidos en la convocatoria modificándose el expediente de gasto, previo Informe de la Intervención General.</i></p> <p><i>No será necesario esta tramitación ni informe de la Intervención respecto de los créditos anulados al cierre del ejercicio que se incorporen por paralela al ejercicio siguiente, para los cuales se estará a las normas de cierre y apertura del ejercicio corriente.</i></p> <p><i>Tampoco será aplicable esta tramitación a las modificaciones de gasto que se puedan producir una vez resueltas las concesiones</i></p> <p><i>Cuando se agoten los créditos presupuestarios y no se lleven a cabo las modificaciones necesarias para aumentar los créditos deberá procederse al anuncio de cierre del periodo de vigencia de la convocatoria e inadmisión de solicitudes posteriores</i></p>	<p>Art.29, 23.2.h y 39.3 LSCAEx</p>

#### Documentación a remitir a Intervención

#### **1) RC complementario de gasto.**

Art. 29, 23.2.h y 39  
LSCAEx

#### **2) Propuestas de aprobación del gasto y del anuncio.**

#### **3) Informe justificativo del órgano instructor de las ayudas o subvenciones sobre los aumentos o variaciones.**

*El informe justificativo se hará antes de efectuar la propuesta de resolución de la concesión de las subvenciones y habrá de reflejar como quedarían por cuantías, aplicaciones y proyectos de los créditos de la convocatoria debido a la modificación y motivar las causas que dan lugar a estos aumentos o variaciones.*

#### **4) Borrador de anuncio a publicar en el Diario Oficial de Extremadura.**

En dicho anuncio se deberá recoger al menos como estaban los créditos antes de la modificación del expediente de gasto y como quedarían tras la misma, con detalle de las cuantías totales, aplicaciones y proyectos.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior y las verificaciones realizadas, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización conforme a los apartados segundo y octavo 2.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que se detallan a continuación:

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Octavo 2.1) ACG  
21.05.19

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano

**Apartado Octavo 2.1**

- e) Para el aumento de los créditos o la variación de las aplicaciones o proyectos presupuestarios de la convocatoria, que existe informe justificativo del órgano instructor de las subvenciones detallando las causas y el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 39 de la LSCAEX.

**2.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCESIÓN DIRECTA**

**2.1.-APROBACIÓN DEL GASTO.**

**Intervención y contabilización de la aprobación del gasto -**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución de aprobación del gasto, suscrita por los órganos competentes.**

Regla 80.3 OOC.  
Art. 39.2 LSCAEX

Esta resolución deberá ser previa a la publicación de la convocatoria de subvenciones, o en su caso a la publicación del anuncio posterior que proceda.

**2) Resolución de convocatoria y del Extracto o Anuncio del titular de la Secretaría General.**

Art 23.1 y 39 LSCAEX  
Art. 28 LGS  
Resolución IG 19-06-2019

Tanto la Resolución de convocatoria como el Extracto deberán enviarse a través de la BDSCAEX firmado electrónicamente o en copia electrónica firmada.

Los anuncios, en cambio, una vez suscritos por órgano competente, se enviarán al correo electrónico habilitado al efecto, tanto en formato electrónico como en formato procesador de texto, para su anotación en

la BDSCAEX.

Una vez recibida y comprobada por la Intervención se dará traslado de la documentación a la BDNS junto con los datos de la FICHA DE CONVOCATORIA, en su caso.

La publicación del extracto o anuncio en el DOE, se efectuará directamente desde la BDNS. En cambio la Resolución de convocatoria, deberá enviarse por el órgano gestor al DOE para su publicación en el formato que se haya establecido a estos efectos.

### **3) Documento contable A de aprobación del gasto.** Regla 80.3 y 4 OOC

En estas subvenciones cuando se puedan acumular las fases contables de APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTOS, los documentos exigidos en la Intervención y Contabilización de la Aprobación del Gasto se acompañarán al tramitar la Intervención y Contabilización del Compromiso de Gastos o en caso de posibilidad de acumular en ADO, al tiempo del reconocimiento de la obligación.

### **4) Autorización, en su caso, del Consejo de Gobierno** Artículo 23.1 LSCAEx

Cuando la convocatoria supere los 600.000 euros.

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

#### **Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.
- En su caso que existe acuerdo del Consejo de Gobierno.

**2.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCESIÓN DIRECTA**

**2.2.-COMPROMISO DE GASTO.**

**Fiscalización previa del compromiso de gasto.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><u>Documentación a remitir a Intervención</u></p> <p><i>Si se produjeran modificaciones de la concesión, tales como reajustes de anualidades, cambios de titularidad o incrementos en el importe de la concesión, afectando a los compromisos de gasto, la documentación a remitir a la Intervención sería exclusivamente la documentación contable y la propuesta de modificación de la concesión y del gasto, sobre los cuales la intervención procedería a comprobar exclusivamente los extremos a que se refiere el apartado segundo 1 del ACG de 21 de mayo de 2019, sin que sea necesaria esta fiscalización previa cuando las modificaciones de los gastos se deriven de las operaciones de cierre y apertura del ejercicio presupuestario. En el caso de que la modificación derive de la tramitación de un procedimiento de recurso o revisión de oficio, se aplicará lo establecido en el apartado Decimooctavo del ACG de 21 de mayo de 2019.</i></p>	
<p><b>1) Informe de la Comisión de Valoración.</b></p> <p><i>Una vez evaluadas las solicitudes la Comisión de Valoración deberá emitir informe o acompañar una copia del acta, suscritos por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría y en los que se concrete el resultado de la evaluación.</i></p> <p><i>No se exigirá Comisión de Valoración en las convocatorias abiertas por concesión directa que se concedan exclusivamente en atención a la concurrencia de determinados requisitos.</i></p>	<p>Art. 22 y 29 LSCAEx</p>
<p><b>2) Informe del órgano instructor.</b></p> <p><i>En dicho informe deberá constar que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a la subvención.</i></p>	<p>Art. 24.4 LSCAEx</p>
<p><b>3) Propuesta del órgano instructor de resolución motivada de subvención al beneficiario.</b></p> <p><i>La propuesta de resolución formulada por el órgano instructor irá dirigida al órgano competente para conceder la subvención. El contenido de la misma deberá comprender el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, su importe, el objeto o la actividad subvencionada, las obligaciones o condiciones impuestas al beneficiario y las menciones y exigencias de identificación y publicidad, todo ello conforme a los requisitos de las bases reguladoras.</i></p> <p><i>Dicha propuesta no podrá separarse del informe de la Comisión de Valoración, cuando ésta sea exigible conforme a las Bases Reguladoras.</i></p>	<p>Art. 22 y 29 LSCAEx</p>
<p><b>4) Certificado de la persona titular de la jefatura del Servicio Gestor de las subvenciones, de que el propuesto beneficiario se halla al corriente en las obligaciones tributarias frente al Estado, con la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, o en su caso cuando proceda, de que</b></p>	<p>Aptdo Octavo ACG 21.05.2019</p>

**existe declaración responsable del solicitante sobre tales extremos o de que se halla exonerado.**

*Previamente a la propuesta de resolución deberá acreditarse estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y que no se tienen deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, siendo ello requisito necesario para obtener la condición de beneficiario.*

Art. 13.1. e) y f) y Art. 12 LSCAEx

*El certificado del servicio gestor hará constar que a esa fecha, el propuesto como beneficiario, que deberá identificarse con nombre y NIF, está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y que no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma. El certificado puede emitirse respecto de varios terceros siempre que queden identificados con su nombre o denominación y NIF.*

Art. 12 a 16 D. 125/2005

*No obstante, cuando se estuviere exonerado conforme a las Bases Regulatorias, o dichas certificaciones pudieren ser sustituidas por una declaración responsable en los supuestos recogidos en el artículo 12.8 de la LSCAEx, el certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor acreditará dichas circunstancias.*

**5) Propuesta de compromiso de gasto.**

Art. 82 y 88 LPACAP

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b) ACG 21.05.19 Octavo 2.2) ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y octavo 2.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían las siguientes:*

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Octavo 2.2:**

- a) Que la convocatoria de la subvención y su extracto hayan sido publicadas en el Diario Oficial de Extremadura o, en su caso, en el Boletín o Diario Oficial que corresponda y en la BDNS.
- b) Que existe informe de la Comisión de Valoración de evaluación de las solicitudes.
- c) Que existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- d) Que en la propuesta de concesión formulada por el órgano instructor se expresa el beneficiario y el importe, y se corresponden con los recogidos en el informe de la Comisión de Valoración.
- e) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que el propuesto como beneficiario, salvo que se halle exonerado o sólo le sea exigible declaración responsable, se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda Autónoma.

**2.- SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCESIÓN DIRECTA**

**2.2.- COMPROMISO DE GASTO.**

**Intervención y contabilización del compromiso de gasto.**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución motivada de concesión de la subvención**

Art. 25 LSCAEx

*La resolución además de tener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, su importe, el objeto o la actividad subvencionada, las obligaciones o condiciones impuestas al beneficiario y las menciones de identificación y publicidad conforme a los requisitos de las bases reguladoras.*

**2) Resolución de compromiso de gastos.**

Regla 80.3 OOC.  
Art. 39.5 LSCAEx

*Cuando el órgano concedente de la subvención y el de ejecución del gasto coincidan podrá recogerse expresamente el compromiso del gasto en la propia resolución de concesión.*

**3) Documento contable D de compromiso de gasto.**

Regla 80.3 OOC

*En estas subvenciones cuando se puedan acumular las fases contables de APROBACIÓN, COMPROMISO y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, los documentos exigidos en la Intervención y Contabilización del Compromiso de Gasto se acompañarán al tramitar la Intervención y Contabilización del Reconocimiento de la Obligación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

## 2.-SUBVENCIONES CON CONVOCATORIA CONCESIÓN DIRECTA

### 2.3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

#### Intervención y reconocimiento de la obligación

##### Descripción de trámites

##### Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

**1) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones acreditativa del cumplimiento de las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión.**

Art. 90.2 LGHPEX  
Art. 137.2.e) LGHPEX  
Art. 35 LSCAEx

*En este certificado se acreditará el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la concesión, de acuerdo a los requisitos exigidos en las bases reguladoras, indicando el beneficiario, la cantidad justificada referida tanto a la aportación subvencionada como a las aportaciones de fondos propios o de otras subvenciones o recursos, porcentaje financiado cuando así venga determinado en las bases reguladoras o en la medida que existan otras aportaciones propias o ajenas, e importe a reconocer y a abonar en concepto de subvención.*

**2) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social, y con la Hacienda Autonómica, salvo que esté exonerado o sólo le sea exigible declaración responsable, en cuyo caso el certificado versará sobre tales extremos.**

Art. 12 y 13 LSCAEx  
D. 125/2005  
Art. 23 RD. 887/2006  
Art. 12.8 LSCAEx

*El certificado del servicio gestor hará constar que a esa fecha, el beneficiario, que deberá identificarse con nombre y NIF, está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y que no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma. El certificado puede emitirse respecto de varios terceros siempre que queden identificados con su nombre o denominación y NIF.*

*No obstante, cuando se estuviere exonerado conforme a las Bases Reguladoras, o dichas certificaciones pudieren ser sustituidas por una declaración responsable en los supuestos recogidos en el artículo 12.8 de la LSCAEx, el certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor acreditará dichas circunstancias.*

**3) Cuando existan pagos parciales o anticipados, de ser exigible, copia del resguardo de la Caja de Depósitos, de la garantía prestada.**

Art. 31 LGHPEX  
Art. 17 y ss D. 25/1994  
Art. 21 y 40.2 LSCAEx

*Podrán realizarse pagos a cuenta o anticipados cuando las bases reguladoras así lo permitan y, salvo que las propias bases reguladoras eximan de la prestación de garantías, las mismas habrán de prestarse o depositarse en la Caja de Depósitos y mediante los medios establecidos en el artículo 17.2 del Decreto 25/1994 por el que se desarrolla el Régimen de Tesorería y de Coordinación Presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

#### **4) Resolución del órgano de ejecución del gasto de reconocimiento de la obligación.** *Regla 80.4 OOC*

*Los datos de esta resolución deberán ser coincidentes con los del certificado de cumplimiento del jefe del servicio gestor.*

#### **5) Documento contable O de reconocimiento de la obligación.** *Regla 80.4 OOC*

*En estas subvenciones si fuere factible llevar a cabo la acumulación de las fases contables en APROBACIÓN, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, los documentos de certificación del jefe del servicio gestor acreditativas del cumplimiento de las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, o la garantía constituida, en su caso, se acompañarán con los documentos ya recogidos en la fase de Fiscalización Previa del Compromiso de Gasto.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de Intervención y Contabilización.**

*Segundo 1 b) y Octavo 2.3 ACG 21.05.19*

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, suscribiendo el documento contable cuando sea favorable y a su contabilización posterior, una vez comprobados los extremos recogidos en los apartados segundo y octavo 2.3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que serían los siguientes:*

##### **Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

##### **Apartado Octavo 2.3:**

- a) En los pagos que tengan carácter parcial o anticipado, que están previstos en la normativa reguladora de las subvenciones y en su caso, de ser exigible, que se ha prestado la garantía correspondiente.*
- b) Que existe certificación expedida por la persona titular de la jefatura del servicio gestor, acreditativa del cumplimiento de las condiciones estipuladas en la concesión de la subvención y de acuerdo a los requisitos exigidos en las bases reguladoras, indicando la cantidad justificada, porcentaje financiado y el importe a reconocer y a abonar*
- c) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de que el beneficiario, salvo que se halle exonerado o sólo le sea exigible declaración responsable, se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda Autonómica.*

### 3. SUBVENCIONES CONCESIÓN DIRECTA SIN CONVOCATORIA

#### 3.1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.

##### Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto–

Descripción de trámites

Ref. Normativa

##### Documentación a remitir a Intervención

*Si se produjeran modificaciones de la concesión, tales como reajustes de anualidades, cambios de titularidad o incrementos en el importe de la concesión, afectando a los compromisos de gasto, la documentación a remitir a la Intervención sería exclusivamente la documentación contable y la propuesta de modificación de la concesión y del gasto, sobre los cuales la intervención procedería a comprobar exclusivamente los extremos a que se refiere el apartado segundo 1 del ACG de 21 de mayo de 2019, sin que sea necesaria esta fiscalización previa cuando las modificaciones de los gastos se deriven de las operaciones de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.*

*En el caso de que la modificación derive de la tramitación de un procedimiento de recurso o revisión de oficio, se aplicará lo establecido en el apartado decimooctavo del ACG de 21 de mayo de 2019.*

*Además será necesaria la autorización del Consejo de Gobierno cuando se trate de subvenciones directas a las Corporaciones Locales ya sea por resolución o por convenio en las que la aportación de la Junta de Extremadura supere los 600.000 euros.*

Art. 32.1.b) LSCAEx

*La autorización del Consejo de Gobierno se recabará en estos casos, una vez fiscalizada por la Intervención Delegada y antes de la aprobación de la resolución o el convenio, acompañándose tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, toda la cual habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.*

##### **1) Propuesta de resolución o convenio de subvención.**

Art. 82 y 88 LPACAP  
Art. 22 y 30,31 y 32 LSCAEx

*Se acompañará la propuesta de resolución o convenio dirigida al órgano competente para la concesión de la subvención debiendo recoger como mínimo los extremos señalados en el artículo 30, 31 y 32.2 de la LSCAEx o aquellas que sean exigibles al establecer las bases o condiciones de la subvención, teniendo en cuenta, que en la medida que no existan bases reguladoras específicas de estas subvenciones el contenido de estos actos deberá incluir todos los extremos propios de las bases reguladoras.*

*Las subvenciones nominativas de la Ley de Presupuestos vienen identificadas en el Anexo de Proyecto de Gastos, con las siglas SN delante de la denominación del proyecto presupuestario.*

##### **2) Informe del Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería sobre el contenido de la propuesta de resolución o convenio.**

Art. 32.2 LSCAEx  
D. 99/2009.

##### **3) Informe, en su caso, de la Consejería competente en materia de Hacienda, sobre régimen de anticipos o pagos parciales y garantías.**

Art. 21 LSCAEx

*Se deberá aportar el informe previo favorable de la Consejería competente en materia de Hacienda, para la realización de pagos a cuenta, anticipados y para la inclusión de la exención de garantías en*

los supuestos en que no se den los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSCAEx de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**4) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.**

Art. 39 LSCAEx  
Regla 78 y 79 OOC

Con carácter general se imputará el gasto derivado de cada concesión a un expediente presupuestario diferenciado y exclusivo.

El tipo de expediente de gasto asignado a las subvenciones será siempre el tipo 10.

**5) Certificación de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente expedida por órgano de ejecución del gasto.**

Regla 42 OCC  
Resolución IG 25-10-2011

Si la concesión fuere anticipada habrá de aportarse a la misma certificación expedida por órgano de ejecución del gasto conforme al modelo establecido por la Resolución de la Intervención General.

**6) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social, y con la Hacienda Autonómica, salvo que esté exonerado o sólo le sea exigible declaración responsable, en cuyo caso el certificado versará sobre tales extremos.**

Art. 12 y 13 LSCAEx  
D. 125/2005  
Art. 23 RD. 887/2006  
Art. 12.8 LSCAEx

El certificado del servicio gestor hará constar que a esa fecha, el propuesto como beneficiario, que deberá identificarse con nombre y NIF, está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y que no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma. El certificado puede emitirse respecto de varios terceros siempre que queden identificados con su nombre o denominación y NIF.

No obstante, cuando se estuviere exonerado conforme a las Bases Reguladoras, o dichas certificaciones pudieren ser sustituidas por una declaración responsable en los supuestos recogidos en el artículo 12.8 de la LSCAEx, el certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor acreditará dichas circunstancias.

**7) Propuesta de aprobación y compromiso de gasto.**

Art. 39.2 LSCAEx  
Art. 82 y 88 LPACAP

**8) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones.**

Segundo 1.a) ACG 21-5-2019

Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad

**9) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación**

Art. 13.1 LP 2019

Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1 b) y Octava 3.1 ACG 21.05.2019

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior y las verificaciones realizadas, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización conforme a los apartados segundo y octavo 3.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019.

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Octavo 3.1:**

- a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de las normas que habilitan para utilizar este procedimiento.
- b) De establecerse pagos parciales o anticipados, que estos son susceptibles de realizarse de acuerdo a las normas de aplicación, y la inclusión de garantías, salvo que se halle exonerado.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería sobre el contenido de la propuesta de resolución o convenio.
- d) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que el propuesto como beneficiario, salvo que se halle exonerado o sólo le sea exigible declaración responsable, se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda Autonómica.

**3.-SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA SIN CONVOCATORIA.**

**3.1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO**

**Intervención y contabilización de la aprobación y compromiso de gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

La tramitación ordinaria de este tipo de ayudas se realizará mediante aprobación y compromiso de gasto, seguido de la fase de reconocimiento de obligación.

Documentación a remitir a Intervención

**1) Ficha de convocatoria**

RD 130/2019  
Resolución IGAE 10-12-15  
Resolución IGJEX 19-6-19

Aun cuando no exista convocatoria propiamente dicha, desde la BDNS se exige un alta de convocatoria en la misma.

Los datos de la Ficha deberán cumplimentarse teniendo en cuenta los Manuales tanto de la BDSCAEX como de la BDNS.

La resolución o convenio de concesión firmado electrónicamente o en copia firmada electrónicamente deberá incorporarse como fichero a la ficha de convocatoria. Si las firmas fueren manuales deberán ocultarse. En el caso de personas físicas tampoco deberá aparecer en la resolución o convenio el NIF completo.

Manuales BDSCAEX  
Manuales

**2) Resolución de aprobación de la autorización y compromiso de gasto.**

Art. 39.2 LSCAEx  
Regla 79.3 OOC

*Esta resolución deberá ser previa a la concesión de subvenciones, sin perjuicio de la acumulación de las fases contables.*

**3) Resolución o convenio de concesión de la subvención y compromiso de gasto.**

Regla 78 y 79 OOC  
Art. 39.5 LSCAEx

*La resolución o convenio deberá ajustarse a la propuesta fiscalizada previamente.*

**4) Documentos contables de Autorización y Compromiso de gastos debidamente cumplimentados.**

Art. 39.2 LSCAEx  
Regla 78 y 79 OOC

*En estas subvenciones cuando se puedan acumular las fases contables de APROBACIÓN, COMPROMISO y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, los documentos exigidos en la Intervención y Contabilización de la Aprobación y del Compromiso de Gasto se acompañarán al tramitar la Intervención y Contabilización del Reconocimiento de la Obligación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**3.- SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA SIN CONVOCATORIA**

**3.2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

**Intervención y contabilización del reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones acreditativa del cumplimiento de las condiciones estipuladas en la concesión.**

Art. 90.2 y 137.2e)  
LGHPEX  
Art. 13 LSCAEx  
Art. 35 y 36 LSCAEx

*En este certificado se acreditará el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la concesión, de acuerdo a los requisitos exigidos en las bases reguladoras, indicando el beneficiario, la cantidad justificada referida tanto a la aportación subvencionada como a las aportaciones de fondos propios o de otras subvenciones o recursos, porcentaje financiado cuando así venga determinado en las bases reguladoras o en la medida que existan otras aportaciones propias o ajenas, e importe a reconocer y a abonar en concepto de subvención.*

**2) Certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de las subvenciones de que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda Autonómica, salvo que se halle o exonerado o baste con la declaración responsable en cuyo caso se acreditarán estos extremos.**

Art. 12 LSCAEx  
Art. 12.8 LSCAEx  
Art. 13.1. e) y f)  
LSCAEx  
Art. 14 D.125/2005

*El certificado del servicio gestor hará constar que a esa fecha, el beneficiario, que deberá identificarse con nombre y NIF, está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y que no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma. El certificado puede emitirse respecto de varios terceros siempre que queden identificados con su nombre o denominación y NIF.*

*No obstante, cuando se estuviere exonerado conforme a las Bases Reguladoras, o dichas certificaciones pudieren ser sustituidas por una declaración responsable en los supuestos recogidos en el artículo 12.8 de la LSCAEx, el certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor acreditará dichas circunstancias.*

**3) Cuando existan pagos parciales o anticipados, de ser exigible, copia del resguardo de la Caja de Depósitos, de la garantía prestada.**

Art. 31.2 LGHPEX  
Art. 17 y ss D. 25/1994

*Podrán realizarse pagos a cuenta o anticipados cuando el convenio o la resolución así lo permitan y, salvo que eximan de la prestación de garantías, las mismas habrán de prestarse o depositarse en la Caja de Depósitos y mediante los medios establecidos en el artículo 17.2 del Decreto 25/1994 por el que se desarrolla el Régimen de Tesorería y de Coordinación Presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

**4) Resolución del órgano de ejecución del gasto de reconocimiento de la obligación.**

Regla 78 y 79 OOC.

*Los datos de esta resolución deberán ser coincidentes con los del certificado de cumplimiento del jefe del servicio gestor.*

**5) Documento contable O de reconocimiento de la obligación.**

Regla 78 y 79 OOC.

*En estas subvenciones cuando se puedan acumular las fases contables en APROBACIÓN, COMPROMISO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, los documentos de certificación del jefe del servicio gestor acreditativas del cumplimiento de las condiciones estipuladas en*

el acuerdo de concesión, o la garantía constituida, en su caso, se acompañarán con los documentos ya recogidos en el Fiscalización Previa del Compromiso de Gasto.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de Intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) y Octavo 2.3 ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, suscribiendo el documento contable cuando sea favorable y a su contabilización posterior, una vez comprobados los extremos recogidos en los apartados segundo y octavo 2.3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

**Apartado Octavo 2.3:**

- a) En los pagos que tengan carácter parcial o anticipado, que están previstos en la normativa reguladora de las subvenciones y en su caso, de ser exigible, que se ha prestado la garantía correspondiente.
- b) Que existe certificación expedida por la persona titular de la jefatura del servicio gestor, acreditativa del cumplimiento de las condiciones estipuladas en la concesión de la subvención y de acuerdo a los requisitos exigidos en las bases reguladoras, indicando la cantidad justificada, porcentaje financiado y el importe a reconocer y a abonar
- c) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de que el beneficiario, salvo que se halle exonerado o sólo le sea exigible declaración responsable, se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda Autonómica.

**4.- SUBVENCIONES GESTIONADAS CON CARGO A LA POLÍTICA AGRÍCOLA COMUN (FEAGA Y FEADER)**

**4.1 APROBACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Fiscalización previa de la aprobación del gasto de las Convocatorias y modificaciones de gasto de**

Segundo 1 ACG 21.05.2019

**convocatorias. (FEAGA y FEADER)**

Octavo 4 ACG  
21.05.2019

*En estas subvenciones la tramitación de las convocatorias y sus modificaciones de gasto se ajustarán a lo establecido en los apartados 1.1 y 2.1 de esta guía de acuerdo con el procedimiento y tipo de convocatoria, reflejándose la normativa comunitaria que le resulte de aplicación.*

Art. 4.3 LSCAEx

**2) Intervención y contabilización del compromiso de gasto (FEAGA y FEADER)**

Segundo 1 ACG  
21.05.2019  
Octavo 4 ACG  
21.05.2019  
Art. 12.5 LP 2019  
Art. 4.3 LSCAEx

*La documentación a aportar será la correspondiente a los actos de ejecución presupuestaria o de concesión de la subvención y sus documentos contables una vez que hayan sido adoptados, acompañados de las certificaciones o informes que en la fase de fiscalización previa, apartados 1.2 y 2.2, se recogen.*

**3) Intervención y contabilización del reconocimiento de la obligación (FEAGA y FEADER)**

*La documentación a aportar será la correspondiente a los apartados anteriores 1.3 y 2.3 de intervención y reconocimiento de la obligación.*

**4) Intervención y contabilización de Gastos financiados por FEAGA cuando se puedan se puedan acumular en un único acto contable la Aprobación, Compromiso y Reconocimiento de la Obligación)**

Segundo ACG  
21.05.2019  
Octavo 4 ACG  
21.05.2019  
Art. 12.5 LP 2019  
Art. 4.3 LSCAEx  
Regla 78.3 y 4 OOC

*Se acompañará la siguiente documentación*

- *Resolución de aprobación del gasto que deberá ser previa a la publicación de la convocatoria.*
- *Resolución de concesión*
- *Resolución de compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación*
- *Documento contable ADO.*
- *Certificación del Jefe del Servicio acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior y las verificaciones realizadas, procederá a emitir los correspondientes informes de fiscalización o contabilización conforme a los apartados segundo y octavo 4 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, realizando las comprobaciones que establecidas en cada fase conforme a los apartados anteriores.*

Art. 12.5 LP 2019  
Segundo 1 b) y Octavo  
4 ACG 21.05.19

# Libramiento de fondos para gastos de funcionamiento de los centros docentes públicos no universitarios

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>1.- LIBRAMIENTO DE FONDOS PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DOCENTES PUBLICOS NO UNIVERSITARIOS.....</u></b>	<b>174</b>
<b><u>1.1.-APROBACIÓN, COMPROMISO DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION. ....</u></b>	<b>174</b>
<u>Fiscalización previa .....</u>	174
<u>Intervención y contabilización de la aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación .....</u>	175

## 1.- LIBRAMIENTO DE FONDOS PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DOCENTES PUBLICOS NO UNIVERSITARIOS

### 1.1.-APROBACIÓN, COMPROMISO DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION.

#### Fiscalización previa

##### Descripción de trámites

##### Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

D. 60/2019

**1) Propuesta de resolución, de aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación dirigida al órgano competente para la gestión de los créditos especificando los Centros y cuantías asignadas a cada uno de ellos, con fundamento en la normativa reguladora, que indique asimismo si se destinan para gastos de funcionamiento ordinario y mantenimiento del centro o están destinadas a programas específicos de gasto, en cuyo caso deberá describir la finalidad de dicho programa así como los gastos concretos a los que van destinado dicho libramiento.**

Segundo 1.b) ACG  
21.05.19

Noveno ACG 21.05.19

**2) Documentos contables de retención de créditos debidamente contabilizados de los gastos que se prevea asignar a dicho libramiento.**

Reglas 14 y 19 OOC

**3) En su caso, Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.**

Segundo 1.a) ACG  
21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea.*

**4) En su caso Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación.**

Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.*

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y Noveno del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:*

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Noveno ACG 21.05.19

#### **Apartado Segundo:**

*Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto*

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del*

órgano

**Apartado Noveno::**

- a) *Que la propuesta de resolución de aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación, especifica los Centros y cuantías asignadas a cada uno de ellos, con fundamento en la normativa reguladora, indicando asimismo si se destinan para funcionamiento ordinario y mantenimiento del centro o están destinadas a programas específicos de gasto, en cuyo caso deberá describirse la finalidad de dicho programa así como los gastos concretos a los que va destinado dicho libramiento.*

**1.- LIBRAMIENTO DE FONDOS PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DOCENTES PUBLICOS NO UNIVERSITARIOS**

**1.1.- APROBACIÓN, COMPROMISO DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACION**

**Intervención y contabilización de la aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución de aprobación, compromiso del gasto y reconocimiento de la obligación, suscrita por el órgano competente.**

Regla 26 OOC

**2) Documento contable ADO.**

Regla 26 OOC

*No obstante, cuando no proceda la acumulación del reconocimiento de la obligación a las fases de aprobación y compromiso porque se trate de aprobaciones que conllevan libramientos parciales, deberán realizarse la fase de aprobación y compromiso independiente de la fase de reconocimiento de la obligación.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19  
Noveno ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*

- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable
- En su caso que existe acuerdo del Consejo de Gobierno

**Apartado Noveno:**

*Que la resolución de aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación, especifica los Centros y cuantías asignadas a cada uno de ellos, con fundamento en la normativa reguladora, indicando asimismo si se destinan para funcionamiento ordinario y mantenimiento del centro o están destinadas a programas específicos de gasto, en cuyo caso deberá describirse la finalidad de dicho programa así como los gastos concretos a los que va destinado dicho libramiento.*

# Transferencias globales y específicas

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>1.- TRANSFERENCIAS GLOBALES</u></b> .....	<b>178</b>
<b><u>1.1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.</u></b> .....	<b>178</b>
<u>Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto.</u> .....	178
<u>Intervención y contabilización</u> .....	179
<b><u>1.2.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN.</u></b> .....	<b>180</b>
<u>Intervención y reconocimiento de la obligación</u> .....	180
<b><u>2.- TRANSFERENCIAS ESPECÍFICAS.</u></b> .....	<b>181</b>
<b><u>2.1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTOS.</u></b> .....	<b>181</b>
<u>Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto -</u> .....	181
<u>Intervención y contabilización</u> .....	183
<b><u>2.2.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN.</u></b> .....	<b>184</b>
<u>Intervención y reconocimiento de la obligación</u> .....	184

## 1.- TRANSFERENCIAS GLOBALES

### 1.1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.

#### Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto.

##### Descripción de trámites

##### Ref. Normativa

*Son transferencias las aportaciones dinerarias recogidas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para financiar globalmente la actividad de otras Administraciones, la Universidad de Extremadura y las transferencias que se realicen entre los distintos entes del sector público autonómico cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.*

Art. 2.2 LGS  
Art. 3 LSCAEx

*Podemos distinguir entre Transferencias globales o específicas en función de la finalidad de la transferencia y del órgano al que se le transfiere:*

*Se consideran transferencias globales, excluidas de la LSCAEx, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura conforme a lo establecido en su artículo 3.a), las aportaciones dinerarias recogidas nominativamente en el anexo de Proyectos de Gastos con cargo a los capítulos de gasto IV o VII, destinadas a financiar total o parcialmente, con carácter indiferenciado, la totalidad o un sector de la actividad de otras administraciones, de la Universidad de Extremadura o de las entidades que forman parte del sector público autonómico.*

Art 45 LP 2019

#### Documentación a remitir a Intervención

#### 1) Propuesta de aprobación de la transferencia.

*Deberá dirigirse al titular de la sección presupuestaria a la que se encuentren adscritos los créditos correspondientes de acuerdo a lo establecido en el anexo de Proyectos de Gastos de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales.*

Art. 45.3 LP 2019  
Art. 137 LGHPEX

*Dada la naturaleza del gasto y dado que los órganos competentes para dictar el acto y aprobar el gasto son coincidentes, se incorporará a este documento la propuesta de autorización y compromiso de gasto dirigida al órgano competente, en la que se indicará el importe, aplicación presupuestaria, expediente de gasto e identificación del destinatario a favor del que se compromete el gasto, con su NIF y denominación.*

Art. 82 y 88 LPACAP

#### 2) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.

Segundo 1.a) ACG  
21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

#### 3) Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación.

Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.*

**4) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizados de los gastos que se prevea asignar a la transferencia.**

Reglas 83 y 78.2 OOC

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Décimo 1 ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y décimo 1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Décimo 1:**

- e) Que las mismas vengán así recogidas nominativamente en el Anexo del Proyecto de gastos de la Ley de Presupuestos o en otro caso hayan sido autorizadas previamente por el Consejo de Gobierno.

**1.- TRANSFERENCIAS GLOBALES**

**1.1.- Aprobación y compromiso de gasto.**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) En su caso, autorización previa del Consejo de Gobierno para la aprobación de la transferencia.**

Art. 45.4 LP 2019

Por razones debidamente justificadas, previa autorización del Consejo de Gobierno, podrán incrementarse las cuantías asignadas a las transferencias previstas en el Anexo del Proyecto de Gastos de esta ley, o dotarse nuevas transferencias, siempre que en este último caso se den los supuestos de exclusión a que se refiere el artículo 3.a) de la LSCAEx, de 23 de marzo, y se trate de entes, organismos o entidades del sector público en los que participe o forme parte la administración de la Comunidad Autónoma o sus organismos públicos.

**2) Resolución del titular de la sección a la que se encuentren adscritos los créditos de aprobación de la transferencia global.**

Art. 45.3 LP 2019

La resolución debe estar suscrita por el órgano competente y deberá ajustarse a la propuesta fiscalizada.

*Dada la naturaleza del gasto y dado que los órganos competentes para dictar el acto y aprobar el gasto son coincidentes, se incorporará a este documento la resolución de autorización y compromiso de gasto que deberá ajustarse a la propuesta fiscalizada.*

**3) Documentos contables de Autorización y Compromiso de gasto debidamente cumplimentados.**

Regla 83 y 78.3 OOC

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían las siguientes:*

Regla 83 y 78.3 OOC

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*
- *En su caso que existe acuerdo del Consejo de Gobierno.*

**1.- TRANSFERENCIAS GLOBALES**

**1.2.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN.**

**Intervención y reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento contable de reconocimiento de obligación (O).**

Reglas 83 y 78.4 OOC

**2) Resolución de reconocimiento de la obligación.**

Reglas 83 y 78.4 OOC

*Los datos de esta resolución deberán ser coincidentes, en cuanto a perceptor e importe a percibir, con los de la resolución de aprobación de la transferencia. Debe contener, además, la aplicación presupuestaria completa y el expediente de gasto, así como el importe total que se reconoce. Deberá estar suscrita por el órgano competente.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, suscribiendo el documento contable cuando sea favorable y a su contabilización posterior, una vez comprobados los extremos recogidos en el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

**2.- TRANSFERENCIAS ESPECÍFICAS**

**2.1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTOS.**

**Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto -**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p>Las aportaciones dinerarias recogidas en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para financiar globalmente la actividad de otras Administraciones, la Universidad de Extremadura y las transferencias que se realicen entre los distintos entes del sector público autonómico cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.</p>	<p>Art. 2.2 LGS Art. 3 LSCAEx</p>
<p>Podemos distinguir entre Transferencias globales o específicas en función de la finalidad de la transferencia y del órgano al que se le transfiere:</p>	
<p>Se consideran transferencias específicas, excluidas de la LSCAEx, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura conforme a lo establecido en su artículo 3.a), las aportaciones dinerarias recogidas nominativamente en el anexo del Proyecto de Gastos de esta ley con cargo a los capítulos de gasto IV o VII, destinadas a financiar la realización de actuaciones concretas, por las entidades del sector público autonómico cuyo presupuesto se integre en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma Extremadura, en el marco de las funciones que tengan atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.</p>	<p>Art 45 LP 2019</p>
<p>Al formalizarse la transferencia mediante convenio, si la cuantía de lo aportado por la Junta de Extremadura supera los 60.000 euros o la establecida en la correspondiente Ley de Presupuestos, deberá tramitarse para su autorización por el Consejo de Gobierno.</p>	<p>Art 43 LP 2019</p>

En estos casos tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.

Art. 14 D. 188/2010

## Documentación a remitir a Intervención

### **1) Propuesta de formalización de Convenio.**

Segundo 1.b) ACG  
21.05.2019  
Décimo.1.a) ACG  
21.05.2019  
Art. 45.3 LP 2019

Las transferencias específicas deberán formalizarse mediante convenio suscrito por el titular de la sección presupuestaria a la que se encuentren adscritos los créditos, con indicación del objeto de las actuaciones concretas a desarrollar; la forma de pago que deberá ajustarse al Plan de Disposición de Fondos; el plazo; la forma de justificación, que deberá comprender la acreditación del coste del proyecto, del cumplimiento de su finalidad y las medidas que garanticen su trazabilidad; las acciones de seguimiento y control de las actuaciones; y las consecuencias de su incumplimiento, entre las que se incluirá, en todo caso, la devolución o compensación de las cantidades no justificadas.

La propuesta de formalización del convenio, con el contenido expresado, habrá de ir dirigida al órgano competente.

Podrá incorporarse a la propuesta de aprobación y compromiso de gasto cuando coincidan los órganos competentes para dictar el acto y aprobar el gasto.

### **2) Propuesta de autorización y compromiso de gasto dirigida al órgano competente.**

Segundo 1.b) ACG  
21.05.2019  
Art. 82 y 88 LPACAP

La propuesta de aprobación y compromiso del gasto deberá ser previa a la fiscalización, debiendo ser emitida por el órgano competente e irá dirigida al órgano competente para la ejecución del gasto correspondiente a la transferencia, con indicación del importe, aplicación presupuestaria, expediente de gasto e identificación del destinatario a favor del que se compromete el gasto, con su NIF y denominación.

### **3) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.**

Segundo 1.a) ACG  
21.05.19

Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.

### **4) Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación.**

Art. 13.1 LP 2019

Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.

### **5) Informe Jurídico sobre el contenido de la propuesta de convenio.**

D. 99/2009

### **6) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizados de los gastos que se prevea asignar a la transferencia.**

Reglas 83 y 78.2 OOC

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y décimo 1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:

Segundo 1.a) y b) ACG 21.05.19  
 Décimo 1 ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Décimo 1:**

- a) Que las mismas vengán así recogidas nominativamente en el Anexo del Proyecto de gastos de la Ley de Presupuestos o en otro caso hayan sido autorizadas previamente por el Consejo de Gobierno.
- b) Que exista informe jurídico sobre el contenido de la propuesta de convenio.

**2.- TRANSFERENCIAS ESPECIFICAS**

**2.1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTOS.**

**Intervención y contabilización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) En su caso, autorización previa del Consejo de Gobierno para la celebración del convenio y/o la dotación o el incremento de la transferencia.**

Art. 45.4 LP 2019  
 Art. 43 LP 2019

Al formalizarse la transferencia mediante convenio, si la cuantía de lo aportado por la Junta de Extremadura supera los 60.000 euros o la establecida en la correspondiente Ley de Presupuestos, deberá tramitarse para su autorización por el Consejo de Gobierno.

**2) Convenio debidamente formalizado.**

Art. 45.3 LP 2019

El convenio habrá de estar suscrito por ambas partes y ajustarse a la propuesta fiscalizada.

**3) Resolución del titular de la sección a que se encuentren adscritos los créditos de aprobación y compromiso de gastos.**

Reglas 83 y 78.3 OOC

*Esta resolución deberá dictarse como consecuencia de la formalización del convenio, resolverse por el órgano competente y deberá ajustarse a la propuesta fiscalizada.*

**4) Documentos contables de Autorización y Compromiso de gastos debidamente cumplimentados.**

Reglas 83 y 78.3 OOC

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19  
Reglas 83 y 78.3 OOC

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*
- *En su caso que existe acuerdo del Consejo de Gobierno*

**2.- TRANSFERENCIAS ESPECIFICAS**

**2.2.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN.**

**Intervención y reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento contable de reconocimiento de obligación (O).**

Reglas 83 y 78.4 OOC

**2) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor del cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio suscrito.**

Décimo 2 ACG 21.05.19  
Art. 90.2 LGHPEX

*En este certificado acreditará que se han cumplido todas las condiciones establecidas en el convenio.*

**3) Resolución de reconocimiento de la obligación.**

Reglas 83 y 78.4 OOC

*Los datos de esta resolución deberán ser coincidentes, en cuanto a*

*perceptor e importe a percibir, con los del convenio formalizado. Debe contener, además, la aplicación presupuestaria completa y el expediente de gasto, así como el importe total que se reconoce. Deberá estar suscrita por el órgano competente.*

### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, suscribiendo el documento contable cuando sea favorable y a su contabilización posterior, una vez comprobados los extremos recogidos en el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que serían los siguientes:*

#### **Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- Que se aporta certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de que se han cumplido las condiciones establecidas en el convenio suscrito.*
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*



# Convenios de colaboración

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO</u></b> .....	<b>188</b>
<u>Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Convocatoria -</u> .....	188
<u>Intervención y Contabilización -</u> .....	190
<b><u>2. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN</u></b> .....	<b>191</b>
<u>Intervención y reconocimiento de la obligación</u> .....	191
<b><u>3.- PRORROGA Y MODIFICACIONES DE LOS CONVENIOS</u></b> .....	<b>192</b>
<b><u>3.1.- Aprobación y compromiso del gasto</u></b> .....	<b>192</b>
<u>Fiscalización previa</u> .....	192
<u>Intervención y contabilización -</u> .....	193

## 1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO

### Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Convocatoria -

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>Se entiende por convenio aquel negocio jurídico de derecho público que permite dar cobertura formal a una gran variedad de actuaciones, originando una relación jurídica de colaboración entre las Administraciones y entes públicos en pie de igualdad, con el fin de satisfacer las necesidades derivadas de la colaboración administrativa.</i></p>	
<p><i>No cabe tramitar convenios de prestaciones que por su objeto sean propias de los contratos, ya que, en tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.</i></p>	Art. 47 LRJSP
<p><i>Por tanto solo debemos incluir en esta guía aquellos convenios que no son considerados contratos, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la LCSP.</i></p>	Art. 6 LCSP
<p><i>Asimismo debe excluirse de este apartado aquellos convenios cuya finalidad sea la de establecer una subvención conforme a lo dispuesto en los artículos 30,31 y 32 de la LSCAEx de Subvenciones de la comunidad autónoma de Extremadura, que se regirán por esa normativa.</i></p>	
<p><i>Conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Presupuestos para 2019 la celebración de los convenios interadministrativos que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2, a) del art. 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, formalice la Junta de Extremadura con la Administración General del Estado o con otras Comunidades Autónomas, así como con organismos o entidades dependientes de las mismas, requerirá, <b>en todo caso</b>, la previa autorización del Consejo de Gobierno.</i></p>	Art. 43.1 LP 2019 Art. 47.2 a) LRJSP
<p><i>La celebración de los convenios interadministrativos que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2, a) del art. 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, formalice la Junta de Extremadura con Universidades Públicas, Entidades Locales, o con cualesquiera otros organismos y entidades públicas, excepto los previstos en el apartado anterior, requerirá la previa autorización del Consejo de Gobierno <b>tan sólo cuando la cuantía de lo aportado por la Junta de Extremadura supere los 60.000 euros.</b></i></p>	Art. 43.2 LP 2019 Art. 47.2 a) LRJSP
<p><i>La celebración de los convenios a que se refiere, el apartado 2, c) del art. 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, necesitarán autorización previa del Consejo de Gobierno <b>cuando la cuantía que aporte la Junta de Extremadura supere los 60.000 euros.</b></i></p>	Art. 43.3 LP 2019 Art. 47.2 c) LRJSP
<p><i>En los casos que hayan de ser autorizados por el Consejo de Gobierno tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.</i></p>	Art. 14 D. 188/2010

#### Documentación a remitir a Intervención

- 1) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizado/s de los gastos que se prevea asignar al convenio** Regla 14 OOC

*Deberá aportarse documento contable de retención de crédito debidamente contabilizado del ejercicio corriente y en su caso de ejercicios futuros.*

**2) Certificación de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente expedida por órgano de ejecución del gasto.**

Regla 42 OCC  
Resolución IG 25-10-2011

*Si el convenio se tramita de forma anticipada habrá de aportarse certificación expedida por órgano de ejecución del gasto conforme al modelo establecido por la Resolución de la Intervención General.*

**3) Propuesta de autorización y compromiso de gasto dirigida al órgano competente.**

Art. 82 y 88 LPACAP

**4) Propuesta de convenio.**

Art. 49 LRJSP  
Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta que deberá contener el borrador del mismo deberá dirigirse al titular de la competencia para su suscripción e incluir el contenido establecido en la normativa correspondiente.*

**5) Memoria justificativa que analice la necesidad y oportunidad de suscribir el convenio, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015.**

Art. 50 LRJSP

*Podrá realizarse tanto por la persona titular de la Dirección General correspondiente, como por la persona titular del servicio específico a la que afecte o por aquel de la Secretaría General que realice funciones transversales u horizontales relacionados con el documento y el expediente, todo ello de acuerdo con la distribución de funciones interna de cada organización.*

**6) Informe jurídico sobre el contenido de la propuesta o borrador del convenio.**

Art. 24.p) D. 99/2009

**7) Certificado, en su caso, del Registro de Convenios.**

Art. 2 y 5 D. 217/2013

*En el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se inscribirán todos los convenios que suscriba la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sus organismos y demás entes pertenecientes al sector público administrativo definido en la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura, con entidades públicas y privadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.*

*Con carácter previo a la formalización de cualquier convenio, la Secretaría General de la Consejería que tenga adscrito el Registro emitirá informe sobre la existencia en el mismo de algún convenio cuyo contenido sea idéntico o afecte directamente al que se pretende suscribir.*

**8) En su caso, acreditación de estar al corriente obligaciones tributarias, con la seguridad social y la Hacienda Autonómica.**

Art. 28 LPACAP

**9) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.** Segundo 1.a) ACG  
21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**10) Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación.** Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.** Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Undécimo 1 ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y undécimo 1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:*

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Undécimo 1:**

- a) Memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015.
- b) Informe jurídico sobre el contenido del borrador del convenio.
- c) Certificado en su caso del Registro de Convenios.
- d) De contemplarse pagos anticipados, y en su caso, establecerse la exención de garantías, que tanto unos como otras son susceptibles conforme a la normativa de aplicación.
- e) En su caso, acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Autónoma.

**1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO**

**Intervención y Contabilización -**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documentos contables de Autorización y Compromiso de gasto debidamente cumplimentados.** Regla 26 OOC  
Regla 72 OOC

**2) Resolución de aprobación y compromiso del gasto.** Art. 87 a 89 LGHPEX  
Art 91 LGHPEX

**3) En su caso, Acuerdo del Consejo de Gobierno autorizando la celebración del convenio.** Art.43 LP 2019  
Art. 47 LRJSP

**4) Convenio suscrito así como los anexos en su caso.**

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.** Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían las siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**2. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

**Intervención y reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento contable O debidamente cumplimentado.** Regla 25 OOC

**2) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de que se han cumplido las condiciones establecidas en convenio suscrito.** Art. 90.2 LGHPEX  
Art. 137.2.e) LGHPEX

**3) Si se prevén pagos anticipados, que se ha prestado garantía o, en su caso, están exentos de la misma conforme a la normativa correspondiente.** Art. 31 LGHPEX  
Art. 17 y ss D 25/1994

*En caso de existir pagos anticipados, salvo que estén exentos, debe constituirse las garantías que se establezcan en el convenio.*

**4) Resolución de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.**

Regla 25 OOC

La resolución debe ser realizada por, órgano este competente para la ejecución del gasto, debiendo hacer referencia al convenio, su fecha, objeto y cuantía.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de Intervención y Contabilización.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, suscribiendo el documento contable cuando sea favorable y a su contabilización posterior, una vez comprobados los extremos recogidos en los apartados segundo y octavo 1.3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que serían los siguientes:

Segundo 1 b) y undécimo 2 ACG 21.05.19

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

**Apartado Undécimo 2:**

- a) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de que se han cumplido las condiciones establecidas en convenio suscrito
- b) Si son pagos anticipados que se ha prestado garantía o, en su caso, están exentos de la misma conforme a la normativa correspondiente.

**3.- PRORROGA Y MODIFICACIONES DE LOS CONVENIOS**

**3.1.- Aprobación y compromiso del gasto.**

**Fiscalización previa**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

En este caso existe un acto expreso del órgano administrativo y en la medida en que el mismo genere un gasto para la Hacienda Pública será objeto de la correspondiente fiscalización previa.

Art. 49 LRJSP

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizado/s de los gastos que se prevea asignar al convenio.**

Regla 14 OOC

*Deberá aportarse documento contable de retención de crédito debidamente contabilizado del ejercicio corriente y en su caso de ejercicios futuros.*

**2) Propuesta de autorización y compromiso de gasto dirigida al órgano competente.**

Art. 82 y 88 LPACAP

**3) Propuesta de prórroga o modificación.**

Art. 82 y 88 LPACAP

**4) Informe del Servicio Jurídico.**

Art. 24.p) D. 99/2009

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y undécimo 3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:*

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Undécimo 3 ACG  
21.05.19

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Undécimo 3:**

- f) Que no ha transcurrido el plazo de vigencia y no se superan los límites establecidos en el mismo.
- g) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

**3.- PRORROGA Y MODIFICACIONES DE LOS CONVENIOS**

**3.1. – Aprobación y compromiso del gasto.**

**Intervención y contabilización -**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<u>Documentación a remitir a Intervención</u>	Art. 49 LRJSP
<b>1) Documentos contables de Autorización y Compromiso de gasto debidamente cumplimentados.</b>	Regla 26 OOC Regla 72 OOC
<b>2) Resolución de aprobación y compromiso del gasto.</b>	Art. 87 a 89 LGHPEX Art 91 LGHPEX
<b>3) En su caso, Acuerdo del Consejo de Gobierno</b>	Art.43 LP 2019

**autorizando la prórroga o modificación del convenio.** Art. 47 LRJSP

**4) Documento de prórroga o modificación del convenio suscrito así como los anexos en su caso.**

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

# Expropiaciones

## **Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar**

<b><u>1.- DEPOSITOS PREVIOS, Y EN SU CASO, INDEMNIZACIONES POR RÁPIDA OCUPACIÓN</u></b> .....	<b>196</b>
A. <u>Fiscalización previa del expediente</u> .....	196
B. <u>Intervención y contabilización de la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación</u> .....	197
<b><u>2.- EXPEDIENTES DE DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y DE MUTUO ACUERDO.</u></b> .....	<b>198</b>
A. <u>Fiscalización previa del expediente</u> .....	198
B. <u>Intervención y contabilización de la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación.</u> .....	200
<b><u>3.- EXPEDIENTES DE DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR LOS JURADOS PROVINCIALES DE EXPROPIACIÓN O POR EL JURADO AUTONÓMICO DE VALORACIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.</u></b> ....	<b>201</b>
A. <u>Fiscalización previa del expediente</u> .....	201
B. <u>Intervención y contabilización de la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación</u> .....	202
<b><u>4.- PAGO DE INTERESES DE DEMORA POR RETRASOS EN LA DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO Y EN EL PAGO DEL MISMO.</u></b> .....	<b>204</b>
A. <u>Fiscalización previa del expediente</u> .....	204
B. <u>Intervención y contabilización de la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación</u> .....	205

**1.- DEPOSITOS PREVIOS, Y EN SU CASO, INDEMNIZACIONES POR RÁPIDA OCUPACIÓN**

**A. Fiscalización previa del expediente**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

*El acuerdo de necesidad de ocupación de las expropiaciones ordinarias es sustituido en el trámite de urgencia y como elemento habilitador por la declaración de urgente ocupación.*

*Los depósitos previos son una cifra abstracta calculada por una capitalización al interés legal de los líquidos imponibles que en la valoración fiscal corresponda a los bienes a expropiar. Son a cuenta del justiprecio.*

*La indemnización, en su caso, por rápida ocupación, no tiene un carácter necesario, solo ha lugar a ella en caso de que existan perjuicios derivados concretamente de la urgencia (mudanzas, pérdidas de cosechas,...)*

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados.** Art. 52 LEF  
Regla 14 y 74 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. El tipo de expediente de gasto asignado a los contratos de s será siempre el tipo 007.*

**2) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.** Segundo 1.a)  
ACG 21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**3) Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación.** Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el período 2014-2020.*

**4) Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se declara la urgente ocupación de los bienes.** Art. 52 LEF  
Art. 56.1 RLEF

*Será necesario acuerdo de Consejo de Gobierno en los expedientes urgentes para la tramitación de los depósitos previos, y en su caso, indemnización por rápida ocupación.*

**5) Informe técnico en relación al valor del bien objeto de la expropiación.** Art. 52 LEF  
Art. 57.1 RLEF

**6) Acta previa de ocupación.** Art. 52 LEF  
Art. 57.1 RLEF

**7) Hojas de valoración de los depósitos previos, y en su caso, hojas de valoración en las que se fije la indemnización por rápida ocupación.** Art. 52 LEF  
Art. 57.2 RLEF

**8) Propuesta de resolución de aprobación del expediente motivada y dirigida a órgano competente.**

Art. 82 y 88 LPACAP  
Segundo 1.b)  
ACG 21.05.19.

**9) Propuesta de autorización, compromiso y reconocimiento de obligación.**

Segundo 1.b)  
ACG 21.05.19

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa**

Segundo a) y b) y  
Duodécimo 1 ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y duodécimo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Duodécimo 1:**

- a) Que existe informe elegibilidad del Jefe de Servicio Gestor
- b) Que existe Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación, su carácter positivo y en su caso que se han corregido las adaptaciones técnicas apuntadas.
- c) Que existe el Acuerdo del Consejo de Gobierno sobre la declaración de urgente ocupación de los bienes.
- d) Que existe informe de los servicios técnicos.
- e) Que existe acta previa de ocupación.
- f) Que existe hoja de valoración de depósito previo a la ocupación, y en su caso, valoración de la indemnización por rápida ocupación.

**1.- DEPOSITOS PREVIOS, Y EN SU CASO, INDEMNIZACIONES POR RÁPIDA OCUPACIÓN**

**B. Intervención y contabilización de la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento contable AD/O o ADO a justificar debidamente cumplimentado.**

Regla 26 y 74.2 OOC

**2) Resolución del órgano competente aprobando**

Art. 52 LEF

**los depósitos previos y en su caso la indemnización por rápida ocupación.**

**3) Resolución del órgano de ejecución del gasto de la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.**

Regla 74.2 OOC

**4) En caso de cofinanciación de fondos europeos, certificado del servicio gestor indicando cumplimiento en el expediente de los requisitos de identificación, información y publicidad.**

Art. 115 R (UE) 1303/2013

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa**

Segundo b) y Duodécimo 1 ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartados segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**Apartado duodécimo 1:**

- a) *Que la cuenta justificativa de los pagos a justificar es conforme a lo establecido en el Decreto 25/1994. El plazo para justificar la aplicación de los fondos recibidos será de 6 meses.*
- b) *Que existe resolución del órgano competente aprobando los depósitos previos y en su caso la indemnización por rápida ocupación.*
- c) *Que el reconocimiento de la obligación ha sido generado por el órgano competente.*
- d) *Que se acredita en el expediente por el servicio gestor el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad.*

**2.- EXPEDIENTES DE DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y DE MUTUO ACUERDO.**

**A. Fiscalización previa del expediente**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<i>El justiprecio es un concepto jurídico indeterminado que refiere un</i>	<i>Art. 24 LEF</i>

*valor de sustitución conmutativo del bien. No está comprendido en el mismo los intereses de demora en su fijación o pago al ser conceptos de distinta naturaleza y que responde a diferentes factores.* Arts. 25 a 27 RLEF

*La fijación del mutuo acuerdo debe establecerse entre el expropiado y el beneficiario.* Art. 5.3ª RLEF

*En la partida alzada cuando el justiprecio se ha convenido por mutuo acuerdo se incluyen todos los conceptos, el premio de afección.* Art. 26 RLEF

**Documentación a remitir a Intervención**

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados.** Regla 14 y 74 OOC

*Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. El tipo de expediente de gasto asignado a los contratos de servicios será siempre el tipo 007.*

**2) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.** Segundo 1.a) ACG 21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**3) Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación.** Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.*

**4) Propuesta del Servicio encargado de la expropiación, indicando el acuerdo llegado con la propiedad del valor del bien.** Art. 25.a) RLEF

*Dicha propuesta debe emitirla el Jefe del Servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo al que se ha llegado con el propietario, con remisión de los antecedentes y características que permitan apreciar el valor del bien objeto de la expropiación.*

**5) Informe técnico en relación al valor del bien objeto de la expropiación.** Art. 25. b) RLEF

*Debe estar referido al tiempo de iniciarse el expediente de justiprecio.* Art. 36 LEF  
Art. 28 RLEF

**6) Propuesta de autorización, compromiso y reconocimiento de obligación, debidamente motivada y dirigida a órgano competente.** Segundo 1.b) ACG 21.05.19

**Comprobaciones a efectuar**

**Informe de fiscalización previa** Segundo a) y b) y Duodécimo 2 ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y duodécimo 2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

***Apartado Segundo:***

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano

**Apartado Duodécimo 2:**

- a) Que existe informe elegibilidad del Jefe de Servicio Gestor
- b) Que existe Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación, su carácter positivo y en su caso que se han corregido las adaptaciones técnicas apuntadas.
- c) Que existen propuesta del Servicio encargado de la expropiación, indicando el acuerdo llegado con la propiedad del valor del bien
- d) Que existe informe de los servicios técnicos.

**2.- EXPEDIENTES DE DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR LOS PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y DE MUTUO ACUERDO.**

**B. Intervención y contabilización de la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<u>Documentación a remitir a Intervención</u>	
<b>1) Documento contable AD/O o ADO a justificar debidamente cumplimentado.</b>	Regla 26 y 74.2 OOC
<b>2) Resolución del órgano competente aprobando el justiprecio por mutuo acuerdo.</b>	Art. 25 d) RLEF
<b>3) Resolución del órgano de ejecución del gasto de la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.</b>	Regla 74.2 OOC
<b>4) En caso de cofinanciación de fondos europeos, certificado del servicio gestor indicando cumplimiento en el expediente de los requisitos de identificación, información y publicidad.</b>	Art.115 R (UE) 1303/2013

Comprobaciones a efectuar

Segundo b) y Duodécimo 2 ACG 21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartados segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

**Apartado duodécimo 2:**

- a) Posteriormente habrá de fiscalizarse la cuenta justificativa de los pagos a justificar conforme a lo establecido en el Decreto 25/1994. El plazo para justificar la aplicación de los fondos recibidos será de 6 meses.
- b) Que existe resolución del órgano competente aprobando el justiprecio por mutuo acuerdo.
- c) Que el reconocimiento de la obligación ha sido generado por el órgano competente.
- d) Que se acredita en el expediente por el servicio gestor el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad.

**3.- EXPEDIENTES DE DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR EL JURADO AUTONÓMICO DE VALORACIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.**

**A. Fiscalización previa del expediente**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>El Jurado Autónomo de Valoraciones actuará con competencia resolutoria definitiva para la fijación del justo precio en las expropiaciones, cuando la Administración expropiante sea la de la Junta, cualquiera de sus Organismos Dependientes o alguna de las Entidades de la Administración Autonómica a la que el Ordenamiento le confiera el ejercicio de la potestad expropiatoria o cualquiera de las Diputaciones o los Municipios de Extremadura y los bienes se encuentren en el territorio de la Comunidad Autónoma Extremeña.</i></p>	<p>Art. 1 D. 59/2003</p>
<p><u>Documentación a remitir a Intervención</u></p>	
<p><b>1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados.</b></p>	<p>Regla 14 y 74 OOC</p>
<p><b>2) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.</b></p> <p><i>Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.</i></p>	<p>Segundo 1.a) ACG 21.05.19</p>
<p><b>3) En Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación.</b></p> <p><i>Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión</i></p>	<p>Art. 13.1 LP 2019</p>

Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.

**4) Resolución de fijación del justiprecio del Jurado Autonómico de Valoraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

Art. 35 LEF  
Art. 5 D.59/2003

*Importe total justiprecio más premio de afección, o en su caso, la cuantía fijada a tanto alzado. El premio de afección debe derivar de una privación definitiva del bien y no una ocupación temporal o imposición de servidumbre (máximo un 5% del justiprecio).*

**5) Propuesta de resolución de aprobación del justiprecio fijado por resolución del jurado.**

Segundo 1.b)  
ACG 21.05.19

**6) Propuesta de autorización, compromiso y reconocimiento de obligación.**

Segundo 1.b)  
ACG 21.05.19

Comprobaciones a efectuar

Segundo a) y b) y  
Duodécimo 3 ACG  
21.05.19

**Informe de fiscalización previa**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y duodécimo 2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Duodécimo 3**

- a) Que existe informe elegibilidad del Jefe de Servicio Gestor
- b) Que existe Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación, su carácter positivo y en su caso que se han corregido las adaptaciones técnicas apuntadas.

*Que existe resolución de Jurado de Expropiación Forzosa fijando el justiprecio y beneficiarios.*

**3.- EXPEDIENTES DE DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR LOS JURADOS PROVINCIALES DE EXPROPIACIÓN O POR EL JURADO AUTONÓMICO DE VALORACIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.**

**B. Intervención y contabilización de la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
El pago ha de realizarse, una vez determinado el justiprecio, fijado por	Art. 48, 49 y 50 LEF

*el Jurado, en el plazo máximo de seis meses, ello sin perjuicio de que pueda continuar el eventual litigio entre las partes en vía contenciosa-administrativa. El pago de la cifra fijada por el Jurado se ha de efectuar, aunque no sea firme, en virtud del principio de ejecutoriedad.*

Documentación a remitir a Intervención

- 1) Documento contable AD/O o ADO a justificar debidamente cumplimentado.** *Regla 26 y 74.2 OOC*
- 2) Resolución de aprobación del justiprecio fijado por resolución del jurado.** *Art. 48 LEF*
- 3) Resolución del órgano de ejecución del gasto de aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación.** *Regla 74.2 OOC*
- 4) En caso de cofinanciación de fondos europeos, certificado del servicio gestor indicando cumplimiento en el expediente de los requisitos de identificación, información y publicidad.** *Art. 115 R (UE) 1303/2013*

Comprobaciones a efectuar

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

*Segundo b) y Duodécimo 3 ACG 21.05.19*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**Apartado duodécimo 3:**

- a) *Que la cuenta justificativa de los pagos a justificar es conforme a lo establecido en el Decreto 25/1994. El plazo para justificar la aplicación de los fondos recibidos será de 6 meses.*
- b) *Que el reconocimiento de la obligación ha sido generado por el órgano competente.*
- c) *Que se acredita en el expediente por el servicio gestor el cumplimiento de los requisitos de identificación, información y publicidad.*

**4.- PAGO DE INTERESES DE DEMORA POR RETRASOS EN LA DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO Y EN EL PAGO DEL MISMO.**

**A. Fiscalización previa del expediente**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p>Los intereses de demora se devengarán si transcurren más de 6 meses desde la iniciación legal del expediente y la <b>fijación</b> por resolución definitiva del justiprecio de las cosas o derechos expropiados. Su importe es el interés legal del justo precio hasta el momento en que se haya determinado en vía administrativa, independientemente de su impugnación o no en vía judicial. Su liquidación será con efectos retroactivos una vez que el justiprecio ha sido fijado.</p>	<p>Art. 56 LEF Arts. 71 y 72 RLEF</p>
<p>También se devengarán intereses por la demora en el <b>pago</b> del justiprecio fijado en la expropiación. La fecha inicial del cómputo será la del día siguiente a aquel en que se cumplan 6 meses desde la fijación definitiva en vía administrativa del precio. El interés aplicable será el legal.</p>	<p>Arts 48 y 57 LEF Art. 73.1 RLEF</p>
<p>Si se tramita la expropiación por el procedimiento de <b>urgencia</b>, los intereses de demora en la tramitación y pago del justiprecio se devengan, desde el día siguiente a la ocupación sin solución de continuidad hasta su completo pago, salvo que dicha ocupación hubiere tenido lugar transcurridos 6 meses desde la iniciación legal del expediente expropiatorio, en lo cual será este. Cuestión diferente sería si el justiprecio se hubiera fijado por mutuo acuerdo entre las partes al entenderse que este incluye cualquier indemnización por demora hasta la fecha del acuerdo.</p>	<p>Art. 52.8ª LEF STS 10.03.01 STS 27.01.01</p>
<p>El interés legal es para el año 2019 es el 3 %.</p>	<p>Disp. adic. 32ª LPE</p>

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de retención de crédito (RC) contabilizados.**

Los documentos contables se ajustarán a la normativa contable y presupuestaria. El tipo de expediente de gasto asignado será el 009.

Regla 14 y 74 OOC

**2) Propuesta de liquidación de intereses debidamente motivada y dirigida a órgano competente.**

La propuesta debe emitirla el Servicio correspondiente en la tramitación del expediente expropiatorio.

Segundo 1.b)  
ACG 21.05.19

**3) Propuesta de autorización, compromiso y reconocimiento de obligación.**

Segundo 1.b)  
ACG 21.05.19

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y duodécimo 2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

Segundo a) y b) y  
Duodécimo 4 ACG  
21.05.19

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Duodécimo 4**

Que existe propuesta de liquidación de intereses suscrita por el servicio correspondiente

**4.- PAGO DE INTERESES DE DEMORA POR RETRASOS EN LA DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO Y EN EL PAGO DEL MISMO**

**B. Intervención y contabilización de la autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

- 1) Documento contable AD/O ADO a justificar debidamente cumplimentado.** *Regla 26 y 74.2 OOC*
- 2) Resolución del órgano competente aprobando los intereses de demora propuestos con indicación del beneficiario e importe.** *Art. 56 y 57 LEF*
- 3) Resolución del órgano de ejecución del gasto de aprobación, compromiso y reconocimiento de la obligación.** *Regla 74.2 OOC*
- 4) En caso de cofinanciación de fondos europeos, certificado del servicio gestor indicando cumplimiento en el expediente de los requisitos de identificación, información y publicidad.** *Art. 115 R (UE) 1303/2013*

Comprobaciones a efectuar

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartados segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.

- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**Apartado duodécimo 4:**

- a) *Que el reconocimiento de la obligación ha sido generado por el órgano competente.*
- b) *Que la cuenta justificativa de los pagos a justificar es conforme a lo establecido en el Decreto 25/1994. El plazo para justificar las aplicación de los fondos recibidos será de 6 meses*

# Encargos a medios propios personificados

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO</u></b> .....	<b>208</b>
<u>Fiscalización Previa Aprobación y Compromiso de gasto</u> - .....	208
<u>Intervención y Contabilización de la Aprobación y Compromiso Gasto</u> - .....	211
<b><u>2.- MODIFICACIONES Y OTRAS INCIDENCIAS</u></b> .....	<b>212</b>
<u>Fiscalización Previa Aprobación y Compromiso de gasto</u> .....	212
<u>Intervención y Contabilización de la Aprobación y Compromiso de gasto</u> ....	213
<b><u>3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN</u></b> .....	<b>214</b>
<u>Intervención y reconocimiento de la obligación</u> .....	214

## 1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO

### Fiscalización Previa Aprobación y Compromiso de gasto -

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>Podemos definir los encargos a medios propios personificados como los encargos para la realización de determinadas prestaciones propias de los contratos de obras, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, excluidas las de suministros, efectuados por los poderes adjudicadores de la Junta de Extremadura y sus organismos públicos y demás entidades dependientes o vinculadas a ella, a aquellas entidades instrumentales de los mismos, dotadas de personalidad jurídica propia, que tengan atribuida la condición de medio propio de dichos poderes adjudicadores, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017 de contratos del sector público y lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 12/2018 de contratación pública socialmente responsable de Extremadura.</i></p>	<p>Art. 4 LCPSREx  Art. 32 LCSP</p>
<p><i>En cuanto a los encargos que se realicen al grupo TRAGSA, se estará a lo dispuesto en su normativa de aplicación.</i></p>	<p>DA24ª LCSP DA4ª LCPSREx RD 69/2019</p>
<p><i>Los encargos necesitarán de la previa autorización del Consejo de Gobierno cuando la cuantía que aporte la Junta de Extremadura supere los 60.000 euros.</i></p>	<p>Art. 44 LP 2019</p>
<p><i>La autorización del Consejo de Gobierno se requerirá en todos los casos cuando los encargos se hagan a Tragsa o sus filiales.</i></p>	<p>DA3ª LP 2019</p>
<p><i>En estos casos tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.</i></p>	<p>Art. 14 D. 188/2010</p>
<p><u>Documentación a remitir a Intervención</u></p>	
<p><b>1) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizado/s de los gastos que se prevea asignar al encargo.</b></p>	<p>Regla 14 y 19 OOC</p>
<p><b>2) Certificación de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente expedida por órgano de ejecución del gasto.</b></p>	<p>Regla 42 OCC Resolución IG 25-10-2011</p>
<p><i>Si el encargo se tramita de forma anticipada habrá de aportarse certificación expedida por órgano de ejecución del gasto conforme al modelo establecido por la Resolución de la Intervención General.</i></p>	
<p><b>3) Propuesta de autorización y compromiso de gasto dirigida al órgano competente.</b></p>	<p>Art. 82 y 88 LPACAP</p>
<p><b>4) Propuesta de resolución y memoria del encargo de la persona titular de la jefatura del servicio gestor que promueve el encargo</b></p>	<p>Segundo 1.b) y decimotercero 1 b) ACG 21.05.19 Art. 82 y 88 LPACAP</p>
<p><i>La propuesta de resolución y memoria del encargo deberá dirigirse al titular de la competencia para su suscripción.</i></p>	
<p><i>El contenido de estas propuestas será el establecido para las resoluciones y las memorias de encargo, las cuales deberán estar</i></p>	

*informadas por la Abogacía General y la Intervención General, salvo que se ajusten a modelos o tipos previamente informados, debiendo en ambos documentos constar la fecha en que han sido informados por la Abogacía General y la Intervención General.*

**5) Estatutos o norma de creación de la entidad destinataria del encargo y publicación de su condición de medio propio personificado en la plataforma de contratación.**

Art. 32 LCSP  
Art. 4.1 LCPSREx

*La condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o actos de creación.*

*Los estatutos o acto de creación del ente destinatario del encargo deberá determinar: el poder adjudicador respecto del cual tiene esa condición; precisar el régimen jurídico y administrativo de los encargos que se les puedan conferir; y establecer la imposibilidad de que participen en licitaciones públicas convocadas por el poder adjudicador del que sean medio propio personificado, sin perjuicio de que, cuando no concorra ningún licitador, pueda encargárseles la ejecución de la prestación objeto de las mismas.*

*El medio propio personificado deberá haber publicado en la plataforma de contratación correspondiente su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta, y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo*

*No será necesario aportar los mismos cuando ya se disponga de ellos como consecuencia de la tramitación de encargos recientes anteriores, siempre y cuando se acompañe al expediente certificación del órgano gestor del expediente de que dichos documentos no han sufrido modificación sobre los tramitados para el expediente que constan en la Intervención.*

**6) Certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de que las tarifas que figuran en el presupuesto se ajustan a las aprobadas por el órgano competente y, en su caso, al proyecto o presupuesto técnico.**

Decimotercero 1 b) ACG  
21.05.19

*Los encargos de prestaciones deberán respetar los principios de indemnidad y equilibrio presupuestario, exigiéndose, a estos efectos, que las tarifas que figuren en el presupuesto se ajusten a las aprobadas por la consejería de la que dependa la entidad instrumental, y se acompañen a la memoria, que debe ser aprobada por el órgano que realice el encargo, los correspondientes documentos contables de retención de crédito.*

Art. 4.3 LCPSREx

*Cuando parte del objeto del encargo se vaya a contratar con terceros y no existan tarifas establecidas, su importe se fijará según la valoración económica que figure en el proyecto o presupuesto técnico en el que se definan las actuaciones o trabajos a realizar, que operará como límite máximo.*

Art. 4.7 LCPSREx

*El importe de las prestaciones contratadas con terceros necesarias para llevar a cabo el objeto del encargo, que no podrá exceder del 50 por ciento del importe del mismo, deberá justificarse exhaustivamente en la existencia de una justa causa tendente a la economía, eficacia o eficiencia en la ejecución del encargo, como el especial conocimiento del mercado, la mejor organización empresarial para la ejecución del conjunto de la prestación o actividad, u otras que justifiquen que el encargo conllevará un valor añadido a la prestación final. La justificación se acompañará a la resolución de realización del encargo*

Las tarifas del grupo GPEX fueron aprobadas por resolución de la Vicepresidencia y Consejería de Hacienda y Administración pública con fecha 9 de octubre de 2019.

Resolución HAP  
9.10.19

Las tarifas del grupo TRAGSA fueron aprobadas por Resolución de 30 de abril de 2019, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión para la determinación de tarifas de Tragsa.

D.A.24 LCSP

### **7) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.**

Segundo 1.a) ACG  
21.05.19

Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.

### **8) Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación**

Art. 13.1 LP 2019

Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Decimotercero 1 ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y decimotercero 1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:

#### **Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

#### **Apartado Decimotercero 1:**

- f) Que se prevé en los estatutos o norma de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, y se ha procedido a la publicación de su condición de tal en la plataforma de contratación correspondiente.
- g) Que existe propuesta de resolución y memoria suscrita por la persona titular de la jefatura del servicio gestor correspondiente en la que conste la fecha de los informes de la Abogacía General y de la Intervención General con el contenido mínimo recogido en el artículo 4.2 de la LCPSREx, y la justificación de las subcontrataciones a que se refiere el apartado 7 del citado artículo.
- h) Que existe certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de que las tarifas que figuran en el presupuesto se ajustan a las aprobadas por el órgano competente, y en el caso de que parte del objeto del encargo se contrate con terceros que su importe se fija según la valoración económica que figure en el proyecto o presupuesto técnico en el que se definen las actuaciones o trabajos a realizar, que operará como límite máximo.

**1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO****Intervención y Contabilización de la Aprobación y Compromiso Gasto -**

## Descripción de trámites

## Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención**1) En su caso, Acuerdo de Consejo de Gobierno autorizando la realización del gasto**Art. 44.2 LP 2019  
DA3ª LP 2019

*Será necesario acuerdo del Consejo de Gobierno en aquellos encargos en los que la aportación de la Junta de Extremadura supere los 60.000 euros, y en todos los casos cuando se trate de encargos a Tragsa o sus filiales.*

*La autorización del Consejo de Gobierno a que se refiere el párrafo anterior deberá obtenerse antes de la suscripción del encargo por el órgano competente. Una vez obtenida la autorización, corresponderá a los órganos competentes la aprobación del gasto y suscripción del encargo, de conformidad con lo dispuesto en las respectivas normas.*

**2) Documento/s contable/s de autorización y compromiso de gasto (AD)**Regla 26 OOC  
Regla 72 OOC**3) Resolución de aprobación y compromiso del gasto.**

Segundo ACG 21.05.19

**4) Resolución y Memoria de encargo suscritos por el Órgano competente.**

Artículo 4 LCPSREx

*La resolución y memoria deberá ser aprobada por el poder adjudicador de la Junta de Extremadura, sus organismos públicos o demás entidades dependientes o vinculadas a ella que corresponda y deberá contener las estipulaciones jurídicas que rijan el encargo, y que resulten vinculantes para las partes.*

*La memoria contendrá todos los aspectos señalados en la Ley 12/2018.*

Comprobaciones a efectuar**Informe de intervención y contabilización.**Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) y c) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*
- *En su caso que existe acuerdo del Consejo de Gobierno.*

## 2.- MODIFICACIONES Y OTRAS INCIDENCIAS

### Fiscalización Previa Aprobación y Compromiso de gasto

#### Descripción de trámites

#### Ref. Normativa

*En cuanto a las modificaciones y otras incidencias de los encargos habrá de estarse a lo establecido en la resolución de aprobación del mismo, de manera que cualquier modificación o incidencia precisará la aprobación del órgano encomendante.*

Artículo 44 LP 2019

*Cuando las modificaciones o incidencias no impliquen gasto o supongan una reducción del mismo, podrán efectuarse al tiempo de tramitarse la correspondiente liquidación, de acuerdo a lo que establezca la resolución del encargo.*

*No obstante, requerirán la previa autorización del Consejo de Gobierno las modificaciones de encargos autorizados por el mismo, cuando superen el 20 por ciento del importe del encargo.*

*Las actuaciones anteriores conllevarán, en su caso, el correspondiente reajuste de anualidades.*

#### Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizado/s de los gastos que se prevea asignar al encargo.**

Regla 14 y 19 OOC

**2) Propuesta de autorización y compromiso de gasto dirigida al órgano competente.**

Art. 82 y 88 LPACAP

**3) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.**

Segundo 1.a) ACG 21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**4) Informe de la Secretaria General de Presupuestos y Financiación.**

Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.*

**5) Informe justificativo del director de los trabajos.**

Decimotercero 2.a) ACG 21.05.19

**6) Propuesta de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de los documentos técnicos correspondientes.**

Decimotercero 2.b) ACG 21.05.19

Tales documentos serán las propuestas de modificación y memoria en donde se plasmen las variaciones derivadas de las modificaciones o incidencias producidas.

**7) Certificado de la persona titular de la jefatura del servicio gestor en el que se acredite que como consecuencia de las modificaciones o incidencias producidas se cumplen todos los extremos del apartado anterior relativos a las comprobaciones de la fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto.**

Decimotercero 2.b)  
ACG 21.05.19

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b)  
ACG 21.05.19  
Decimotercero 2 ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y decimotercero 2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Decimotercero 2:**

- a) Que existe informe justificativo del director de los trabajos.
- b) Que existe propuesta de la persona titular de la jefatura del servicio gestor de los documentos técnicos correspondientes y se cumplen todos los extremos del apartado anterior.

**2.- MODIFICACIONES Y OTRAS INCIDENCIAS**

**Intervención y Contabilización de la Aprobación y Compromiso de gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) En su caso, Acuerdo de Consejo de Gobierno autorizando la modificación del encargo.**

Art. 44.2 LP 2019

Requerirán la previa autorización del Consejo de Gobierno las modificaciones de encargos autorizados por el mismo, cuando superen el 20 por cien del importe del encargo.

**2) Documento/s contable/s de Autorización y Compromiso de gasto debidamente cumplimentado/s.**

Regla 26 OOC  
Regla 72 OOC

**3) Resolución de aprobación y compromiso del gasto.** Segundo ACG 21.05.19

*La resolución deberá ser firmada por el órgano competente para la gestión del gasto y deberá aportarse en aquellos supuestos en los que se produzcan modificaciones en el importe o en la distribución de los créditos prevista en la resolución de encargo que se modifica.*

**4) Resolución y Memoria de modificación de encargo suscritos por el Órgano competente.** Artículo 4 LCPSREx

*La resolución de modificación deberá ser suscrita por el poder adjudicador de la Junta de Extremadura, sus organismos públicos o demás entidades dependientes o vinculadas a ella que corresponda y deberá contener las estipulaciones jurídicas que rijan el encargo, y que resulten vinculantes para las partes.*

*La memoria modificada contendrá todos los aspectos señalados en la Ley 12/2018.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) y c) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*
- *En su caso que existe acuerdo del Consejo de Gobierno.*

**3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**

**Intervención y reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución del órgano de ejecución del gasto, realizando el reconocimiento de la obligación.** Segundo 1 b) ACG 21.05.19

*La resolución debe ser realizada por el órgano competente para la ejecución del gasto, debiendo hacer referencia al encargo, su fecha, objeto y cuantía.*

**2) Documento contable de reconocimiento de obligación (O) debidamente cumplimentado.**

*Regla 73 OOC*

**3) Certificación o documento acreditativo de la realización y conformidad de los trabajos y su correspondiente valoración, emitido por el Director de los Trabajos del encargo.**

*Decimotercero 3.a) ACG 21.05.19*

*En dicho certificado debe constar los gastos acogidos al encargo, y que respondan a actuaciones efectivamente realizadas, con detalle de las unidades ejecutadas (Prestaciones mediante precios societarios). En caso de que se incluyan gastos por trabajos realizados por otras empresas se incorporará a esta certificación relación detallada de las facturas correspondientes y sus respectivos pagos, clasificadas por actuación (Prestaciones mediante precios presupuestarios).*

**4) En su caso, garantía constituida en la Caja de Depósitos, cuando se trate de pagos anticipados que no vengan exonerados de prestar garantías.**

*Decimotercero 3.b) ACG 21.05.19 Art. 17 D. 25/1994*

*En caso de existir pagos anticipados debe constituirse las garantías que se establezcan en la resolución.*

**5) Facturas correspondientes.**

*Decimotercero 3.c) ACG 21.05.19 RD. 1619/2012 Orden HAP/492/2014 Orden 14.07.14 RD 1619/2012*

*Las facturas deben ser las giradas por la empresa a nombre de la Junta de Extremadura y reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 6 del RD 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento de facturación, y ser conformada por el director de los trabajos del órgano encomendante.*

**6) En su caso, certificado del jefe de servicio gestor de cumplimiento de las medidas de identificación, información y publicidad**

*Segundo 1.a) ACG 21.05.19*

*Debe emitirse por el jefe de servicio correspondiente, debiéndose adjuntar fotografía u otro elemento demostrativo de que se han colocado las vallas, carteles u otros elementos de publicidad.*

*Además de estar la obra cofinanciada con fondos europeos, deberá indicarse referencias al emblema, porcentaje de cofinanciación y lema del fondo cofinanciador*

**7) En la liquidación**

*Decimotercero 3.d) ACG 21.05.19*

*Se practicará de acuerdo con lo establecido en la resolución, debiendo tramitarse a la Intervención cuando tuviere incidencia en el gasto, la siguiente documentación:*

- *Acta de la Liquidación, suscrita por el Director de los trabajos y aprobada por el órgano encomendante. Deberá comprender la totalidad de los gastos y actuaciones efectivamente realizadas, con detalle de las unidades ejecutadas (Prestaciones mediante precios societarios) Deberá comprender la totalidad de los gastos y actuaciones efectivamente realizadas y relación detallada de las facturas correspondientes y sus respectivos pagos, (Prestaciones mediante precios societarios).*
- *Justificante de devolución en caso de anticipos que en total superen el coste final del encargo.*
- *Acta o certificación de conformidad con los trabajos realizados.*

- Adscripción del objeto encomendado cuando sea necesaria a la Consejería, organismo o entidad ordenante.

### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19  
Decimotercero 3 ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartados segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:

#### **Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.

#### **Apartado Decimotercero 3:**

- a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización y conformidad de los trabajos y su correspondiente valoración. Con la primera certificación se verificará además que se ha realizado la publicación a que se refiere el artículo 4.10 de la LCPSREx.
- b) En caso de efectuarse pagos anticipados, que se ha prestado garantía, salvo que estén exceptuados.
- c) En su caso, que se aportan las facturas correspondientes de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación
- d) Con la liquidación se verificará además que se ha producido, en su caso, la devolución correspondiente, el acta o certificación de conformidad con los trabajos realizados y la adscripción del objeto encomendado cuando sea necesaria a la Consejería, organismo o entidad ordenante.

# Prestaciones a la Dependencia de la Ley 39/2006

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.</u></b> .....	<b>218</b>
<u>Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto.....</u>	218
<u>Intervención y contabilización de la aprobación y compromiso de gasto .....</u>	220
<b><u>2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</u></b> .....	<b>221</b>
<u>Intervención y contabilización del Reconocimiento de la Obligación.- .....</u>	221

**1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.**

**Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><u>Documentación a remitir a Intervención</u></p> <p><i>Si se produjeran modificaciones de la concesión, tales como, cambios de titularidad o incrementos en el importe de la concesión, afectando a los compromisos de gasto, la documentación a remitir a la Intervención sería exclusivamente la documentación contable y la propuesta de modificación de la concesión y del gasto, sobre los cuales la intervención procedería a comprobar exclusivamente los extremos a que se refiere el apartado segundo 1 del ACG de 21 de mayo de 2019, sin que sea necesaria esta fiscalización previa cuando las modificaciones de los gastos se deriven de las operaciones de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.</i></p> <p><i>En el caso de que la modificación derive de la tramitación de un procedimiento de recurso o revisión de oficio, habrá de aportarse, además, informe de los servicios jurídicos sobre la propuesta de resolución y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.</i></p>	<p>Apdo. Segundo 1.a) y b). Apdo. Decimotavo ACG 21.05.19</p>
<p><b>1) Propuesta de aprobación del programa Individual de Atención.</b></p> <p><i>Se acompañará la propuesta de resolución de Programa Individual de Atención (PIA) suscrita por la persona titular de la unidad del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) que gestione las competencias en materia de valoración y atención a la dependencia y dirigida al órgano competente para la concesión de la prestación. El contenido de la misma deberá comprender: el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la prestación, la modalidad, su importe y las bases para su determinación, así como las obligaciones o condiciones impuestas al beneficiario, y su forma de abono.</i></p>	<p>Apdo. Decimocuarto 1.a) y Segundo.1.b) ACG 21.05.19. Art. 29 Ley 39/2006. Disposiciones Transitorias Décimas y Undécima RDL 20/2012. Art. 16 y 17 D. 1/2009. Art. 11. Orden 7.02.13 Arts. 13, 14 y 15 Orden 30.11.12</p>
<p><b>2) Resolución de grado y nivel de dependencia reconocido.</b></p> <p><i>Se acompañará la Resolución que determine el grado y nivel de dependencia del propuesto como beneficiario de la prestación, dictada por el órgano competente, que habrá de recoger las alternativas de prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia a las que tiene derecho.</i></p>	<p>Apdo. Decimocuarto.1.b) ACG 21.05.19 Art. 28 Ley 39/2006. Art. 14 del D. 1/2009.</p>
<p><b>3) Informe del Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería sobre el contenido de la propuesta de resolución.</b></p> <p><i>Se acompañará este informe del Servicio Jurídico cuando la propuesta de concesión de la prestación se produzca a través de la resolución de un recurso administrativo o de alguno de los procedimientos de revisión de oficio.</i></p> <p><i>Se entenderá por Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería, aquel Servicio o unidad similar, que dentro de la Consejería lleve a cabo las funciones propias de la Asesoría Jurídica a que se refiere el Decreto 99/2009 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura.</i></p> <p><i>Los informes deberán ser suscritos o tener el visto bueno de la persona titular de la Jefatura del Servicio jurídico, o unidad similar, de la</i></p>	<p>Apdo. Decimotavo ACG 21.05.19. D. 99/2009</p>

Consejería a que se refiere el párrafo anterior.

**4) Informe del servicio o la unidad gestora en el que conste que las personas propuestas como beneficiarios de la prestación, cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.**

Apdo.  
Decimocuarto.1.c)  
ACG 21.05.19.

*En dicho informe, suscrito por la persona titular del servicio o de la unidad, deberá constar que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la prestación.*

**5) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizados de los gastos que se asignen a las propuestas tramitadas.**

Apdo. Segundo.1.a)  
ACG 21.05.19.  
Anexo III. Punto 6.2  
ODC

*El tipo de expediente de gastos asignado a estas prestaciones será siempre el tipo 99.*

**6) Certificación de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente expedida por órgano de ejecución del gasto.**

Regla 42 OOC  
Resolución IG 25-10-2011

*Si la concesión fuere anticipada habrá de aportarse a la misma certificación expedida por órgano de ejecución del gasto conforme al modelo establecido por la Resolución de la Intervención General.*

**7) Propuesta de aprobación y compromiso del gasto, dirigida al órgano competente para la gestión de los créditos.**

Apdo. Segundo 1.a) y  
b). Apdo.  
Decimocuarto.1.d)  
ACG 21.05.19

*La propuesta de aprobación y compromiso del gasto deberá ser previa a la fiscalización, debiendo ser emitida por la Persona titular de la Jefatura de la unidad gestora e irá dirigida al órgano competente para la ejecución del gasto correspondiente a las prestaciones y recogerá las cuantías, aplicaciones, proyectos y expediente de gastos debiendo figurar los perceptores de la prestación identificados con su nombre y N.I.F., así como el importe individual a percibir y el total de la relación propuesta.*

**8) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.**

Apdo. Segundo 1.a)  
ACG 21.05.19

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**9) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación.**

Art. 13.1 LP 2019

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior y las verificaciones realizadas, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización conforme a los apartados segundo y decuarto.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019.

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano

**Apartado Decimocuarto.1:**

- a) Que exista propuesta del órgano instructor de aprobación de concesión de la prestación, renovación o modificación.
- b) Certificado del servicio gestor correspondiente de la suscripción del Programa de Acompañamiento para la Inclusión del solicitante y, en su caso, de los demás miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- c) Que exista informe del servicio gestor correspondiente en el que conste que las personas propuestas como beneficiarios de la prestación, cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.
- d) Que exista propuesta de aprobación y compromiso de gasto con anexo de beneficiarios.

**Apartado Decimoctavo:<sup>1</sup>**

Que existe informe de los servicios jurídicos sobre la propuesta de resolución y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica.

**1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO**

**Intervención y contabilización de la aprobación y compromiso de gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

La tramitación ordinaria de este tipo de prestaciones se realizará mediante aprobación y compromiso de gasto, seguido de la fase de reconocimiento de obligación.

Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución de Programa de Atención Individual.**

La resolución debe estar suscrita por el órgano competente y deberá ajustarse a la propuesta fiscalizada.

Apdo. Segundo.1.b)  
ACG 21.05.19.  
Regla 61.5 OOC.  
Art. 17 D. 1/2009

<sup>1</sup> Apartado aplicable cuando el expediente se trámite mediante un procedimiento de recurso administrativo o de revisión de oficio.

**2) Resolución de autorización y compromiso del gasto.**

Apdo. Segundo.1.b) ACG 21.05.19.  
Regla 61.5 OOC.

*Esta resolución deberá dictarse como consecuencia de la resolución de concesión, resolverse por el órgano competente y deberá ajustarse a la propuesta fiscalizada.*

**3) Documentos contables de Autorización y Compromiso de gastos de ejercicio corriente y posteriores, en su caso, debidamente cumplimentados.**

Regla 61.5 OOC

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Apdo. Segundo 1 b) ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

**2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

**Intervención y contabilización del Reconocimiento de la Obligación.-**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Certificación de la persona titular de la jefatura de servicio gestor o unidad gestora correspondiente acreditativa del cumplimiento condiciones.**

Apdo. Decimocuarto.2.b) ACG 21.05.19.  
Art. 90.2 LGHPEX.  
Arts. 10, 11 y 15 Orden 7.02.13

*En este certificado se acreditará el cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos al beneficiario o beneficiarios para mantener la prestación y proceder al pago, estipuladas en la concesión, de acuerdo a los requisitos exigidos en la normativa que regula la prestación, indicando el beneficiario con nombre y N.I.F. y el importe a reconocer y a abonar en concepto de prestación.*

**2) Informe de altas, bajas y modificaciones respecto de la relación mensual de abonos del mes anterior.**

Apdo. Decimocuarto.  
2.a) ACG 21.05.19.  
Arts. 12, 13 y 14 Orden  
7.02.13

*El informe mensual de incidencias deberá identificar al beneficiario con nombre y N.I.F. y el tipo de incidencia, alta, baja o modificación.*

*Habrá de acompañarse con las correspondientes resoluciones de suspensión, modificación o extinción de la prestación.*

**3) Documentos contables AD signo 1, o negativos.**

Apdo. Decimocuarto.  
2.c) ACG 21.05.19.  
Regla 61.5 OOC.

*Cuando las resoluciones de suspensión, modificación o extinción de la prestación den lugar a ajustes de los créditos comprometidos, se tramitarán con los documentos AD negativos que correspondan, a los que habrá que adjuntar resolución del órgano de ejecución del gasto.*

**4) Resolución del órgano de ejecución del gasto de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago de la relación mensual de abonos.**

Apdo. Segundo.1.b)  
Apdo. Decimocuarto.  
2.a) ACG 21.05.19.  
Regla 61.5 OOC.

*Los datos de esta resolución deberán ser coincidentes, en cuanto a beneficiarios e importes mensuales a percibir, con los del certificado de cumplimiento del jefe del servicio gestor. Debe contener, además, la aplicación presupuestaria completa y el expediente de gasto, así como el importe total que se reconoce. Deberá estar suscrita por el órgano competente.*

**5) Documento contable O debidamente cumplimentado.**

Regla 61.6 OOC

Comprobaciones a efectuar**Informe de Intervención y contabilización.**

Apdo. Segundo 1 b) y  
Apdo. Decimocuarto.2  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, suscribiendo el documento contable cuando sea favorable y a su contabilización posterior, una vez comprobados los extremos recogidos en los apartados segundo y decimocuarto.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

**Apartado Decimocuarto 2:**

- a) *Que el reconocimiento de la obligación y propuesta de pago de la relación mensual de abonos y sus informes de altas, bajas y modificaciones respecto del mes anterior estén aprobados por el órgano competente.*
- b) *Que se acompañe un certificado expedido por el servicio o unidad gestora correspondiente del cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos al beneficiario o beneficiarios para mantener la prestación y proceder al pago.*

- c) *En el caso de suspensión, modificación o extinción de la prestación que se acompañan las resoluciones que acuerden las mismas con ajustes de los créditos comprometidos que correspondan.*



# Prestaciones de la Renta Extremeña Garantizada Ley 5/2019

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.</u></b> .....	<b>226</b>
<u>Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto.</u> .....	226
<u>Intervención y contabilización de la aprobación y compromiso de gasto</u> .....	228
<b><u>2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.</u></b> .....	<b>229</b>
<u>Intervención y contabilización del Reconocimiento de la Obligación.-</u> .....	229

## 1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.

### Fiscalización previa de la aprobación y compromiso de gasto.

#### Descripción de trámites

#### Ref. Normativa

Conforme a la disposición transitoria única de la Ley 5/2019, de 20 de febrero, seguirá aplicándose en todas sus fases, la Ley 9/2014, de 1 de octubre, por la que se regula la Renta Básica Extremeña de Inserción, a las solicitudes presentadas y los expedientes resueltos antes de su entrada en vigor. Para los expedientes a los que le sea aplicable dicha Disposición Transitoria, los documentos a remitir son los mismos que se recogen a continuación, si bien, con la nomenclatura y referencias a la Ley 9/2014.

Apdo. Segundo.1.a) y b),  
ACG 21.05.19

#### Documentación a remitir a Intervención

Si se produjeran modificaciones de la concesión, tales como, cambios de titularidad o incrementos en el importe de la concesión, afectando a los compromisos de gasto, la documentación a remitir a la Intervención sería exclusivamente la documentación contable y la propuesta de modificación de la concesión y del gasto, sobre los cuales la intervención procedería a comprobar exclusivamente los extremos a que se refiere el apartado segundo 1 del ACG de 21 de mayo de 2019, sin que sea necesaria esta fiscalización previa cuando las modificaciones de los gastos se derivan de las operaciones de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.

En el caso de que la modificación derive de la tramitación de un procedimiento de recurso o revisión de oficio, habrá de aportarse, además, informe de los servicios jurídicos sobre la propuesta de resolución y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura.

#### **1) Propuesta del órgano instructor de aprobación de concesión de la prestación Renta Extremeña Garantizada.**

Apdo. Decimoquinto  
1.a) y Segundo.1.b)  
ACG 21.05.19  
Art. 17.11 y 18 Ley  
5/2019

Se acompañará la propuesta de resolución suscrita por la persona titular de la jefatura del servicio gestor y dirigida al órgano competente para la concesión de la prestación. El contenido de la misma deberá comprender: el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la prestación, su importe y las bases para su determinación, así como las obligaciones o condiciones impuestas al beneficiario, el periodo al que se extiende la misma y su forma de abono.

#### **2) Certificado del Servicio Gestor de la suscripción del Programa de Acompañamiento para la Inclusión del solicitante y, en su caso, de los demás miembros de la unidad familiar o de convivencia.**

Apdo.  
Decimoquinto.1.b)  
ACG 21.05.19.  
Art. 17, 30 y 31 Ley  
5/2019

El Programa de acompañamiento para la Inclusión se concreta en un acuerdo entre las partes, denominado Acuerdo de Acompañamiento Social para la Inclusión que concreta la duración, objetivos, compromisos y los resultados previstos. Su suscripción será obligatoria en la solicitud inicial de la Renta Extremeña Garantizada y contendrá medidas específicas en los diferentes ámbitos de protección social, en particular en los servicios de empleo, de vivienda, servicios sociales, servicios educativos y de atención a la salud integral.

#### **3) Informe del Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería sobre el contenido de la propuesta de resolución.**

Apdo. Decimoctavo  
ACG 21.05.19.  
D. 99/2009

*Se acompañará este informe del Servicio Jurídico cuando la propuesta de concesión de la prestación se produzca a través de la resolución de un recurso administrativo o de alguno de los procedimientos de revisión de oficio.*

*Se entenderá por Servicio Jurídico correspondiente de la Consejería, aquel Servicio o unidad similar, que dentro de la Consejería lleve a cabo las funciones propias de la Asesoría Jurídica a que se refiere el Decreto 99/2009 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Abogacía General de la Junta de Extremadura.*

*Los informes deberán ser suscritos o tener el visto bueno de la persona titular de la Jefatura del Servicio jurídico, o unidad similar, de la Consejería a que se refiere el párrafo anterior.*

**4) Informe del servicio gestor en el que conste que las personas propuestas como beneficiarios de la prestación, cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.**

*Apdo.  
Decimoquinto.1.c)  
ACG 21.05.19.*

*En dicho informe deberá constar que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para acceder a la prestación.*

**5) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizados de los gastos que se asignen a las propuestas tramitadas.**

*Apdo. Segundo.1.a)  
ACG 21.05.19.  
Anexo III. Punto 6.2  
ODC*

*El tipo de expediente de gastos asignado a estas prestaciones será siempre el tipo 99.*

**6) Certificación de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente expedida por órgano de ejecución del gasto.**

*Regla 42 OOC  
Resolución IG 25-10-2011*

*Si la concesión fuere anticipada habrá de aportarse a la misma certificación expedida por órgano de ejecución del gasto conforme al modelo establecido por la Resolución de la Intervención General.*

**7) Propuesta de aprobación y compromiso del gasto, dirigida al órgano competente para la gestión de los créditos.**

*Apdo. Segundo 1.a) y  
b) ACG 21.05.19  
Decimoquinto 1.d)*

*La propuesta de aprobación y compromiso del gasto deberá ser previa a la fiscalización, debiendo ser emitida por el órgano competente (Director General o en su caso Jefe de servicio gestor) e irá dirigida al órgano competente para la ejecución del gasto correspondiente a las prestaciones y recogerá las cuantías, aplicaciones, proyectos y expediente de gastos debiendo figurar los perceptores de la prestación identificados con su nombre y N.I.F., así como el importe individual a percibir y el total de la relación propuesta.*

**8) Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.**

*Apdo. Segundo 1.a)  
ACG 21.05.19*

*Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea y comprenderá una ficha con el detalle de la elegibilidad.*

**9) Informe de la Secretaría General de Presupuestos y Financiación.**

*Art. 13.1 LP 2019*

*Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior y las verificaciones realizadas, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización conforme a los apartados segundo y decimoquinto.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019.

**Apartado Segundo:**

- a) Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto
- b) Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano

**Apartado Decimoquinto.1:**

- a) Que exista propuesta del órgano instructor de aprobación de concesión de la prestación, renovación o modificación.
- b) Certificado del servicio gestor correspondiente de la suscripción del Programa de Acompañamiento para la Inclusión del solicitante y, en su caso, de los demás miembros de la unidad familiar o de convivencia.
- c) Que exista informe del servicio gestor correspondiente en el que conste que las personas propuestas como beneficiarios de la prestación, cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la misma.
- d) Que exista propuesta de aprobación y compromiso de gasto con anexo de beneficiarios.

**Apartado Decimoctavo: 2**

Que existe informe de los servicios jurídicos sobre la propuesta de resolución y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica

**1.- APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.**

**Intervención y contabilización de la aprobación y compromiso de gasto**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

La tramitación ordinaria de este tipo de prestaciones se realizará mediante aprobación y compromiso de gasto, seguido de la fase de reconocimiento de obligación.

Documentación a remitir a Intervención

<p><b>1) Resolución de concesión de la prestación.</b></p> <p>La resolución debe estar suscrita por el órgano competente y deberá ajustarse a la propuesta fiscalizada.</p>	<p>Apdo. Segundo.1.b) ACG 21.05.19. Regla 61.5 OOC. Art. 18 Ley 5/2019</p>
<p><b>2) Resolución de autorización y compromiso del gasto.</b></p>	<p>Apdo. Segundo.1.b) ACG 21.05.19.</p>

<sup>2</sup> Apartado aplicable cuando el expediente se trámite mediante un procedimiento de recurso administrativo o de revisión de oficio.

Regla 61.5 OOC.

*Esta resolución deberá dictarse como consecuencia de la resolución de concesión, resolverse por el órgano competente y deberá ajustarse a la propuesta fiscalizada.*

**3) Documentos contables de Autorización y Compromiso de gastos de ejercicio corriente y posteriores, en su caso, debidamente cumplimentados.**

Regla 61.5 OOC

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Apdo. Segundo 1 b)  
ACG 21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

**Intervención y contabilización del Reconocimiento de la Obligación.-**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor o unidad gestora correspondiente acreditativa del cumplimiento condiciones.**

Apdo.  
Decimoquinto.2.b) ACG  
21.05.19.  
Art. 90.2 LGHPEX  
Arts. 9 y 31 Ley 5/2019

*En este certificado se acreditará el cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos al beneficiario o beneficiarios para mantener la prestación y proceder al pago, estipuladas en la concesión, de acuerdo a los requisitos exigidos en la normativa que establece la prestación y su Programa de Acompañamiento para la Inclusión, indicando el beneficiario con nombre y N.I.F. y el importe a reconocer y a abonar en concepto de prestación.*

**2) Informe de altas, bajas y modificaciones respecto de la relación mensual de abonos del mes anterior.**

Apdo. Decimoquinto.  
2.a) ACG 21.05.19.

*El informe mensual de incidencias deberá identificar al beneficiario con nombre y N.I.F. y el tipo de incidencia, alta, baja o modificación.*

Arts. 13, 14 y 15 Ley 5/2019

*Habrà de acompañarse con las correspondientes resoluciones de suspensión, modificación o extinción de la prestación.*

### **3) Documentos contables AD signo 1, o negativos.**

*Cuando las resoluciones de suspensión, modificación o extinción de la prestación den lugar a ajustes de los créditos comprometidos, se tramitarán con los documentos AD negativos que correspondan, a los que habrá que adjuntar resolución del órgano de ejecución del gasto.*

Apdo.  
Decimoquinto.2.c) ACG  
21.05.19.  
Regla 61.5 OOC

### **4) Resolución del órgano de ejecución del gasto de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago de la relación mensual de abonos.**

*Los datos de esta resolución deberán ser coincidentes, en cuanto a beneficiarios e importes mensuales a percibir, con los del certificado de cumplimiento del jefe del servicio gestor. Debe contener, además, la aplicación presupuestaria completa y el expediente de gasto, así como el importe total que se reconoce. Deberá estar suscrita por el órgano competente.*

Apdo. Segundo.1.b).  
Apdo.  
Decimoquinto.2.a) ACG  
21.05.19.  
Regla 61.5 OOC.

### **5) Documento contable O debidamente cumplimentado.**

Regla 61.6 OOC

#### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de Intervención y contabilización.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, suscribiendo el documento contable cuando sea favorable y a su contabilización posterior, una vez comprobados los extremos recogidos en los apartados segundo y decimoquinto.2 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que serían los siguientes:*

Segundo 1 b) y  
Decimoquinto.2 ACG  
21.05.19

#### **Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable*

#### **Apartado Decimoquinto 2:**

- a) *Que el reconocimiento de la obligación y propuesta de pago de la relación mensual de abonos y sus informes de altas, bajas y modificaciones respecto del mes anterior estén aprobados por el órgano competente.*
- b) *Que se acompañe un certificado expedido por el servicio o unidad gestora correspondiente del cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos al beneficiario o beneficiarios para mantener la prestación y proceder al pago.*
- c) *En el caso de suspensión, modificación o extinción de la prestación que se acompañan las resoluciones que acuerden las mismas con ajustes de los créditos comprometidos que correspondan.*





# Prestaciones Sociales del RD 357/1991 y 1866/1995

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>1.- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE PENSIONES EN SU MODALIDAD NO CONTRIBUTIVA.....</u></b>	<b>234</b>
<b><u>1.1.-Fiscalización previa de Resolución de Pensión no contributiva de invalidez -.....</u></b>	<b>234</b>
<b><u>1.2.-Fiscalización previa de Resolución de Pensión no contributiva de jubilación .....</u></b>	<b>235</b>
<b><u>2.- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE COMPLEMENTO DE PENSIÓN A TITULARES DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS QUE RESIDAN EN VIVIENDA ALQUILADA .....</u></b>	<b>235</b>
<b><u>Fiscalización previa de Resolución de Complemento de Pensiones no contributivas .....</u></b>	<b>235</b>
<b><u>3.- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE PAGO PERIÓDICO A DISCAPACITADOS POR SUBSIDIO DE MOVILIDAD Y COMPENSACIÓN POR GASTOS DE TRANSPORTE .....</u></b>	<b>236</b>
<b><u>Fiscalización previa de Resolución de reconocimiento de prestación económica .....</u></b>	<b>236</b>

**1.- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE PENSIONES EN SU MODALIDAD NO CONTRIBUTIVA**

**1.1.-Fiscalización previa de Resolución de Pensión no contributiva de invalidez -**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

*Propuesta del servicio gestor en la que se indique el cumplimiento de los requisitos exigidos para el reconocimiento de pensión no contributiva de invalidez*

Art. 1 y 2 RD 357/1991

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y decimosexto del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

- *Las señaladas en el apartado b) en relación a que la propuesta se eleva al órgano competente para resolver la propuesta de resolución.*

Segundo 1.b) ACG  
21.05.19

**Apartado Decimosexto:**

*Se comprobará que en la propuesta se indica el cumplimiento de los siguientes requisitos:*

Decimosexto 1. ACG  
21.05.19

- a) *Ser mayor de dieciocho y menor de sesenta y cinco años de edad, en la fecha de la solicitud.*
- b) *Residir legalmente en territorio español y haberlo hecho durante cinco años, de los cuales dos serán inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.*
- c) *Estar afectados por una discapacidad o por una enfermedad crónica en un grado igual o superior al 65 por 100, y, en caso de discapacidad igual o superior al 75 % que dé derecho al complemento del 50 %, que se haya determinado la necesidad del concurso de otra persona para realizar los actos más esenciales de la vida.*
- d) *Carecer de rentas o ingresos suficientes computados, en cada caso, de acuerdo con la normativa vigente.*

**1.- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE PENSIONES EN SU MODALIDAD NO CONTRIBUTIVA**

**1.2.-Fiscalización previa de Resolución de Pensión no contributiva de jubilación**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

*Propuesta del servicio gestor en la que se indique el cumplimiento de los requisitos exigidos para el reconocimiento de pensión no contributiva de jubilación*

Art. 8 RD 357/1991

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y decimosexto del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

- a) *Las señaladas en el apartado b) en relación a que la propuesta se eleva al órgano competente para resolver la propuesta de resolución.*

Segundo 1.b) ACG  
21.05.19

**Apartado Decimosexto:**

*Se comprobará que en la propuesta se indica el cumplimiento de los siguientes requisitos:*

- a) *Tener cumplidos los sesenta y cinco años de edad.*
- b) *Residir legalmente en territorio español y haberlo hecho durante diez años entre la edad de dieciséis años y la de devengo de la pensión, de los cuales dos deberán ser consecutivos e inmediatamente anteriores a la solicitud de la pensión*
- c) *Carecer de rentas e ingresos en cuantía superior a los límites establecidos en cada caso por la normativa vigente*

Decimosexto 1. ACG  
21.05.19

**2.- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE COMPLEMENTO DE PENSIÓN A TITULARES DE PENSIONES NO CONTRIBUTIVAS QUE RESIDAN EN VIVIENDA ALQUILADA**

**Fiscalización previa de Resolución de Complemento de Pensiones no contributivas**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

*Propuesta del servicio gestor en la que se indique el cumplimiento de los requisitos exigidos para el reconocimiento del complemento de pensiones no contributivas*

Art. 2 y 5 RD  
1191/2012

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y decimosexto del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

- a) Las señaladas en el apartado b) en relación a que la propuesta se eleva al órgano competente para resolver la propuesta de resolución. Segundo 1.b) ACG  
21.05.19

**Apartado Decimosexto:**

Se comprobará que en la propuesta se indica el cumplimiento de los siguientes requisitos: Decimosexto 2. ACG  
21.05.19

- a) Que se acredita carecer de vivienda en propiedad
- b) Que se acredita la condición de arrendatario en la fecha de la solicitud y que se tiene fijada la residencia habitual en la vivienda arrendada en los términos establecidos en la normativa de aplicación

**3.- EXPEDIENTES DE RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DE PAGO PERIÓDICO A DISCAPACITADOS POR SUBSIDIO DE MOVILIDAD Y COMPENSACIÓN POR GASTOS DE TRANSPORTE**

**Fiscalización previa de Resolución de reconocimiento de prestación económica**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

Propuesta del servicio gestor en la que se indique el cumplimiento de los requisitos exigidos para el reconocimiento de la prestación económica Art. 2.1 y 25 RD  
383/1984

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y decimosexto del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que son los siguientes:

**Apartado Segundo:**

- a) Las señaladas en el apartado b) en relación a que la propuesta se eleva al órgano competente para resolver la propuesta de resolución. Segundo 1.b) ACG  
21.05.19

**Apartado Decimosexto:**

Se comprobará que en la propuesta se indica el cumplimiento de los Decimosexto 3. ACG  
21.05.19

*siguientes requisitos:*

- a) Estar afectado el beneficiario por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100 y con pérdidas funcionales o anatómicas o deformaciones esenciales que le dificulten gravemente utilizar transportes colectivos, de acuerdo con el baremo vigente.*
- b) No estar comprendido en el campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social por no desarrollar una actividad laboral.*
- c) No ser beneficiario o no tener derecho, por edad o por cualesquiera otras circunstancias, a prestación o ayuda de análoga naturaleza y finalidad y, en su caso, de igual o superior cuantía otorgada por otro organismo público.*
- d) Que sus recursos personales sean inferiores en cuantía al porcentaje, en cómputo anual, que en cada caso corresponda.*



# Conciertos educativos

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b>1.- CONCIERTOS EDUCATIVOS</b> .....	<b>240</b>
<b>1.1.-APROBACIÓN DEL GASTO</b> .....	<b>240</b>
<u>Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Orden de convocatoria de los conciertos educativos</u> .....	240
<u>Intervención y contabilización de la aprobación del gasto</u> .....	241
<b>1.2.-COMPROMISO DE GASTOS</b> .....	<b>242</b>
<u>Fiscalización previa del compromiso de gastos</u> .....	242
<u>Intervención y contabilización del compromiso de gastos</u> .....	243
<b>1.3.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES</b> .....	<b>244</b>
<u>Intervención y reconocimiento de la obligación</u> .....	244

## 1.- CONCIERTOS EDUCATIVOS

### 1.1.-APROBACIÓN DEL GASTO.

#### Fiscalización previa de la aprobación del gasto – Orden de convocatoria de los conciertos educativos-

Descripción de trámites	Ref. Normativa
<p><i>Una vez aprobado el Decreto por el que se establecen las normas para aplicación del régimen de conciertos educativos para el periodo correspondiente, deberá efectuarse la correspondiente convocatoria mediante Orden de la Consejería con competencias en materia de Educación, para la suscripción y modificación de los conciertos educativos para un curso académico que deberá ser informada previamente por la Abogacía General y por la Intervención Delegada de la Consejería.</i></p> <p><i>(De conformidad con el artículo 3 b) de la Ley 6/2011 de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los conciertos educativos no estarán comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley y se regirán por la normativa específica que les sea de aplicación)</i></p>	<p>Art. 2 D. 67/2017</p>
<p><u>Documentación a remitir a Intervención</u></p>	
<p><b>1) Borrador de la Orden de Convocatoria.</b></p>	
<p><b>2) Informe de la Abogacía General de la Junta de Extremadura.</b></p>	<p>Decimoséptimo 1.b) ACG 21.05.19</p>
<p><b>3) Documentos contables de retención de créditos debidamente contabilizados de los gastos que se prevea asignar a la convocatoria durante el correspondiente curso escolar.</b></p>	<p>Reglas 14 y 19 OOC</p>
<p><b>4) Certificación de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio siguiente expedida por órgano de ejecución del gasto.</b></p>	<p>Regla 42 OCC Resolución IG 25-10-2011</p>
<p><i>Si la convocatoria fuere anticipada habrá de aportarse a la misma certificación expedida por órgano de ejecución del gasto conforme al modelo establecido por la Resolución de la Intervención General.</i></p>	
<p><b>5) Propuesta de aprobación del gasto dirigido al órgano competente para la gestión de los créditos, con referencia a las unidades a concertar por niveles educativos y costes asociados a las mismas durante el curso escolar.</b></p>	<p>Segundo 1.b) ACG 21.05.19</p>
<p><b>6) En su caso, Informe de elegibilidad de la persona titular de la jefatura del servicio gestor.</b></p>	<p>Segundo 1.a) ACG 21.05.19</p>
<p><i>Este informe habrá de incorporarse cuando se trate de gastos cofinanciados con fondos de la Unión Europea.</i></p>	
<p><b>7) En su caso Informe de la Secretaría General de Presupuestos Financiación.</b></p>	<p>Art. 13.1 LP 2019</p>

Cuando se trate de créditos cuya cofinanciación corresponda a la Unión Europea a través del Marco Estratégico Común previsto para el periodo 2014-2020.

### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Decimoséptimo 1) ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y Decimoséptimo 1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:

#### **Apartado Segundo:**

Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto  
Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano

#### **Apartado Decimoséptimo 1:**

- b) Que la normativa que regula la aplicación del régimen de conciertos educativos y el procedimiento por el que se regirá su suscripción, renovación o modificaciones, ha sido publicada en el Diario Oficial de Extremadura.
- c) Que el proyecto de Orden de convocatoria ha sido informada por la Abogacía General.

## **1.- CONCIERTOS EDUCATIVOS**

### **1.1.- APROBACIÓN DEL GASTO.**

#### **Intervención y contabilización de la aprobación del gasto**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

#### Documentación a remitir a Intervención

**1) Resolución de aprobación del gasto, suscrita por los órganos competentes.**

Regla 23 OOC.

**2) Orden de Convocatoria.**

**3) Documento contable A.**

Regla 23 OOC.

### Comprobaciones a efectuar

#### **Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían las siguientes:

**Apartado Segundo:**

Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable
- En su caso que existe acuerdo del Consejo de Gobierno

**1.- CONCIERTOS EDUCATIVOS**

**1.2.-COMPROMISO DE GASTOS.**

**Fiscalización previa del compromiso de gastos**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

*Esta documentación podrá refundirse para todos los beneficiarios a que se refiera la convocatoria.*

*Si se produjeran modificaciones de la concesión, tales como reajuste de anualidades, cambios de titularidad u otros, así como variaciones de gastos derivados de supuestos contemplados en la normativa del régimen de conciertos educativos, como variación de las cuantías de los módulos económicos que señalen las correspondientes Leyes anuales de Presupuestos Estatales; variaciones en las Ratios de profesorado; variaciones en las cuantías de los complementos salariales autonómicos establecidos u otras establecidas en dicho régimen, que afecten a los compromisos de gasto contraídos con anterioridad, se remitirá a la intervención, con carácter previo al reconocimiento de las obligaciones que conlleven, únicamente la documentación contable y la propuesta de modificación de la concesión y del gasto, sobre los cuales la intervención procederá a comprobar exclusivamente los extremos a que se refieren las letras a, b y c del apartado segundo 1 del ACG de 21 de mayo de 2019, sin que sea necesaria esta fiscalización previa cuando las modificaciones de los gastos se deriven de las operaciones de cierre y apertura del ejercicio presupuestario.*

D. 67/2017

**1) Propuesta definitiva de concesión y modificación de los conciertos educativos.**

Art. 2 D. 67/2017

*Deberá expresar que se ha elaborado teniendo en cuenta las propuestas establecidas por la Comisión Provincial de conciertos educativos y los informes emitidos por las Delegaciones Provinciales de Educación, indicando la relación de Centros educativos y Unidades escolares a los que se les concede, renueva o modifica el concierto.*

**2) Certificación de la persona titular del Servicio Gestor sobre cumplimiento de las condiciones y requisitos necesarios para acceder al concierto.**

Decimoséptimo 2.b)  
ACG 21.05.19

*En dicho informe deberá constar que de la información que obra en su poder se desprende que los Centros han presentado las solicitudes en plazo y forma y cumplen los requisitos necesarios para acceder al*

concierto.

**3) Propuesta de compromiso de gasto.**

Segundo 1.b) ACG  
21.05.19

*La propuesta de compromiso de gasto se efectuará por la persona titular de la Dirección General o de la Jefatura del Servicio Gestor correspondiente e irá dirigida al órgano competente para la ejecución del gasto y recogerá las cuantías, aplicaciones y proyectos de los gastos correspondientes.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y Decimoséptimo 2, del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que serían las siguientes:*

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Decimoséptimo 2 ACG  
21.05.19

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano.

**Apartado Decimoséptimo 2:**

- a) *Que la propuesta definitiva de concesión de los conciertos educativos expresa la relación de los centros educativos y unidades escolares a los que se les concede, renueva o modifica el concierto con su importe y aplicaciones presupuestarias, y expresa asimismo que se ha elaborada teniendo en cuenta las propuestas emitidas por la Comisión Provincial de conciertos educativos y los informes emitidos por las Delegaciones Provinciales de Educación.*
- b) *Que existe certificación expedida por el órgano gestor de que los centros educativos propuestos han presentado las solicitudes en plazo y forma y cumplen con todos los requisitos necesarios para acceder al concierto.*

**1.- CONCIERTOS EDUCATIVOS**

**1.2.-COMPROMISO DE GASTOS.**

**Intervención y contabilización del compromiso de gastos.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

*Esta documentación podrá refundirse para todos los Conciertos a que se refiera la convocatoria:*

**1) Resolución motivada de concesión y modificación de los conciertos.** Art. 2 D. 67/2017

**2) Resolución de compromiso de gasto.**

*Cuando el órgano competente para la concesión de los conciertos y el de ejecución del gasto coincidan podrá recogerse expresamente el compromiso del gasto en la propia resolución de concesión.*

**3) Documento contable D de compromiso de gasto.** Regla 61.5 OOC.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de intervención y contabilización.**

Segundo 1 b) ACG  
21.05.19

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, o a suscribir el documento contable y a su contabilización cuando sea favorable, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refiere el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que serían los siguientes:*

**Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

**1.- CONCIERTOS EDUCATIVOS**

**1.3.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.**

**Intervención y reconocimiento de la obligación.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

Documentación a remitir a Intervención

**1) Certificación de la persona titular de la jefatura del servicio gestor acreditativa de que las cuantías a librar a los centros son las correctas conforme a la normativa reguladora de los conciertos educativos.** Art. 90.2 LGHPEX

**2) Resolución del órgano de ejecución del gasto de reconocimiento de la obligación.** Regla 25 OOC

**3) Documento contable O debidamente cumplimentado.** Regla 25 OOC

## Comprobaciones a efectuar

### **Informe de Intervención y Contabilización.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior, procederá a emitir el correspondiente informe cuando sea desfavorable o con observaciones, suscribiendo el documento contable cuando sea favorable y a su contabilización posterior, una vez comprobados los extremos recogidos en los apartados segundo y decimoséptimo 3 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 y que serían los siguientes:*

*Segundo 1 b) y  
Decimoséptimo 3 ACG  
21.05.19*

#### **Apartado Segundo:**

*Las señaladas en su apartado b) en relación a la contabilización de los gastos:*

- Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- Están fiscalizados favorablemente, salvo que estén exentos de fiscalización previa.*
- Los documentos contables se ajustan a la normativa presupuestaria y contable.*

#### **Apartado Decimoséptimo:**

- Que el libramiento de los fondos se realiza por las cuantías propuestas y con la periodicidad establecida en la normativa reguladora de los conciertos.*
- Que consta en el expediente certificación del servicio gestor acreditativa de que las cuantías a librar son las correctas conforme a la normativa reguladora de los conciertos*



# Recursos administrativos y revisión de oficio

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y REVISIÓN DE OFICIO</u></b> .....	<b>248</b>
<b><u>EXPEDIENTE DE RECURSO ADMINISTRATIVO Y DE REVISIÓN DE OFICIO</u></b> .....	<b>248</b>
<u>Fiscalización previa de la Resolución</u> .....	248

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y REVISIÓN DE OFICIO**

**EXPEDIENTE DE RECURSO ADMINISTRATIVO Y DE REVISIÓN DE OFICIO.**

**Fiscalización previa de la Resolución**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

*En primer lugar se ha señalar que nos estaríamos refiriendo exclusivamente a aquellos recursos administrativos y revisiones de oficio de las que se derive gasto, sin incluir en este supuesto los recursos especiales en materia de contratación cuya resolución corresponde a la Comisión Jurídica.*

*En segundo lugar, ha de tenerse en cuenta la materia a la que afectan, si se trata de subvenciones o de contratos...etc., de manera que el recurso o la revisión habrá de incardinarse en la misma fase de ejecución del gasto que correspondiera al acto que es objeto de revisión (normalmente el compromiso de gasto, o la aprobación y el compromiso de gasto), tratándose la intervención y contabilización del compromiso de gasto y la del reconocimiento de la obligación de forma separada y posterior en la misma forma en que correspondiera al acto objeto de modificación, sin perjuicio de que en función del acto también pudiere dar lugar a fases acumulados del gasto en ADO como podría ser por ejemplo las revisiones de oficio derivadas de reconocimiento de obligaciones a que se refiere el artículo 39 de la Ley 12/2018.*

*Cuando haya de existir autorización del Consejo de Gobierno, tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.*

Art. 14 D. 188/2010

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento/s contable/s correspondientes**

Regla 14 OOC

**2) Propuesta de resolución debidamente motivada y dirigida al órgano competente.**

Art. 82 y 88 LPACAP

*La propuesta se realizará por el órgano instructor del expediente, tras la correspondiente audiencia a los interesados.*

**3) Informe jurídico.**

Art. 134 Ley 1/2002  
Art. 15. D. 99/2009  
Art. 24. D. 99/2009

**4) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del Consejo de Estado.**

Art. 51.2 D. 99/2009  
Art. 81.2 LPACAP

*Para determinar la necesidad y alcance de este informe habrá de estarse al tipo de acto objeto de recurso.*

**5) Propuesta de aprobación y compromiso de gasto dirigida al órgano competente.**

Art. 82 y 88 LPACAP

## Comprobaciones a efectuar

### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y octavo 1.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:*

*Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Decimonoveno ACG  
21.05.19*

#### **Apartado Segundo:**

- *Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto*
- *Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano*

#### **Apartado Decimonoveno**

- f) *Que existe informe jurídico y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente.*
- g) *Que exista informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.*



# Responsabilidad Patrimonial

## Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar

<b><u>INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.....</u></b>	<b>252</b>
<b><u>1.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, .....</u></b>	<b>252</b>
<u>Fiscalización previa de la Resolución de indemnización .....</u>	252
<b><u>2.- APROBACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, .....</u></b>	<b>253</b>
<u>Fiscalización y contabilización del reconocimiento de la obligación .....</u>	253

**INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**

**1.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SOBRE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.**

**Fiscalización previa de la Resolución de indemnización**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

<p><i>El artículo 106.2 de la CE, enuncia los presupuestos básicos al establecer que "los particulares, en los términos establecidos por la Ley, tendrán derecho a ser indemnizados por toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos".</i></p>	<p>Art. 9.3 y 106 CE Art. 32 y ss LRJSP Art. varios LPACAP</p>
--	--

<p><i>La regulación de las previsiones constitucionales se contienen en los artículos 32 y ss del Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y en también en diversos preceptos de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y esta normativa estatal sobre responsabilidad patrimonial resulta de aplicación a la Comunidad Autónoma de Extremadura de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 133 a 135 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.</i></p>	<p>Art. 133 y ss Ley 1/2002</p>
---	---------------------------------

<p><i>Cuando la cuantía de la indemnización supere la cuantía de a 601.012,10 euros la competencia para su resolución corresponderá al Consejo de Gobierno. En estos casos tanto la documentación aquí recogida u otra que sea exigida para la tramitación de los asuntos al Consejo de Gobierno, habrá de incorporarse a la aplicación Tabul@rium.</i></p>	<p>Art. 14 D. 188/2010</p>
---	----------------------------

Documentación a remitir a Intervención

<p><b>1) Documento/s contable/s de Retención de crédito (RC) debidamente contabilizados.</b></p>	<p>Regla 14 OOC</p>
--	---------------------

<p><b>2) Informe del servicio cuyo funcionamiento haya causado la presunta lesión indemnizable.</b></p>	<p>Art. 81.1 LPACAP</p>
---	-------------------------

*El informe deberá estar suscrito por técnico cualificado del servicio gestor correspondiente.*

<p><b>3) Propuesta de resolución debidamente motivada y dirigida al órgano competente.</b></p>	<p>Art. 81 y 91 LPACAP</p>
--	----------------------------

*La propuesta se realizará por el órgano instructor del expediente, tras la correspondiente audiencia a los interesados.*

<p><b>4) Informe jurídico.</b></p>	<p>Art. 134 Ley 1/2002 Art. 15. D. 99/2009 Art. 24. D. 99/2009</p>
------------------------------------	--

<p><b>5) Dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del Consejo de Estado.</b></p>	<p>Art. 51.2 D. 99/2009 Art. 81.2 LPACAP</p>
---	--

*Este informe tendrá carácter preceptivo y no vinculante. Se efectuará por la Comisión Jurídica cuando la cantidad reclamada sea igual o superior a 15.000 euros e inferior a 50.000 euros, y corresponderá el dictamen del Consejo de Estado cuando la indemnización reclamada sea igual o superior a 50.000 euros.*

**6) Propuesta de aprobación del gasto dirigida al órgano competente.**

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Decimonoveno ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y octavo 1.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano

**Apartado Decimonoveno**

- h) Que existe informe jurídico, y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica de Extremadura o del órgano consultivo correspondiente.
- i) Que exista informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

**2.- APROBACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.**

**Fiscalización y contabilización del reconocimiento de la obligación**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
Se efectuará una vez fiscalizado el expediente y terminado el procedimiento.	Art. 86 LPACAP
La fiscalización del reconocimiento de la obligación, y de las fases acumuladas de aprobación y disposición del gasto, se ejercerá al tiempo de intervenir y contabilizar los documentos contables.	Art.147 1.a) LGHPEX

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento contable de con acumulación de las fases ADO.**

Regla 26 OOC

Su importe será el de la resolución aprobada, con cargo a la partida presupuestaria adecuada y a favor del beneficiario indicado. En el texto libre del documento contable deberá constar la identificación del expediente de responsabilidad patrimonial y fecha de resolución a fin de que el ADO sirva como soporte del correspondiente acto de ejecución del gasto.

Anexo I apartado (46)ODC

**2) Resolución del órgano competente aprobando la indemnización a favor del beneficiario.**

Art. 88 y 91 LPACAP  
Art. 134 Ley 1/2002

Dependiendo de la cuantía corresponderá al Consejero o al Consejo de Gobierno, o en su caso, al que determine en su ley de creación el organismo autónomo o entidad de derecho público.

## Comprobaciones a efectuar

### **Informe de fiscalización previa.**

*La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior y las verificaciones realizadas, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización conforme a los apartados segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que se detallan a continuación:*

*Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Octavo 1.1) ACG  
21.05.19*

#### **Apartado Segundo:**

- *Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.*
- *Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano y a la contabilización de los gastos:*
  - *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
  - *Están fiscalizados favorablemente*
  - *Los documentos contables se ajustan a la normativa contable y presupuestaria*

# EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

## **Documentación a remitir a Intervención y comprobaciones a efectuar**

<b><u>1.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA. .</u></b>	<b>256</b>
<u>Fiscalización previa. ....</u>	256
<b><u>2.- APROBACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DEL GASTO. ....</u></b>	<b>257</b>
<u>Fiscalización y contabilización del reconocimiento de la obligación. ....</u>	257

**1.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA.**

**Fiscalización previa.**

Descripción de trámites	Ref. Normativa
-------------------------	----------------

*El acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019 respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización limitada previa, señala con respecto a los expedientes que se relacionan, que con carácter previo a su aprobación, se comprobarán, además de los extremos indicados en su acuerdo segundo, los contemplados en el acuerdo vigésimo referidos a expedientes de gastos derivados de ejecución de sentencias.*

*El artículo 118 de la CE, recoge la obligación de la Administración de cumplir las sentencias judiciales.*

Art. 118 CE  
Arts 17 y 18 LOPJ

*En concreto, el artículo 106 LJCA dispone que "cuando la Administración fuere condenada al pago de cantidad líquida, el órgano encargado de su cumplimiento acordará el pago con cargo al crédito correspondiente de su presupuesto"*

Art. 106 LJCA

*El cumplimiento de las resoluciones judiciales que determinen obligaciones a cargo de la Hacienda Pública de Extremadura corresponde exclusivamente a la autoridad Administrativa competente por razón de la materia, la cual acordará el pago con cargo al crédito correspondiente. Si para el pago fuera necesario realizar una modificación presupuestaria, deberá concluirse el procedimiento dentro de los tres meses siguientes al día de la notificación de la resolución judicial.*

Art. 32.2 LGHPEX  
Art. 32.3 LGHPEX

Art. 42 D. 99/2009

*El procedimiento es el contemplado en el D. 59/1991, de 23 de julio, completado con lo establecido en el D. 99/2009, de 8 de mayo, derogando este expresamente los artículos 4 y 5 del citado D. 59/1991.*

Documentación a remitir a la Intervención:

**1) Documento contable RC debidamente contabilizado.**

Regla 14 OOC

**2) Copia electrónica de la sentencia judicial a ejecutar.**

**3) Escrito de la Abogacía General de la Junta de Extremadura indicando su carácter ejecutable.**

Art. 3 D.59/1991

**4) Propuesta de resolución debidamente motivada y dirigida a órgano competente.**

Art. 42.1 D.99/2009

*Corresponde la ejecución material de sentencias firmes, así como su ejecución provisional en los casos que legalmente proceda, al órgano que en el momento de la ejecución resulte competente por razón de la materia sobre la que el litigio haya versado.*

*En su caso debe acompañarse o incluirse la liquidación correspondiente.*

Art. 219 LEC

*El procedimiento será el establecido en el D. 59/1991, en función de la jurisdicción de la que derive la resolución judicial.*

*La propuesta se dirigirá al órgano competente.*

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19  
Vigésimo ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización, una vez efectuadas las comprobaciones a que se refieren los apartados segundo y octavo 1.1 del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de mayo de 2019, y que son las siguientes:

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto
- Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano

**Apartado Vigésimo**

- j) Que exista sentencia judicial.
- k) Escrito de la Abogacía General indicando su carácter ejecutable.

**2.- APROBACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DEL GASTO.**

**Fiscalización y contabilización del reconocimiento de la obligación.**

Descripción de trámites

Ref. Normativa

Documentación a remitir a Intervención

**1) Documento contable con acumulación de fases ADO.**

Regla 26 OOC

Su importe será el de la resolución aprobada, con cargo a la partida presupuestaria adecuada y a favor del beneficiario indicado.

**2) Resolución motivada del órgano competente, aprobando la ejecución de sentencia.**

Art. 42.1 D. 99/2009

El procedimiento será el establecido en el D. 59/1991, en función de la jurisdicción de la que derive la resolución judicial.

Comprobaciones a efectuar

**Informe de fiscalización previa.**

Segundo 1.a) y b) ACG  
21.05.19

La Intervención, teniendo en cuenta la documentación anterior y las verificaciones realizadas, procederá a emitir el correspondiente informe de fiscalización conforme a los apartados segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 25 de mayo de 2019, y que se detallan a continuación:

**Apartado Segundo:**

- Las recogidas en su apartado a) en relación a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

- *Las señaladas en su apartado b) en relación a la competencia del órgano y a la contabilización de los gastos:*
- *Que se han adoptado por los órganos competentes los actos o negocios jurídicos correspondientes.*
- *Están fiscalizados favorablemente*
- *Los documentos contables se ajustan a la normativa*

**ABREVIATURAS Y REFERENCIAS NORMATIVAS UTILIZADAS**

ACG 21.05.19	Acuerdo Consejo Gobierno de 21 de mayo de 2019
Circular IGJEx 4/2008	Circular 4/2008 de la Intervención General, de 8 de febrero, relativa a las comunicaciones a la intervención para su asistencia a las mesas de contratación y actos de recepción de los contratos.
Circular IGAE 31-03-2016	Circular de 31 de marzo de 2016. Contratos de servicio y encomiendas de gestión: necesidad de definir con precisión su objeto, los derechos y obligaciones de las partes y el régimen de presupuestación y pago.
CE	Constitución Española
PCAG	Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el pliego de cláusulas administrativas generales para el contrato de obras. ( PCAG)
D. 59/1991	Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales
D. 25/1994	Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el Régimen de la Tesorería y Pagos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
D. 7/2002	Decreto 7/2002, de 29 de enero, de la Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura
D. 59/2003	Decreto 59/2003, de 8 de mayo, por el que se regula el Jurado Autonómico de Valoraciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
D. 163/2004	Decreto 163/2004, de 26 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de contratación centralizada de servicios y suministros y se crea la Comisión de Contratación Centralizada de la Junta de Extremadura.
D. 125/2005	Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura.
D. 73/2007	Decreto 73/2007, de 10 de abril, por el que se establece el procedimiento de liquidación y pago de la tasa común por dirección y certificación de obras.
D. 1/2009	Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
D. 99/2009	Decreto 99/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

D. 188/2010	Decreto 188/2010, de 1 de octubre, por el que se aprueban las normas de organización y funcionamiento del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura y de la Comisión de Secretarios Generales, y se regula la utilización de medios electrónicos en el desarrollo de su actividad.
D. 217/2013	DECRETO 217/2013, de 19 de noviembre, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
D. 67/2017	DECRETO 67/2017, de 23 de mayo, por el que se establecen normas para la aplicación del régimen de Conciertos Educativos a partir del curso académico 2017/2018.
D. 60/2019	DECRETO 60/2019, de 21 de mayo, por el que se establece el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura
LEF	Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.
LOPJ	Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
Ley 8/1998	Ley autonómica 8/1998, de 26 de junio, de Conservación de la Naturaleza y Espacios Naturales de Extremadura.
LJCA	Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.
LEC	Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
Ley 18/2001	Ley autonómica 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Ley 1/2002	Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
LGS	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Ley 39/2006	Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
LGHPEX	Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.
Ley 2/2008	Ley autonómica 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura
LSCAEX	Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Ley 25/2013	Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
Ley 16/2015	Ley autonómica 16/2015, de 23 de abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
LPACAP	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
LRJSP	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Ley 19/2015	Ley autonómica 19/2015, de 23 de diciembre, por la que se deroga la Ley 16/2001, de 14 de diciembre, reguladora del Consejo Consultivo de Extremadura.
LCSP	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
LCPSREX	Ley autonómica 12/2018, de 26 de diciembre, de Contratación Pública Socialmente Responsable de Extremadura.
LP 2019	Ley autonómica 2/2019, de 22 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para 2019.

Ley 5/2019	Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.
Manuales BDSCAEX	Manuales de la Base de Datos de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Manuales BDNS	Manuales de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
ODC	Orden de 5 de enero de 2000 de documentos contables
OOC	Orden 5 de enero de 2000, de instrucción operatoria contable
Orden 30.11.12	Orden de 30 de noviembre de 2012 por la que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Orden 7.02.13	ORDEN de 7 de febrero de 2013 por la que se hacen públicos los criterios para la determinación, en la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la prestación económica a los beneficiarios que tengan reconocida la condición de persona en situación de dependencia.
Orden 14.07.14	Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública , de 14 de julio de 2014 por la que se establecen los aspectos particulares de la Administración Autonómica en el funcionamiento del registro contable de facturas y la tramitación de facturas de proveedores de bienes y servicios y se modifican las Órdenes de 5 de enero de 2000 por las que se aprueban los documentos contables, la instrucción de contabilidad y la instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto
Orden HAP/492/2014	Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, de registro contable de facturas
PCAG	Pliego Cláusulas Administrativas Generales
RLEF	Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
Resolución HAP 9.10.19	Resolución de la Vicepresidenta Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura por la que se aprueba el catálogo de las tarifas oficiales que regirán para la realización de determinadas prestaciones que las distintas consejerías y organismos de la Junta de Extremadura encarguen a la Sociedad de Gestión Pública de Extremadura (GPEX) y a sus empresas o sociedades participadas durante 2020 y siguientes.
Resolución IG 25-10-2011	Resolución de 25 de octubre de 2011, de la Intervención General, por la que se establecen los criterios y el modelo de certificación del responsable de gestión de los créditos necesarios para la tramitación anticipada de gastos (DOE Nº 209 de 31-10-11).
Resolución IGAE 10-12-15	Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
Resolución IGJEX 19-06-19	Resolución de la Intervención General de 19 de junio de 2019 sobre convocatorias de subvenciones, en relación a su fiscalización e informe y al registro en la Base de Datos de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura para su envío posterior a la Base de Datos Nacional de Subvenciones(BDNS).

RD 383/1984	Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, por el que se establece y regula el sistema especial de prestaciones sociales y económicas previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.
RD 357/1991	Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla, en materia de pensiones no contributivas, la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas.
RD 2188/1995	Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen del control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.
RGLCAP	Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
RD 887/2006	Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
RDL CSP	Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
RD 1359/2011	Real Decreto 1359/2011, de 7 de octubre, por el que se aprueba la relación de materiales básicos y las fórmulas-tipo generales de revisión de precios de los contratos de obras y de contratos de suministro de fabricación de armamento y equipamiento de las Administraciones Públicas
RD 1191/2012	Real Decreto 1191/2012, de 3 de agosto, por el que se establecen normas para el reconocimiento del complemento de pensión para el alquiler de vivienda a favor de los pensionistas de la Seguridad Social en su modalidad no contributiva.
RD 1619/2012	Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación
RD 635/2014	Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
RD 69/2019	Real Decreto 69/2019, de 15 de febrero, por el que se desarrolla el régimen jurídico de la Empresa de Transformación Agraria, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSA) y de su filial Tecnologías y Servicios Agrarios, S.A., S.M.E., M.P. (TRAGSATEC).
RD 130/2019	Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
RDL 20/2012	Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
STS	Sentencia Tribunal Supremo
TRITP Y AJD	Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

R (UE) 1303/2013	Reglamento (UE) 1303/2013 del parlamento europeo y del consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
R (UE) 808/2014	Reglamento de ejecución (UE) 808/2014 de la comisión de 17 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
R (UE) 821/2014	Reglamento de ejecución (UE) 821/2014 de la comisión de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
R (UE) 508/2014	Reglamento (UE) 508/2014 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 15 de mayo de 2014 relativo al Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.



# ***INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO***



## INSTRUCCIONES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO

<b>SECCIÓN 1ª DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>270</b>
PRIMERA. ÁMBITO DE APLICACIÓN. ....	270
SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE. ....	270
TERCERA. OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTROL FINANCIERO. ....	271
CUARTA. ÓRGANOS DE CONTROL COMPETENTES. ....	272
<b>SECCIÓN 2ª DEL PLAN ANUAL DE CONTROLES FINANCIEROS.....</b>	<b>273</b>
QUINTA. PLAN ANUAL DE CONTROLES FINANCIEROS. ....	273
SEXTA. MODIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTROLES FINANCIEROS. ....	274
SÉPTIMA. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CONTROLES FINANCIEROS. ....	274
OCTAVA. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD. ....	275
<b>SECCIÓN 3ª DEL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA PÚBLICA .....</b>	<b>275</b>
NOVENA. INICIO DE ACTUACIONES. ....	275
DÉCIMA. LUGAR DE LAS ACTUACIONES. ....	275
UNDÉCIMA. PERSONAL AUDITOR. ....	276
DUODÉCIMA. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA PÚBLICA. ....	276
DECIMOTERCERA. CONTROL DE LOS FONDOS EUROPEOS. ....	276
DECIMOCUARTA. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA. ....	278
DECIMOQUINTA. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE OTRAS FUENTES DISTINTAS DE LAS ENTIDADES AUDITADAS. ....	279
DECIMOSEXTA. ACCESO A LOS INFORMES EMITIDOS POR OTROS ÓRGANOS DE CONTROL, AUDITORES, CONSULTORES Y ASESORES PRIVADOS. ....	280
DECIMOSÉPTIMA. ASESORES Y PERITOS. ....	280
DECIMOCTAVA. CONSULTAS. ....	282
<b>SECCIÓN 4ª DEL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE .....</b>	<b>282</b>
DECIMONOVENA. EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. ....	282
VIGÉSIMA. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ASESORAMIENTO TÉCNICO EN LAS ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. ....	283
VIGESIMOPRIMERA. OTRAS DISPOSICIONES. ....	284
<b>SECCIÓN 5ª DE LA SUPERVISIÓN CONTINUA .....</b>	<b>284</b>
VIGESIMOSEGUNDA. FINALIDAD DEL SISTEMA. ....	284
VIGESIMOTERCERA. SISTEMA DE INFORMACIÓN. ....	284
VIGESIMOCUARTA. ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN CONTINUA. ....	285
VIGESIMOQUINTA. SUPERVISIÓN CONTINUA AUTOMATIZADA. ....	285
VIGESIMOSEXTA. INCLUSIÓN DE LAS ACTUACIONES EN LOS PLANES DE CONTROL. ....	285
VIGESIMOSÉPTIMA. RESULTADO DE LAS ACTUACIONES DE SUPERVISIÓN CONTINUA. ....	286
<b>SECCIÓN 6ª DE LA INDEPENDENCIA EN LAS FUNCIONES DE CONTROL.....</b>	<b>286</b>
VIGESIMOCTAVA. OBJETO Y ÁMBITO. ....	286
VIGESIMONOVENA. RIESGOS. ....	286
TRIGÉSIMA. CAUSAS DE INCOMPATIBILIDAD. ....	287

TRIGÉSIMO PRIMERA. CIRCUNSTANCIAS QUE GENERAN AMENAZAS.....	287
TRIGÉSIMO SEGUNDA. ÓRGANOS COMPETENTES Y DOCUMENTACIÓN. ....	288
TRIGÉSIMO TERCERA. DEBER DE COLABORACIÓN Y RESPONSABILIDADES. ....	290
<b>SECCIÓN 7ª DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO .....</b>	<b>290</b>
TRIGÉSIMO CUARTA. INFORMES DE CONTROL FINANCIERO. ....	290
TRIGÉSIMO QUINTA. TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES. ....	290
TRIGÉSIMO SEXTA. ALEGACIONES E INFORMES DEFINITIVOS.....	291
TRIGÉSIMO SÉPTIMA. DURACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL.....	293
TRIGÉSIMO OCTAVA. COLABORACIÓN DE EMPRESAS PRIVADAS DE AUDITORÍA EN LA REALIZACIÓN DE CONTROLES FINANCIEROS. ....	295
TRIGÉSIMO NOVENA. INFORMES GLOBALES ANUALES. ....	295
CUADRAGÉSIMA. INFORME GENERAL ANUAL.....	296
<b>SECCIÓN 8ª DEL SEGUIMIENTO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.....</b>	<b>297</b>
CUADRAGÉSIMO PRIMERA. PROPUESTAS Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTORA EN EL ÁMBITO DE LA AUDITORÍA PÚBLICA. ....	297
CUADRAGÉSIMO SEGUNDA. PROPUESTAS Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTORA EN EL ÁMBITO DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE. ....	297
CUADRAGÉSIMO TERCERA. PRESENTACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN. ....	298
CUADRAGÉSIMO CUARTA. VALORACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN. ....	299
<b>SECCIÓN 9ª DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR CUANDO SE CONOZCAN HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA O DAR LUGAR A RESPONSABILIDADES CONTABLES O PENALES. ....</b>	<b>300</b>
CUADRAGÉSIMO QUINTA. HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA O DAR LUGAR A RESPONSABILIDADES CONTABLES O PENALES. ....	300
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. RÉGIMEN TRANSITORIO. ....	301
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR. ....	301

## **Resolución de 21 de noviembre de 2019, de la Intervención General de la Junta de Extremadura, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero**

La Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura (en adelante LGHPEX), regula el control financiero en el Capítulo III del Título V dedicado a la labor de control interno asignada a la Intervención General. Dos han sido las normas que han venido a introducir cambios sustanciales en el citado Capítulo.

Por una parte, con la Ley 2/2014, de 18 febrero, de medidas financieras y administrativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se avanzó significativamente en la regulación del control financiero, distinguiendo entre sus dos modalidades y estableciendo el ámbito y las prerrogativas en el ejercicio del control financiero, así como los principios básicos de dicho procedimiento.

Por otro lado, la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura, modifica el artículo 152 Ter de la citada LGHPEX, fijando una nueva regulación del procedimiento de subsanación de las incidencias detectadas por la Intervención General de la Junta de Extremadura en la gestión llevada a cabo por los órganos controlados.

Además, con respecto a las entidades del sector público institucional autonómico, el artículo 81, apartado 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP) dispone que todas las Administraciones Públicas deberán establecer un sistema de supervisión continua de sus entidades dependientes, con el objeto de comprobar la subsistencia de los motivos que justificaron su creación y su sostenibilidad financiera, y que deberá incluir la formulación expresa de propuestas de mantenimiento, transformación o extinción.

Por su parte, el artículo 146 de nuestra tan mencionada Ley General de Hacienda, regula la protección de la independencia de la propia Intervención General de la Junta de Extremadura y del personal dedicado a las labores de control, mediante la formulación del principio de independencia funcional respecto de las entidades controladas. Esta protección legal de la independencia, de la organización como un todo, y de cada funcionario dedicado al ejercicio de las competencias de supervisión, específicamente, constituye una decisiva salvaguarda en la actuación de control. Así, la independencia del personal de la Intervención General, en el desarrollo de sus funciones en esta materia, es fundamental para asegurar la confianza en la fiabilidad de sus resultados e informes y garantizar el exclusivo desarrollo técnico y profesional de las mismas conforme a principios éticos, en especial los de integridad y objetividad.

En este sentido, el reconocimiento del principio de independencia no basta por sí mismo, siendo necesario su desarrollo en normas concretas que identifiquen los riesgos y establezcan sistemas internos de salvaguarda y control, que garanticen su respeto, para evitar situaciones y actuaciones que, valoradas por terceros, puedan poner en duda su cumplimiento.

Por lo expuesto, resulta necesario dotar al sistema de control financiero de un marco conceptual y procedimental específico, adaptado a sus necesidades, que incorpore los cambios introducidos por las últimas modificaciones normativas.

Finalmente, el apartado 6 del artículo 152 de la LGHPEX, dispone que la Intervención General de la Junta de Extremadura establecerá las condiciones del ejercicio del control financiero permanente, disposición que es aplicable al control financiero ordinario por la remisión existente en el apartado 7 del citado artículo.

Por todo lo anterior, se dispone lo siguiente:

### **Sección 1ª Disposiciones generales**

#### *Primera. Ámbito de aplicación.*

1. La presente resolución tiene por objeto regular la aplicación del control financiero, de conformidad con lo establecido en los artículos 152, 152 bis y 152 ter de la LGHPEX.
2. Las instrucciones contenidas en esta resolución serán aplicables, en particular, a los controles financieros que se realicen sobre:
  - a) Los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, organismos autónomos o entes de derecho público, vinculados o dependientes de la misma.
  - b) Las entidades públicas empresariales, empresas públicas, fundaciones, consorcios y demás entidades u órganos que formen parte del sector público autonómico.
  - c) Los fondos carentes de personalidad jurídica.
  - d) Las sociedades mercantiles, fundaciones y los consorcios con participación del sector público autonómico previstos en la disposición adicional novena de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, cuando sus normas de creación, sus estatutos o cualquier acuerdo o pacto entre las diferentes administraciones partícipes hayan atribuido la actividad de auditoría a la Intervención General de la Junta de Extremadura, en los términos que se fijen en las citadas normas o acuerdos.
  - e) Los consorcios, las fundaciones y demás entidades con personalidad jurídica propia que hayan tenido financiación mayoritaria de la Junta de Extremadura en un ejercicio económico, aunque no estén incluidos en el sector público autonómico, siempre que exista una participación en su patrimonio, un compromiso de aportación o una representación en sus órganos de gobierno, directa o indirecta, por parte de la Administración Autonómica.
3. La presente resolución no será aplicable al control financiero de los beneficiarios de subvenciones y entidades colaboradoras, salvo lo previsto en la sección 6ª, en las disposiciones trigésimo novena y cuadragésima de la Sección 7ª y en las Secciones 8ª y 9ª.

#### *Segunda. Normativa aplicable.*

1. Las actuaciones de control financiero previstas en la presente resolución se regulan por:
  - a) La LGHPEX y sus normas de desarrollo.

- b) La Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (en adelante, LSCAEx), en lo que afecta al control de fondos comunitarios en virtud de lo dispuesto en el artículo 51.
- c) Las circulares, resoluciones e instrucciones aprobadas por la Intervención General de la Junta de Extremadura, en particular las Resoluciones por las que se aprueban los planes anuales de control financiero permanente y de auditoría pública.

2. Las actuaciones de control financiero estarán sometidas a las normas dictadas por la propia Intervención General, en su defecto, a las Normas de Auditoría del Sector Público y, en su caso, a las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas al sector público español (NIA-ES-SP) y a las normas técnicas que las desarrollen o sustituyan. Dichas normas se referirán a los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, colaboración con otros auditores, así como a aquellos otros que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos.

3. En aquello que no contradigan a las normas del apartado anterior, podrán utilizarse las normas de auditoría publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y las normas publicadas por organismos internacionales de auditoría.

4. Con objeto de alcanzar la mayor homogeneidad y calidad en los controles financieros, podrán elaborarse instrucciones, guías y manuales que serán de aplicación obligatoria en los ámbitos de actuación para los que hayan sido desarrollados.

#### *Tercera. Objeto y finalidad del control financiero.*

1. El control financiero se ejercerá en régimen ordinario o permanente. Este último se concibe como una especialidad del control financiero ordinario.

2. Para el ejercicio del control financiero, tanto ordinario como permanente, podrá recurrirse a técnicas comúnmente utilizadas en la práctica de la auditoría.

3. El control financiero en régimen ordinario se llevará a cabo bajo la modalidad de auditoría pública en los términos y condiciones que se describen en la LGHPEX. La auditoría pública consistirá en la verificación de la actividad económico-financiera de la entidad auditada, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General.

4. La auditoría pública podrá adoptar cualquiera de las modalidades previstas en las normas de auditoría internacionalmente aceptadas. La Intervención General de la Junta de Extremadura podrá determinar la realización de auditorías que combinen objetivos de las de regularidad, cumplimiento, financiera y operativa.

5. La finalidad de la auditoría pública es proporcionar información a los órganos gestores y autoridades públicas sobre el cumplimiento de la legalidad en la gestión económica auditada y la

adecuación a los principios de buena gestión financiera, en particular las normas sobre transparencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, con objeto de que, en su caso, adopten las medidas correctoras que procedan. En la auditoría de cuentas, dicha información incluirá una opinión sobre la fiabilidad de la información contable de las entidades auditadas.

6. El control financiero ejercido en régimen permanente tiene por objeto comprobar de forma continuada la situación y el funcionamiento en el aspecto económico-financiero, de los organismos, entes de Derecho público, órganos o áreas de gestión de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 152 bis 1.a. de la LGHPEX, que se sometan a esta fórmula de control mediante Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno. Dicha comprobación comprenderá la verificación del cumplimiento de las normas y directrices que les rigen, y que la gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, en particular a las normas sobre transparencia y al cumplimiento del objetivo de estabilidad y equilibrio financiero.

7. La finalidad del control financiero permanente es formular recomendaciones en los aspectos económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental, y sobre los sistemas informáticos de gestión, que permitan corregir los errores y debilidades detectadas, a fin de promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera.

8. Las entidades previstas en el apartado dos de la disposición primera, a excepción de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, estarán sujetas desde su creación hasta su extinción a una supervisión continua, cuyo objetivo es comprobar la concurrencia de los requisitos previstos en los artículos 81.2 y 85 de la Ley 40/2015 LRJSP.

*Cuarta. Órganos de control competentes.*

1. Tendrán la consideración de órganos de control competentes, a efectos de lo dispuesto en la presente resolución, las personas titulares de los servicios, de las intervenciones delegadas e intervenciones adjuntas y auditores adjuntos que tengan asignada la función de control financiero en cualquiera de sus modalidades.

2. A las personas titulares de los servicios corresponde:

- a) La planificación, programación y seguimiento de las actuaciones, a cuyo fin propondrán un plan anual de controles financieros.
- b) La asignación de los controles financieros a desarrollar por cada una de las intervenciones delegadas, intervenciones adjuntas y auditores adjuntos, así como la distribución de los medios técnicos y administrativos.
- c) La valoración de las causas que pueden confluir en una propuesta de modificación del plan anual de controles financieros.
- d) El seguimiento y la coordinación de las actuaciones de control financiero llevadas a cabo por las intervenciones delegadas, intervenciones adjuntas y auditores adjuntos. A tal efecto, podrán elaborar los manuales y guías necesarias para ejercer dicha función.
- e) La propuesta de contratación de empresas privadas prevista en el apartado 2 del artículo 152.bis de la LGHPEX.

f) La ejecución de los controles y el control de calidad de los trabajos contratados con firmas privadas de auditoría, cuando estas actividades les hayan sido asignadas.

3. A las personas titulares de las intervenciones delegadas y de las intervenciones adjuntas y auditores adjuntos corresponde la ejecución de los controles y el control de calidad de los trabajos contratados con firmas privadas de auditoría que se les atribuyan.

4. Para el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas, las personas titulares de los servicios, de las intervenciones delegadas e intervenciones adjuntas y auditores adjuntos contarán con la colaboración del personal técnico y administrativo de la Intervención General de la Junta de Extremadura, según las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

### ***Sección 2ª Del plan anual de controles financieros***

*Quinta. Plan anual de controles financieros.*

1. A efectos de lo dispuesto en la presente resolución, se entenderá por plan anual de controles financieros el conjunto de actuaciones de control financiero permanente y de auditoría pública, incluidas las correspondientes a ayudas y subvenciones, que la Intervención General decida llevar a cabo a lo largo de un ejercicio. A tal fin, podrá aprobar un plan que contenga conjuntamente las actuaciones de control financiero permanente y de auditoría pública, u optar por planes específicos para cada modalidad de control financiero.

2. El plan anual de controles financieros incluirá todas aquellas actuaciones, cuya realización derive de una obligación legal o reglamentaria y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgo u otros criterios debidamente motivados, congruentes con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas en cada ejercicio y los medios disponibles.

3. El plan anual de controles financieros se aprobará por Resolución de la Intervención General, a propuesta de las personas titulares de los servicios, e incluirá como anexo las actuaciones a realizar en cada una de estas unidades durante el correspondiente ejercicio, distinguiendo las que emplearán medios propios o externos, la modalidad de control, así como el plazo previsto de ejecución para cada una de ellas.

4. El procedimiento previsto en los apartados anteriores también será aplicable a los planes parciales que, en su caso, deban elaborarse anticipadamente. Dichos planes se integrarán en el correspondiente plan anual, una vez aprobado éste.

5. El plan anual de controles financieros, una vez aprobado, será remitido a los siguientes órganos:

- a) Al Tribunal de Cuentas.
- b) A la consejería competente en materia de hacienda.

- c) Al resto de las consejerías en la parte que corresponda al ámbito de sus respectivas competencias.

6. La Intervención General publicará en el Portal de Transparencia y Participación Ciudadana la resolución por la que apruebe el plan anual de controles financieros, excepto aquellos apartados cuya publicación suponga un perjuicio para las funciones de control o vulnere la normativa sobre protección de datos. Si se optara por planes diferenciados para cada modalidad de control, se publicarán las resoluciones por las que se apruebe cada uno de ellos.

*Sexta. Modificación del plan anual de controles financieros.*

1. El plan de controles financieros podrá ser modificado, en los términos establecidos en la resolución anual que lo apruebe, como consecuencia de variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, solicitudes recibidas con posterioridad a su aprobación, insuficiencia de medios, solapamiento de actuaciones con otros órganos de control u otras razones debidamente ponderadas.
2. En todo caso, el plan de controles financieros deberá ser modificado cuando una norma disponga la realización de actuaciones inicialmente no previstas.
3. Las personas titulares de los servicios competentes podrán proponer modificaciones al plan anual de controles financieros, previo informe justificativo, que especifique las causas que las motivan, su alcance y las actuaciones afectadas.
4. La Intervención General valorará dicha propuesta y, cuando lo considere oportuno, emitirá una resolución por la que se modifique el plan en vigor.

*Séptima. Planificación y seguimiento del plan anual de controles financieros.*

1. Una vez aprobado el plan anual de controles financieros, las personas titulares de los servicios competentes para su ejecución planificarán las actuaciones a desarrollar a lo largo de todo el ejercicio y asignarán a cada una de ellas los medios necesarios.
2. Deberá mantenerse permanentemente actualizada la situación de los trabajos asignados, para facilitar el seguimiento del estado de ejecución del plan.
3. La información necesaria para efectuar un adecuado seguimiento del plan anual de controles financieros quedará debidamente registrada en las aplicaciones informáticas utilizadas para la ejecución de los controles financieros.
4. Las personas titulares de los servicios realizarán el seguimiento de la ejecución de los controles financieros, dentro de su correspondiente ámbito de coordinación, a cuyo efecto dispondrán de la información que consideren necesario solicitar.

*Octava. Supervisión y control de calidad.*

1. La Intervención General garantizará que todos los trabajos de control financiero se sometan a procesos de supervisión. Para ello, dictará instrucciones sobre las actuaciones exigibles a cada uno de los participantes en dichos trabajos.
2. Los trabajos de control estarán sujetos a una revisión de calidad de acuerdo con las instrucciones que a tal efecto elabore la Intervención General.
3. La selección de los controles sujetos a revisión de calidad se realizará anualmente a partir de los trabajos llevados a cabo en el ejercicio, de forma conjunta para todo el plan de controles financieros, o en función de la naturaleza y finalidad de los trabajos incluidos en el mismo.
4. El plan anual de controles financieros podrá incorporar una sección en la que se definan los criterios para seleccionar la muestra de controles de calidad, así como sus responsables que, en todo caso, no podrán estar implicados en la ejecución de los trabajos afectados.

***Sección 3ª Del ejercicio de la auditoría pública***

*Novena. Inicio de actuaciones.*

1. El órgano de control competente comunicará el inicio de las actuaciones de control a las personas titulares de los órganos administrativos y, en su caso, a la presidencia o dirección de los organismos y entidades públicas controladas.
2. En aquellos casos en que sea necesario complementar las actuaciones de control en otros órganos, organismos o entidades públicas distintas de las auditadas, se comunicará el inicio de las actuaciones a la persona responsable de dicho órgano, organismo o entidad.

*Décima. Lugar de las actuaciones.*

1. Las actuaciones de auditoría pública podrán desarrollarse en los siguientes lugares:
  - a) En las dependencias u oficinas de la entidad auditada, o donde ésta desarrolle parte de su actividad o se encuentre la documentación justificativa del periodo a auditar.
  - b) En las dependencias u oficinas de otros órganos, organismos o entidades en los que exista documentación, archivos, información o activos cuyo examen se considere relevante para la realización de las actuaciones.
  - c) En los locales de firmas privadas de auditoría cuando sea necesario utilizar soporte del trabajo realizado por dichas firmas de auditoría, por encargo de las entidades auditadas.
  - d) En las dependencias de las distintas unidades de la Intervención General de la Junta de Extremadura encargadas de la realización de dichas actuaciones.

2. Por razones debidamente justificadas, los órganos de control competentes podrán personarse sin previa comunicación en las empresas, dependencias, instalaciones o almacenes del ente auditado. Las razones indicadas deberán ser puestas en conocimiento de la Intervención General, quien autorizará previamente las actuaciones a realizar.

*Undécima. Personal auditor.*

1. Las auditorías públicas se realizarán por equipos de trabajo cuyos integrantes serán designados por la persona titular del servicio competente.

2. En el ejercicio de sus funciones, el personal controlador deberá ir provisto de la documentación oficial que acredite su condición y estará obligado a exhibirla cuando sea requerido por los sujetos auditados.

*Duodécima. Procedimientos para el ejercicio de la auditoría pública.*

1. Las verificaciones necesarias para desarrollar los trabajos de control, se realizarán mediante los procedimientos de auditoría establecidos en las normas de auditoría e instrucciones internas que en cada caso resulten más adecuados para obtener evidencia suficiente y adecuada.

2. Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, podrán desarrollarse las actuaciones siguientes:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- d) La comprobación material de inversiones y otros activos o servicios.
- e) La revisión de los sistemas informáticos de gestión económico-financiera, que abarcará el examen de las funciones y operaciones efectuadas en éstos, con el objeto de verificar que la información responde a los principios de fiabilidad, integridad, precisión y disponibilidad.
- f) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.
- g) Otras comprobaciones decididas por la Intervención General de la Junta de Extremadura en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

*Decimotercera. Control de los fondos europeos.*

1. El control de los fondos europeos que realice la Intervención General de la Junta de Extremadura, como Órgano de Certificación, Autoridad de Auditoría, Órgano de Control o en atención

a cualquier otra función asignada, se ejercerá de acuerdo con lo establecido en la normativa comunitaria, en el apartado 4 del artículo 152 bis de la LGHPEX, en el artículo 51 de la LSCAEx y en los términos previstos en la presente norma.

2. Por Resolución de la Intervención General de la Junta de Extremadura se aprobará anualmente un plan de control de fondos europeos que contendrá las auditorías de operaciones, las auditorías de sistemas de gestión y control y otras actuaciones de control cuya ejecución corresponda a la Intervención General de la Junta de Extremadura. Este plan de control formará parte del Plan Anual de Auditoría Pública en los términos en que se regula en la Sección 2ª.

3. Los funcionarios de la Intervención General de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las funciones de control de fondos europeos, dispondrán de las facultades y de los deberes establecidos en los artículos 152, 152 bis y 152 Ter de la LGHPEX, así como en los artículos 52 y 53 de la LSCAEx.

4. Los órganos, organismos, entidades o beneficiarios en general sujetos a control, así como los terceros relacionados con el objeto del mismo, estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control de fondos europeos que corresponden a la Intervención General de la Junta de Extremadura, en los términos establecidos en los apartados 10, 11 y 12 del artículo 152 bis de la LGHPEX y en el artículo 52 de la LSCAEx.

5. Las actuaciones de control podrán documentarse en diligencias e informes de conformidad con el artículo 55 de la LSCAEx.

6. El órgano que haya realizado el control emitirá un informe provisional que se enviará al órgano controlado para que, en el plazo de quince días hábiles desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas. Simultáneamente, el órgano de control remitirá el citado informe a los órganos gestores, a los organismos intermedios y, en su caso, a las Autoridades correspondientes, para su conocimiento y, si resulta procedente, para que formulen las consideraciones que procedan en el mismo plazo.

7. Transcurrido el plazo de alegaciones, el órgano de control emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones u observaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a informe definitivo.

8. Los informes de auditorías de operaciones en cuyas conclusiones no se contengan deficiencias o irregularidades podrán formularse directamente con carácter definitivo sin necesidad de emitir y enviar a alegaciones el informe provisional.

9. Los informes de control de fondos europeos se ajustarán al modelo que se establezca por la Intervención General de la Junta de Extremadura, teniendo en cuenta las directrices de las autoridades nacionales y comunitarias de control.

10. Los informes definitivos de auditoría serán remitidos por el órgano de control a los destinatarios siguientes:

- a) Al órgano controlado.
- b) Al organismo intermedio correspondiente.
- c) A la Autoridad de Gestión o Autoridad responsable, en su caso.
- d) A la Autoridad de Certificación, en su caso.
- e) A la Autoridad de Auditoría, en su caso.
- f) A los Organismos Pagadores o al Servicio Específico, en su caso.
- g) A la Comisión Europea, en los términos establecidos en la normativa comunitaria.

11. La Intervención General de la Junta de Extremadura efectuará el control de las actuaciones realizadas por el órgano controlado mediante el ejercicio de la modalidad que en cada caso proceda, en atención a la naturaleza del mismo así como de los gastos correspondientes.

12. En el control de los fondos europeos que financien subvenciones y ayudas autonómicas, se procederá del siguiente modo:

- a) Si en el desarrollo del control se determina la existencia de circunstancias que pudieran dar origen a la nulidad o anulación del acto de concesión de la subvención, se comunicará tan pronto como se conozca al órgano concedente de la subvención para que proceda según lo previsto en el artículo 42 de la LSCAEx.
- b) Si como resultado del control se detectara la existencia de una causa de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la LSCAEx, el órgano de control comunicará esta circunstancia al órgano concedente de la subvención para que evalúe y, en su caso, exija el reintegro que corresponda, según el procedimiento previsto en los artículos 47 y 48 de esta Ley. A estos efectos será de aplicación lo establecido en el artículo 56 de la misma.

13. Con independencia de las normas que resulten de aplicación, y de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 152 bis de la LGHPEX, se aplicará lo dispuesto en esta resolución en todo lo que no se oponga a aquéllas. En particular resultará de aplicación plena lo dispuesto en las disposiciones trigésimo octava, trigésimo novena y cuadragésima, así como en la Sección 8ª.

14. En el caso de que los hechos acreditados en el ejercicio del control pudieran dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales, o constituir algún tipo de infracción administrativa, se actuará conforme a lo establecido en la Sección 9ª.

*Decimocuarta. Obtención de información y documentación de la entidad auditada en las actuaciones de auditoría pública.*

1. En el ejercicio de sus funciones, los órganos de control competentes podrán solicitar a los órganos y entidades auditadas la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral, administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, en soporte físico o en programas y archivos informáticos compatibles con las aplicaciones de la Intervención General.

También podrán solicitar el acceso para consultas a los sistemas, aplicaciones informáticas y bases de datos que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad auditada.

2. Las actuaciones para obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento, una vez notificado el inicio del control financiero, sin que se precise requerimiento previo por procedimiento escrito.
3. Las peticiones de información deberán formularse a las unidades, órganos o departamentos responsables del área de actividad que está siendo objeto de control, sin perjuicio de que pueda haberse alcanzado un acuerdo sobre cualquier otro procedimiento de suministro de información que garantice la rapidez y agilidad en la entrega.
4. Los auditores no tendrán la obligación de obtener personalmente la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este medio cuando así se acuerde, y siempre que la documentación o información se encuentre fácilmente accesible.
5. Los órganos de control competentes fijarán el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.
6. Los órganos de control competentes, así como el personal de apoyo, podrán solicitar de los responsables y empleados del órgano, organismo o entidad auditada, confirmación verbal o escrita de la información disponible respecto de hechos o circunstancias que consideren relevantes y, en su caso, de aquellas manifestaciones que hayan servido o vayan a servir de base para determinar el contenido, alcance y momento de realización de las pruebas de auditoría, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11 del artículo 152.bis de la LGHPEX.
7. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal de la Intervención General encargado de la ejecución de la auditoría, el órgano de control competente comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad auditada, con objeto de que proceda a adoptar medidas correctoras. La falta de colaboración se hará constar en el informe de auditoría y se reflejará como una limitación al alcance cuando impida la realización de todas o algunas de las pruebas de auditoría.

*Decimoquinta. Obtención de información y documentación de otras fuentes distintas de las entidades auditadas.*

1. Los órganos de control competentes, podrán solicitar información con trascendencia para las actuaciones de auditoría a cualquier persona física o jurídica privada, así como a cualquier órgano, organismo o entidad pública, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 12 del artículo 152.bis de la LGHPEX.

2. Cuando se solicite información a sujetos de Derecho privado, la petición se efectuará por escrito, preferiblemente mediante la utilización de sistemas electrónicos. En dicha notificación se concederá un plazo no inferior a diez días hábiles para proporcionar la información solicitada. Cuando las peticiones sean susceptibles de ser normalizadas, el órgano de control competente deberá utilizar los modelos que a tal efecto se establezcan en las instrucciones dictadas por la Intervención General.

3. Cuando las peticiones de información o documentación se efectúen a un órgano, organismo o entidad pública, la petición se efectuará, según se considere más conveniente en cada caso, a la persona titular del órgano, organismo o entidad, o del servicio que corresponda, a través de los medios usuales de comunicación entre órganos de la Administración Pública, preferiblemente mediante sistemas electrónicos.

*Decimosexta. Acceso a los informes emitidos por otros órganos de control, auditores, consultores y asesores privados.*

1. Los órganos de control competentes podrán solicitar a los titulares de los órganos administrativos y a las personas responsables de los organismos y entidades públicas los informes emitidos por los órganos de auditoría interna o de control interno, así como los soportes documentales o informáticos que hayan resultado de la realización de ese trabajo.

2. Podrán también requerir de dichas personas copia de los informes emitidos por órganos de control externo e inspección de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades con relación a los correspondientes informes.

3. Asimismo, podrán demandar a estas mismas personas los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera, emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

4. Del mismo modo se podrán reclamar de firmas privadas de auditoría los soportes documentales e informáticos que contengan el trabajo realizado y que hayan servido de base a los informes de auditoría de las entidades del sector público autonómico incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.

5. La solicitud de dicha documentación se podrá realizar a través del procedimiento de requerimiento de información previsto en el apartado 2 de la disposición decimocuarta de esta resolución.

6. Cuando dicha información esté contenida en soportes informáticos, se podrá solicitar el acceso a las aplicaciones informáticas cuya utilización sea necesaria para la lectura, descarga o impresión de la documentación contenida en dichos soportes informáticos.

*Decimoséptima. Asesores y peritos.*

1. De conformidad con lo establecido en la letra g), del apartado 10, del artículo 152 bis de la LGHPEX, cuando sea necesaria la posesión de especiales conocimientos técnicos, el órgano de control competente podrá solicitar a la Intervención General la designación, previa petición al órgano correspondiente, de asesores o peritos para la verificación de la realidad de la inversión o de los elementos empleados y, en particular, para la verificación de la realidad del proyecto y la entrega del bien o servicio de manera plenamente acorde con las condiciones establecidas.
2. Para solicitar un asesor o perito será necesario que concurran los siguientes requisitos:
  - a) Que la asesoría o el peritaje pueda ser efectuado en el momento de realización del control. No podrá solicitarse un asesor o perito para el examen de bienes que hayan sufrido transformaciones esenciales o que tengan la naturaleza de suministros no inventariables.
  - b) Que no se pueda verificar la operación a través de información obrante en el expediente u otra accesible por el equipo de control, o cuando no existan otras pruebas alternativas para obtener evidencia que permitan determinar la realidad de la operación o estimar su valor de forma razonable.
  - c) Que el riesgo estimado por la persona responsable del control exceda del 20 % del valor declarado por el órgano controlado y que este riesgo supere los 120.000 euros en términos de gasto público.
3. La Intervención General de la Junta de Extremadura podrá obviar alguno de los requisitos anteriores en el caso de posible concurrencia de delito, de control de fondos europeos o de otras circunstancias excepcionales debidamente justificadas.
4. La designación de personal asesor seguirá el procedimiento siguiente:
  - a) Los órganos de control competentes podrán solicitar la designación de asesores o peritos entre empleados públicos que no hayan intervenido en la gestión objeto de control o la contratación de empresas especializadas para la realización de actuaciones de colaboración. Dichas peticiones se dirigirán a la Intervención General y deberán ir acompañadas de una descripción detallada de los trabajos a desarrollar, de los objetivos que se pretenden con la realización del peritaje, y de una exposición razonada acerca de la imposibilidad de obtener evidencia adecuada y suficiente por otros medios alternativos.
  - b) Cuando la petición de asesoramiento tenga por objeto verificar el funcionamiento o seguridad de los sistemas informáticos de una entidad, la Intervención General podrá ponerlo en conocimiento del órgano con competencias en tecnologías de la información y comunicaciones de la Junta de Extremadura, al objeto de evaluar y, en su caso, programar la colaboración requerida a través de una unidad específica dedicada a esta función.
  - c) La Intervención General dirigirá la petición a la secretaría general de la consejería o a la presidencia o dirección de la entidad a la que esté adscrito el empleado público, acompañada de los antecedentes y documentos precisos para el mejor ejercicio de esta función.

d) Sin perjuicio de lo anterior, los órganos de control competentes podrán solicitar a la Intervención General la designación, como asesores, de otros funcionarios que presten servicio en la misma.

5. El asesor o perito procederá de acuerdo con su leal saber y entender, reflejando por escrito los resultados de las labores de asesoramiento, que formarán parte de la documentación de las actuaciones de control. El asesor podrá denegar la emisión de opinión en caso de que considere que no dispone de la información necesaria.

*Decimoctava. Consultas.*

1. Cuando en el ejercicio de una auditoría pública el órgano de control competente considere necesaria la formulación de una consulta técnica, que puede ser de carácter jurídico, contable o de otro tipo, se dirigirá a la Intervención General quien, una vez valorada la conveniencia de su realización, resolverá acerca de la elaboración del correspondiente informe o su traslado al órgano competente.

2. La Intervención General asegurará la adecuada difusión a todos los órganos de control competentes cuyas actuaciones pudieran verse afectadas por los criterios establecidos en las respuestas o informes derivados de las consultas mencionadas en el apartado anterior.

***Sección 4ª Del ejercicio del control financiero permanente***

*Decimonovena. Ejecución de las actuaciones de control financiero permanente.*

1. Los órganos de control competentes planificarán y dirigirán el desarrollo de las actuaciones de control financiero permanente que tengan asignadas.

2. Los trabajos de control financiero permanente se realizarán de forma continuada, no obstante, los órganos de control competentes comunicarán al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control que requieran su colaboración.

3. Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control financiero permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos previstos en instrucciones internas y, en su caso, en las normas de auditoría que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

4. Las actuaciones a realizar podrán consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.

- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión económico-financiera.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades realizadas por las consejerías, centros directivos, organismos y entidades sometidos a control y a los objetivos que se persigan.

5. Las actuaciones de control financiero permanente se desarrollarán en las dependencias de las distintas unidades de la Intervención General de la Junta de Extremadura encargadas de la realización de las mismas. No obstante, por razones de eficacia, podrán desarrollarse en las dependencias de los órganos o entidades objeto de control las comprobaciones documentales o materiales necesarias para completar los trabajos de verificación.

6. Por razones debidamente justificadas, el personal responsable de los controles podrá personarse sin previa comunicación en las dependencias, instalaciones o almacenes del ente controlado. Las razones indicadas deberán ser puestas en conocimiento de la Intervención General, quien autorizará previamente las actuaciones a realizar.

*Vigésima. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero permanente.*

1. En el ejercicio de las funciones de control financiero permanente se examinarán cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión, incluyendo las bases de datos, que sean relevantes.

2. A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el apartado 11 del artículo 152.bis de la Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda de Extremadura, deberán facilitar la información de carácter económico, o de otra naturaleza, que sea relevante para la realización de las actuaciones de control. Los órganos de control competentes podrán solicitar la mencionada información de manera singular o estableciendo la periodicidad y el procedimiento para su remisión. En particular, se podrán solicitar los informes emitidos por los órganos de control externo, inspección de servicios y otros órganos de control.

3. Los órganos de control competentes podrán solicitar información con trascendencia para sus actuaciones a sujetos de Derecho privado así como a cualquier entidad del sector público, diferente de la sometida a su control, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 12 del artículo 152.bis de la LGHPEx, conforme a las siguientes reglas:

- a) Cuando la petición se efectúe a sujetos de Derecho privado, se realizará por escrito y se concederá un plazo no inferior a diez días hábiles para proporcionar la información solicitada. Cuando las peticiones sean susceptibles de ser normalizadas, se deberán utilizar los modelos que a tal efecto establezca la Intervención General.

- b) Las peticiones de información o documentación en el ámbito del sector público se realizarán, según se considere más conveniente en cada caso, al órgano de dirección o a la persona responsable de la unidad que corresponda, a través de los medios usuales de comunicación entre órganos del sector público y, preferiblemente, mediante sistemas electrónicos.
4. Los órganos de control competentes no tendrán la obligación de obtener personalmente la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este medio cuando así se acuerde, y siempre que la documentación o información se encuentre fácilmente accesible.
5. Estos órganos fijarán el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.
6. También podrán solicitar a la Intervención General la designación de asesores o peritos en la forma prevista en la disposición decimoséptima.

*Vigesimoprimera. Otras disposiciones.*

1. El procedimiento de consultas técnicas previsto en el apartado 10 letra g), del artículo 152 bis de la LGHPEX, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición decimoctava de esta resolución.
2. Resultará de aplicación al control financiero permanente lo establecido para la auditoría pública en la disposición undécima y en los apartados 6 y 7 de la disposición decimocuarta.

**Sección 5ª De la supervisión continua**

*Vigesimosegunda. Finalidad del sistema.*

El sistema de supervisión continua tiene como finalidad verificar la subsistencia de las circunstancias que justificaron la creación de las entidades, previstas en el apartado dos de la disposición primera de esta resolución, a excepción de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, su sostenibilidad financiera y la concurrencia de las causas de disolución, previstas en la LRJSP, referidas al incumplimiento de los fines que justificaron su creación o que su subsistencia no resulte el medio más idóneo para lograrlos.

*Vigesimotercera. Sistema de información.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 81.2 de la LRJSP, en el marco de las competencias de la Intervención General de la Junta de Extremadura y de las que le corresponden a efectos del sistema de supervisión continua, los sujetos contemplados en el apartado dos de la disposición primera, a excepción de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, estarán obligados a remitir, a través del sistema de información que habilite la Intervención General y conforme a los modelos aprobados por dicho órgano, la siguiente información:

- a) Memoria anual justificativa de la subsistencia de las circunstancias que justificaron su creación.
- b) Para los entes que tengan la consideración de Administraciones Públicas a efectos del Sistema Europeo de Cuentas, el cálculo de su necesidad de financiación, con periodicidad anual. En el caso de entes que no tengan la consideración de Administración Pública, el importe de su resultado bruto de explotación, en el mismo periodo.
- c) Un informe sobre las fuentes de financiación de los gastos y de las inversiones del organismo o entidad, así como su incidencia, en su caso, sobre los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, en el caso de organismos públicos y fundaciones del sector público autonómico, con periodicidad anual. El resto de organismos o entidades deberán remitir información relativa a las previsiones específicas sobre sostenibilidad financiera que les sean aplicables y, en su defecto, sobre su capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial que les resulten aplicables.
- d) Aquella información no incluida en los puntos anteriores que se considere necesaria para llevar a cabo las verificaciones previstas en el sistema de supervisión continua.

2. Con el fin de evitar duplicidades administrativas se excluye del deber de remisión previsto en el apartado anterior toda aquella información que esté a disposición de la Intervención General, tanto a los efectos del procedimiento de rendición de cuentas anuales, como en cumplimiento del principio de transparencia, o bien, en virtud de otras obligaciones legalmente establecidas.

*Vigésimocuarta. Actuaciones de supervisión continua.*

Se entiende por actuaciones de supervisión continua el conjunto de verificaciones y análisis, preferentemente automatizados, realizados con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos del sistema de supervisión continua, así como las actuaciones de control concretas que, con la misma finalidad, se acuerden realizar en el ámbito del control financiero permanente o de la auditoría pública previstos en la Ley 5/2007 de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.

*Vigésimoquinta. Supervisión continua automatizada.*

En la medida de lo posible, la supervisión continua se llevará a cabo de forma automatizada sobre la base del sistema de información descrito en la disposición vigesimotercera, explotando la información disponible en virtud de los elementos o requisitos clave, criterios técnicos o ratios que permitan su adecuada valoración.

*Vigésimosexta. Inclusión de las actuaciones en los planes de control.*

1. La Intervención General decidirá anualmente la realización de actuaciones de control concretas en el marco de la supervisión continua, atendiendo a los medios disponibles y a un análisis de riesgo que tome en consideración la información que se desprenda de las actuaciones de supervisión continua automatizadas.

2. Las actuaciones de control concretas a realizar en el marco del sistema de supervisión continua serán las incluidas en los respectivos planes anuales de control de conformidad con lo indicado en la Sección 2ª, y se regirán por las disposiciones propias del control en el que se encuadren, sin perjuicio de que la Intervención General pueda dictar unas instrucciones específicas.

*Vigésimoséptima. Resultado de las actuaciones de supervisión continua.*

1. Los resultados del sistema de supervisión continua se plasmarán en:

- a) Una memoria anual comprensiva de los resultados de las actuaciones de supervisión continua automatizada que se prevé en la disposición vigésimoquinta.
- b) Los informes emitidos como consecuencia de la ejecución de actuaciones de control financiero permanente y/o auditoría pública, de conformidad con lo previsto en la Sección 7ª o, en su caso, en informes específicos.

2. La memoria a que se refiere el apartado anterior se incorporará a los informes globales anuales elaborados de conformidad con lo previsto en la disposición trigésimo novena.

**Sección 6ª De la independencia en las funciones de control**

*Vigésimoctava. Objeto y ámbito.*

1. La presente Sección tiene por objeto la regulación del principio de independencia que ha de regir el ejercicio de las funciones de control atribuidas a la Intervención General de la Junta de Extremadura, en los términos previstos en la LGHPEX y su normativa de desarrollo, sobre la gestión económico-financiera del sector público autonómico, incluido el control de los fondos procedentes de la Unión Europea.

2. Las normas incluidas en esta Sección serán de aplicación a todo el personal dependiente de la Intervención General de la Junta de Extremadura en el ejercicio de las funciones de control atribuidas a este centro directivo, sea cual sea el origen de las mismas.

3. El personal de la Intervención General de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de sus funciones de control, será independiente de los órganos, unidades y entidades controladas, actuando con total objetividad.

4. En particular, no podrán participar ni influir, de ninguna manera, en el desarrollo y resultado de las actuaciones de control, las personas que tengan una relación con el órgano o entidad controlada que pueda generar un conflicto de intereses o ser percibida como causante del mismo.

*Vigésimonovena. Riesgos.*

1. El personal controlador deberá realizar, con la periodicidad y procedimientos que se definan en función del tipo de control, un análisis de su situación respecto al ente objeto de control a efectos de identificar posibles amenazas a la independencia. Estos análisis deberán documentarse en función de las instrucciones que se dicten para cada tipología de control.

2. Las amenazas a la independencia podrán proceder de factores como la autorrevisión, interés propio, familiaridad o confianza, o intimidación, derivados de la existencia de conflictos de intereses o de alguna relación laboral, familiar o de otra clase, ya sea directa o indirecta.

*Trigésima. Causas de incompatibilidad.*

1. En todo caso, los funcionarios que desempeñen funciones de control financiero no podrán tener simultáneamente la condición de miembro del órgano de administración de ninguna de las entidades del sector público que constituyan el ámbito subjetivo de control de la Intervención General de la Junta de Extremadura.
2. En consecuencia, el personal indicado no podrá aceptar el nombramiento como administrador o deberá renunciar a él en el plazo máximo de un mes desde el nombramiento en dicho puesto de trabajo.
3. Existirá incompatibilidad para participar directamente en actuaciones de control en la entidad de que se trate, cuando se tenga o se haya tenido la condición de miembro del órgano de administración o se haya desempeñado un puesto de trabajo de alta dirección o de alto cargo en la entidad controlada, en los dos años anteriores al inicio de las actuaciones. También concurrirá esta circunstancia cuando hubiera desempeñado funciones de responsable del área económica financiera o de supervisión o control interno en la entidad objeto de control, en los dos años anteriores al inicio de la actuación de control, cualquiera que sea el vínculo con la entidad.
4. Existirá incompatibilidad para participar directamente en actuaciones de control en las entidades u órganos en las que el personal de control tenga vínculos familiares estrechos con personas que pertenezcan a los órganos de administración o sean altos cargos, desempeñen puestos de trabajo de alta dirección, sean responsables del área económico-financiera o responsables de las funciones de supervisión o control interno en la entidad objeto de control, cualquiera que sea el vínculo que tuvieran con dicha entidad.
5. A efectos de esta disposición, se entiende por familiares con vínculos estrechos los cónyuges o quienes mantengan análoga relación de afectividad, quienes tengan vínculos de consanguinidad en primer grado y quienes, con independencia del grado, tengan vínculos de consanguinidad y vivan en su hogar durante un período mínimo de un año.
6. El personal controlador que esté incurso en una circunstancia de la que derive incompatibilidad deberá comunicarlo inmediatamente a los órganos citados en la disposición trigésimo segunda.

*Trigésimo primera. Circunstancias que generan amenazas.*

1. Cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias o situaciones en el personal controlador que participe directamente en los trabajos, se deberán ejecutar los procedimientos de

evaluación de amenazas a la independencia a los efectos de aplicar, en su caso, las correspondientes salvaguardas:

- 1º. Tener vínculos familiares estrechos con personal perteneciente al órgano controlado, distintos de los señalados en el apartado 5 de la anterior disposición trigésima.
- 2º. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con los gestores o responsables de la entidad, o tener una cuestión litigiosa con la entidad controlada o con alguno de sus directivos.
- 3º. Estar incurso en procesos judiciales penales por hechos cometidos en el ejercicio de actuaciones competencia de la Intervención General de la Junta de Extremadura. En estos casos, los órganos citados en la disposición trigésimo segunda ponderarán la amenaza en función del tipo de delito imputable.
- 4º. Realizar actuaciones de control que afecten a decisiones o trabajos realizados anteriormente en la entidad objeto de control.

No se considera amenaza a la independencia la realización simultánea o sucesiva de las distintas modalidades de control competencia de la Intervención General de la Junta de Extremadura sobre una misma entidad.

- 5º. La asistencia a órganos colegiados en la entidad objeto de control, salvo que se cumplan alguno de los siguientes requisitos:
  - i. Actuaciones previstas en la LGHPEx y en las demás normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica-financiera del sector público autonómico, distintas de las funciones de control del Título V de la citada Ley, atribuidas a la Intervención General de la Junta de Extremadura o a sus intervenciones delegadas.
  - ii. Que no tengan un efecto directo o tengan un efecto de poca importancia relativa, por separado o de forma agregada, en las actuaciones objeto de control.
  - iii. Cualesquiera otras actividades derivadas de las competencias asignadas en las leyes que se hagan en el entorno o como complemento de la función interventora o de las actuaciones de control financiero permanente, auditoría pública, control financiero de subvenciones o control de fondos de la Unión Europea.
- 6º. Haber tenido una relación laboral con la entidad objeto de control en los dos años anteriores al inicio de la actuación de control.

2. La detección de la existencia de los riesgos señalados no excluye la posibilidad de que hubiera otros de similar naturaleza o efectos que también, una vez documentados y descritos de forma precisa, pudieran afectar a la independencia. Sin perjuicio de lo indicado, en ningún caso se tendrán en cuenta riesgos de carácter genérico o inespecífico cuyo efecto no pueda ser concretado o evaluado.

#### *Trigésimo segunda. Órganos competentes y documentación.*

1. Las personas titulares de los respectivos servicios, en el ámbito del control financiero permanente, de la auditoría pública, de los controles financieros sobre las entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas concedidas por los sujetos del sector público estatal,

así como en el control de los fondos de la Unión Europea, serán la unidad competente para evaluar si la independencia del personal queda comprometida.

2. A estos efectos, definirán las medidas de salvaguarda que permitirían mitigar o reducir el riesgo de comprometer la independencia o, si ello no fuera posible, acordarán la no participación del personal afectado en las actuaciones de control.
3. En todo caso, las actuaciones de detección, identificación, evaluación y resolución de situaciones que comprometen la independencia deberán documentarse conforme a las instrucciones que se dicten por la Intervención General de la Junta de Extremadura.
4. Se definirán, documentarán y revisarán con la periodicidad que se considere necesaria, tanto la protección del principio de independencia como la determinación y desarrollo de las salvaguardas y cualesquiera otras cuestiones, expresas o no, que se deriven de esta Sección.
5. En el supuesto de que las circunstancias afectaran a la persona titular de alguno de los servicios, el órgano competente será la persona titular de la Intervención General de la Junta de Extremadura.
6. Si como consecuencia del análisis de las situaciones de riesgo, el personal de la Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control detectara una amenaza a la independencia, lo comunicará inmediatamente a la persona titular del servicio correspondiente, el cual adoptará las medidas para que, en su caso, la participación en las actuaciones de control queden suspendidas, documentándolo en una memoria en la que exprese su opinión sobre la relevancia de las circunstancias y las posibles medidas propuestas para mitigar o reducir el riesgo.
7. Si las amenazas concurren en el titular de alguno de los servicios, la comunicación se trasladará al titular de la Intervención General de la Junta de Extremadura, procediendo conforme al apartado anterior.
8. Asimismo, los responsables de las unidades o entidades objeto de control podrán poner en conocimiento de la persona responsable de la actuación de control, de forma motivada y documentada, aquellas situaciones en las que entiendan que la independencia del personal controlador pudiera verse comprometida. El responsable del trabajo lo pondrá en conocimiento de la persona titular del servicio correspondiente.
9. No obstante, cuando los responsables de los órganos o entidades objeto de control consideren que las amenazas concurren en las personas titulares de los servicios, lo pondrán directamente en conocimiento de la Intervención General, por conducto de la correspondiente secretaría general o persona responsable de la entidad en los demás casos.
10. En el plazo de 10 días hábiles los órganos competentes deberán informar a las personas responsables de las unidades o entidades objeto de control si existe o no un riesgo de comprometer la independencia y, en su caso, las medidas de salvaguarda a adoptar o la declaración de una situación de incompatibilidad que impida participar en las actuaciones de control.

*Trigésimo tercera. Deber de colaboración y responsabilidades.*

1. Todos los funcionarios y personal de los órganos y unidades de la Intervención General de la Junta de Extremadura deberán prestar a los órganos competentes señalados en la disposición trigésimo segunda la máxima colaboración para el mejor cumplimiento de sus funciones.
2. El personal de dichos órganos competentes, en el ejercicio de sus funciones, tendrá acceso a la documentación e información de que disponga el personal auditor, cualquiera que sea su naturaleza. Dicho acceso quedará limitado al ámbito estricto del objeto de los controles para garantizar la independencia del personal controlador, sin que en ningún caso pueda extenderse a datos que afecten a la intimidad de las personas o a los derechos de terceros.
3. El personal de la Intervención General de la Junta de Extremadura que no comunique las circunstancias de incompatibilidad o de amenaza a la independencia estará sujeto a las responsabilidades que procedan.

**Sección 7ª De los informes de control financiero**

*Trigésimo cuarta. Informes de control financiero.*

1. Los resultados de cada control financiero se documentarán en informes escritos comprensivos de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan de los mismos. La exposición deberá efectuarse de forma clara, objetiva, ponderada y sistemática, de forma que se tenga en cuenta la importancia cuantitativa y cualitativa de los hechos.
2. En los informes se podrán contener propuestas concretas para mejorar la gestión económico-financiera, eliminar los defectos observados y obtener un mejor rendimiento de los fondos públicos.
3. La estructura y contenido de los informes de control financiero se ajustarán a los modelos establecidos en las correspondientes instrucciones.

*Trigésimo quinta. Tramitación de los informes.*

1. Los informes de control financiero serán emitidos inicialmente con carácter provisional y deberán contener en cada una de sus páginas una marca o mención que indique tal condición.
2. Los informes de control financiero serán firmados por el órgano de control competente y deberán estar rubricados en todas sus páginas, salvo que se hubieran firmado electrónicamente.
3. Cuando se requiera la colaboración de empresas privadas de auditoría, los informes de control serán firmados por el socio director de los trabajos que, en todo caso, deberá figurar inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

4. Cuando los trabajos contratados sean parcialmente ejecutados por personal de la Intervención General, de conformidad con lo previsto en el apartado 6 de la disposición trigésimo octava, el informe será firmado conjuntamente por el órgano de control competente y el socio director de la empresa de auditoría que dirija los trabajos.
5. El informe provisional se remitirá por el órgano de control competente a la persona titular del órgano administrativo o a la presidencia o dirección del organismo o entidad pública controlada, acompañado de un escrito de remisión en el que se indicará que en un plazo máximo de quince días hábiles podrá efectuar las alegaciones que considere convenientes. Dicho plazo inicial podrá ampliarse por razones debidamente justificadas.
6. Si se considera conveniente, en función de los hechos puestos de manifiesto en el informe, el órgano de control competente podrá remitir el informe provisional a la secretaría general de la consejería de la que dependa o a la que esté adscrita el órgano, organismo o entidad controlada, a efectos de que pueda emitir alegaciones.
7. Cuando las conclusiones reflejadas en el informe provisional incidan en los procedimientos o en los sistemas de gestión, o cuando la naturaleza de las mismas así lo aconseje, en el escrito de remisión del informe provisional podrá indicarse la obligación de los responsables de la entidad controlada de comunicar las medidas a adoptar y el calendario previsto para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto. En ese caso, la valoración de su razonabilidad y del calendario propuesto se reflejará en el informe definitivo. Además, dichas medidas serán tomadas en consideración a efectos de aplicar las disposiciones previstas en la Sección 8ª de esta resolución.
8. Cuando se hubiera producido un cambio en la titularidad del órgano controlado, el actual titular de dicho órgano podrá recabar y remitir al órgano de control competente, acompañando a las alegaciones, las consideraciones que, en su caso, realice el anterior titular de la gestión.
9. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, cuando el órgano de control competente tenga conocimiento de que se ha producido dicho cambio de titularidad, incluirá en el escrito de remisión del informe provisional mención expresa a la posibilidad a que se ha hecho referencia en dicho apartado.
10. Con carácter previo a la emisión del informe provisional, se podrá dar traslado al órgano gestor de los resultados más significativos puestos de manifiesto en el control realizado, siempre que el órgano competente de control lo estime oportuno por la especial naturaleza, trascendencia o complejidad del contenido del informe.

*Trigésimo sexta. Alegaciones e informes definitivos.*

1. Sobre la base del informe provisional y, en su caso, de las alegaciones recibidas, se emitirá el informe definitivo. Las alegaciones remitidas por los órganos o entidades controladas no se incorporarán como anexo en el informe, pero quedarán debidamente archivadas junto con el resto

de documentación soporte del control realizado, y su contenido deberá ser evaluado para actuar tal como se señala en los siguientes apartados de esta disposición.

2. Cuando del contenido e importancia de las alegaciones se derive la necesidad de modificar el informe provisional, deberán suprimirse o sustituirse los aspectos afectados, previa obtención de la evidencia que soporte el cambio en el informe definitivo. Las modificaciones efectuadas deberán indicarse expresamente.

3. Cuando a juicio del órgano de control competente la información y documentación aportada en las alegaciones no deba originar modificaciones sobre lo expuesto en el informe provisional, se hará constar en el informe definitivo la opinión discrepante de los órganos gestores, en su caso, transcribiendo o sintetizando el contenido fundamental de la alegación correspondiente, y las razones por las que el citado órgano de control no acepta o discrepa de las alegaciones de la entidad, siempre que en éstas se contengan argumentos que rebatan las conclusiones del informe.

4. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, se emitirá el informe definitivo en el que se indicará esta circunstancia.

5. Si las alegaciones fueran recibidas fuera de plazo, antes de la emisión del informe definitivo, el órgano de control competente valorará su relevancia y se actuará conforme a lo establecido en los apartados anteriores.

6. En el caso de que se recibieran alegaciones después de la emisión del informe definitivo, se procederá a su archivo. Excepcionalmente, si el órgano de control competente entendiera que, de haberse recibido antes de su emisión, habrían dado lugar a modificaciones sustanciales en el contenido del mismo, o cuando se conozcan hechos posteriores al cierre del informe definitivo que incidan sustancialmente en la opinión recogida en aquél, podrá proponerse a la Intervención General la emisión de un nuevo informe o adenda al inicialmente emitido, haciéndose constar esta circunstancia en el apartado introductorio.

7. Además, los informes definitivos podrán incluir en su caso, de forma separada, las deficiencias no admitidas por el órgano controlado en fase de alegaciones. Los informes definitivos de control también deberán recoger, de forma diferenciada, las debilidades, deficiencias, errores o incumplimientos que, según lo indicado en el apartado 2 de la disposición cuadragésimo tercera de esta resolución, requieren la elaboración de un plan de acción por parte de la persona titular de la consejería correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 Ter de la LGHPEX.

8. En todo caso, en los informes definitivos de auditoría de cuentas no se hará ninguna mención al contenido de las alegaciones de la entidad ni a los motivos por los que el auditor ratifica o modifica el contenido del informe provisional.

9. Los informes definitivos serán remitidos al titular del órgano administrativo o del organismo o entidad pública controlada. Asimismo, dichos informes serán puestos a disposición de la

Intervención General para su remisión al titular de la consejería competente en materia de hacienda y al de la consejería de la que dependa o esté adscrito el órgano o entidad controlada.

10. Excepcionalmente, la Intervención General podrá elevar a la consideración del Consejo de Gobierno, a través de la consejería competente en materia de hacienda, los informes de control financiero que, por razón de sus resultados, estime conveniente anticipar su conocimiento.

11. Los organismos públicos, sociedades mercantiles, fundaciones del sector público y resto de entes públicos que cuenten con Consejo de Administración u otro órgano de dirección colegiada similar, o con comité de auditoría, remitirán a los mismos los informes de control financiero relativos a la entidad. La secretaría de este órgano deberá remitir al órgano de control competente una certificación acreditativa de la presentación del correspondiente informe en el orden del día de la primera reunión que se celebre con posterioridad a la fecha de emisión del informe definitivo.

*Trigésimo séptima. Duración de las actuaciones de control.*

1. Las actuaciones de control financiero se llevarán a cabo en un plazo máximo de doce meses contados desde la fecha en que se notifique al ente controlado el inicio de tales actuaciones hasta la fecha en que se comunique el informe definitivo, salvo que se acuerde la ampliación de dicho plazo en la forma prevista en los párrafos posteriores, conforme establece el apartado 2 del artículo 152 Ter de la LGHPEX.

2. A efectos de este plazo, no se computarán las dilaciones imputables al ente controlado ni los períodos de interrupción justificada en los términos que se especifican a continuación.

3. El cómputo del plazo de duración de las actuaciones de control se considerará interrumpido justificadamente cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Petición de datos o informes a otros órganos de cualquier Administración o a personas o entidades privadas, en los casos en que proceda legalmente, por el tiempo que transcurra entre la petición o solicitud y la recepción de los mismos.
- b) Remisión del expediente de control a órganos judiciales, por el tiempo que transcurra hasta que, en su caso, se produzca la devolución de dicho expediente a la Intervención General.
- c) Cuando concurra alguna causa de fuerza mayor que obligue a la Administración a interrumpir sus actuaciones, por el tiempo de duración de dicha causa.

4. A su vez, se considerarán dilaciones imputables al propio ente controlado el retraso por parte de éste en la cumplimentación de las solicitudes de información, requerimientos o comparencias formuladas o solicitadas por los órganos de control competentes, así como el aplazamiento o retraso de las actuaciones solicitado por el propio sujeto controlado, en los casos en que se considere procedente. Las solicitudes que no figuren íntegramente cumplimentadas no se tendrán por recibidas a efectos de este cómputo hasta que no se cumplimenten debidamente, lo que se advertirá al solicitante. A efectos de dicho cómputo, el retraso debido a dilaciones imputadas al órgano controlado se contará por días naturales.

5. La interrupción del cómputo del plazo de duración de las actuaciones de control no impedirá la práctica de aquellas otras que pudieran desarrollarse durante dicha situación.

6. El plazo de duración máxima de las actuaciones de control podrá ser ampliado, previo acuerdo de la Intervención General, por un plazo no superior al inicialmente previsto, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se trate de actuaciones que revistan especial complejidad, a la vista del volumen de operaciones de la entidad controlada, la dispersión geográfica de sus actividades o su consideración fiscal como grupo consolidado.

A estos efectos, y sin perjuicio de su necesaria apreciación a la vista de las circunstancias del caso concreto objeto de comprobación, podrá considerarse que las actuaciones revisten especial complejidad cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

1º) Cuando el volumen de operaciones de la persona o entidad sea igual o superior al requerido para la obligación de auditar sus cuentas en el ámbito privado.

2º) Cuando el incumplimiento sustancial de las obligaciones contables o registrales de la persona o entidad controlada, la desaparición de los libros o registros contables o su falta de aportación determinen una mayor dificultad en los trabajos de control que requiera de la ampliación del plazo.

3º) Cuando las actuaciones de control conlleven la necesidad de revisar múltiples expedientes, hechos o actividades.

b) Cuando, por la existencia de debilidades, deficiencias, errores o incumplimientos que tengan el carácter de sistémicos, resulte necesario realizar trabajos adicionales de control.

A estos efectos, se entenderán por debilidades, deficiencias, errores o incumplimientos sistémicos aquéllos encontrados en la muestra auditada que tienen un impacto en la población no auditada y ocurren en circunstancias bien definidas y similares.

7. A efectos de la ampliación del plazo de duración de las actuaciones de control, la apreciación de la concurrencia de alguna de las circunstancias mencionadas en los apartados anteriores se realizará por la persona titular del servicio competente quien la propondrá por escrito a la Intervención General, ponderando la importancia de las circunstancias reseñadas en orden a la necesidad de ampliar el plazo.

8. El acuerdo de la Intervención General será motivado y se notificará al ente controlado y no podrá dictarse en tanto no hayan transcurrido al menos seis meses desde el inicio de las actuaciones de control, al objeto de que, durante dicho plazo, pueda apreciarse la necesidad de ampliar su duración. A estos efectos, no se tomarán en consideración las interrupciones justificadas ni las dilaciones imputables al ente controlado que concurran en la actuación.

9. El incumplimiento del plazo previsto para la finalización de las actuaciones de control producirá la caducidad del procedimiento y, en su caso, que no se considere interrumpida la prescripción como consecuencia de las actuaciones realizadas.

10. No obstante, las pruebas y evidencias obtenidas durante el procedimiento caducado podrán ser utilizadas si se iniciara un nuevo procedimiento de control financiero.

*Trigésimo octava. Colaboración de empresas privadas de auditoría en la realización de controles financieros.*

1. La Intervención General podrá recabar, cuando sea necesaria, la colaboración de empresas privadas de auditoría, de conformidad con lo previsto en el apartado 7 del artículo 152 de la LGHPEX.
2. Esta colaboración se articulará mediante la contratación con empresas privadas de los trabajos de auditoría que se indiquen en el plan anual. A tal fin, además de las obligaciones contractuales, las citadas empresas deberán cumplir las normas de auditoría e instrucciones dictadas por la Intervención General que se determinen.
3. Se consideran empresas privadas de auditoría, a efectos de esta resolución, las capacidades para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas por el organismo encargado de la regulación y supervisión de la actividad de auditoría de cuentas, es decir, que figuren inscritas en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.
4. El término empresa privada de auditoría designa tanto a una persona física como a una sociedad de auditoría que reúna las condiciones legalmente exigidas. En este último caso, se requerirá la firma de una persona física, socio de la sociedad, que también deberá cumplir las condiciones exigidas.
5. El ejercicio de competencias de auditoría a través de empresas privadas exige que la Intervención General realice la revisión de calidad de las actuaciones, sin perjuicio de las vinculadas a la recepción del servicio contratado.
6. La Intervención General podrá acordar, cuando la necesidad del servicio así lo aconseje por razones de eficiencia técnica y organizativa, que un trabajo de control sea ejecutado conjuntamente por personal de la Intervención y de una empresa de auditoría. En todo caso, dicha posibilidad y sus condiciones deberán estar previstas expresamente en el contrato de servicios formalizado.

*Trigésimo novena. Informes globales anuales.*

1. En el curso del primer trimestre del año, los órganos de control competentes, con el fin de facilitar una valoración global de la gestión, deberán informar de los resultados más relevantes de las actuaciones de control financiero finalizadas en el ejercicio anterior o en el trimestre transcurrido del ejercicio en curso. Asimismo, deberán informar del estado de ejecución de los trabajos incluidos en el plan de control vigente y de ejercicios anteriores que no se encuentren finalizados.
2. A tales efectos elaborarán un informe que compile los aspectos que resulten significativos por su relevancia cuantitativa o cualitativa, por su reiteración, por su novedad, o por cualquier otra circunstancia que el órgano de control competente considere oportuno, basado en las actuaciones de

control realizadas. La estructura y contenido de dicho informe se ajustará al modelo que se establezca en la correspondiente instrucción.

3. Los servicios competentes emitirán informes globales que integren el contenido de los informes parciales previstos en el apartado anterior, referidos a toda la actividad controlada relativa a cada Consejería.
4. Los informes globales se pondrán a disposición de la Intervención General antes del 30 de abril de cada año.
5. Antes del 31 de mayo de cada año, la Intervención General pondrá en conocimiento de la persona titular de cada consejería el informe global relativo al ámbito de su competencia y la de los organismos y entidades dependientes o adscritas a ella. Igualmente, antes de la citada fecha, remitirá todos los informes globales a la persona titular de la consejería competente en materia de hacienda.
6. Los informes globales incluirán un apartado destinado a resumir los planes de acción vigentes y las valoraciones correspondientes, realizadas por la Intervención General. En ningún caso se incorporarán al informe global las alegaciones de los órganos gestores.
7. Asimismo, se incluirá en los informes globales un estado de situación de las medidas correctoras y el calendario propuesto por el órgano controlado en fase de alegaciones a que se refiere el apartado 7 de la disposición trigésimo quinta o aquellas otras que estén sometidas a actuaciones de seguimiento posteriores a la emisión del informe definitivo, de conformidad con las disposiciones cuadragésimo primera y cuadragésimo segunda.

*Cuadragésima. Informe general anual.*

1. Antes del 31 de julio de cada año, la Intervención General presentará al Consejo de Gobierno un informe general de conformidad con lo previsto en el apartado 7 del artículo 152.ter de la LGHPEX.
2. Para elaborar dicho informe, se tendrán en cuenta las propuestas elevadas por los servicios competentes antes del 15 de junio de cada ejercicio.
3. Dichas propuestas contendrán, como mínimo, la siguiente información:
  - a) Estado de ejecución de los planes de control no concluidos.
  - b) Resultados más relevantes que se deducen de las actuaciones de control financiero efectuadas, particularmente las incorporadas a los informes globales anuales.
  - c) La memoria a que se refiere el apartado 1 de la disposición vigesimoséptima.
  - d) Resultado del seguimiento de las medidas correctoras adoptadas por los órganos controlados como consecuencia de las deficiencias detectadas en los informes.
  - e) Situación de los planes de acción vigentes.

- f) Resultados más relevantes que se deducen de los informes elaborados por los órganos de control de la Unión Europea o por la Intervención General en su condición de órgano de control designado por la Unión Europea, respecto de las ayudas cofinanciadas por aquélla.
  - g) Estado de seguimiento de los expedientes sancionadores y de reintegro derivados del ejercicio del control financiero, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional décima de la LSCAEx.
  - h) Actuaciones acometidas en el caso de controles de los que se derivan hechos que pueden ser constitutivos de infracción administrativa o dar lugar a responsabilidades contables o penales o la remisión de información a otros órganos, entidades o administraciones públicas.
4. Un extracto de los informes generales de control, una vez presentados al Consejo de Gobierno, será objeto de publicación en la página web de la Intervención General de la Junta de Extremadura.

### ***Sección 8ª Del seguimiento de las conclusiones y recomendaciones de los informes de control financiero***

#### *Cuadragésimo primera. Propuestas y seguimiento de medidas correctoras en el ámbito de la auditoría pública.*

1. En los informes de auditoría pública se podrán contener propuestas concretas para mejorar la gestión económico-financiera, eliminar los defectos observados y obtener un mejor rendimiento de los fondos públicos, de conformidad con lo previsto en el apartado 1 del 152.ter de la LGHPEx.

En el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano controlado, éste indicará las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas. Las medidas correctoras y el plazo de implantación podrán adjuntarse junto con las alegaciones en la forma prevista en el apartado 7 de la disposición trigésimo quinta.

2. La Intervención General de la Junta de Extremadura, a través de los servicios competentes, realizará un seguimiento continuado sobre las medidas correctoras que se hayan decidido como consecuencia de las deficiencias detectadas en los informes.
3. En este ámbito, el seguimiento continuado se producirá preferentemente en el plazo de contestación a las alegaciones y, de forma residual, mediante actuaciones específicas de seguimiento posteriores a la emisión del informe definitivo.

#### *Cuadragésimo segunda. Propuestas y seguimiento de medidas correctoras en el ámbito del control financiero permanente.*

1. En los informes de control financiero permanente se podrán contener propuestas concretas para mejorar la gestión económico-financiera, eliminar los defectos observados y obtener un mejor

rendimiento de los fondos públicos, de conformidad con lo previsto en el apartado 1 del 152.ter de la LGHPEX.

En el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano controlado, éste indicará las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas. La valoración de la razonabilidad de las medidas correctoras y el plazo previsto para su implantación se realizará en el marco de las actuaciones a efectuar en el siguiente periodo de control.

2. Cuando la entidad controlada no comunique las medidas correctoras y calendario exigidos, conforme a lo previsto en el apartado 7 de la disposición trigésimo quinta o cuando las adoptadas no sean valoradas de conformidad por el órgano de control competente, en el momento de remisión del informe definitivo, se comunicará a la entidad controlada que dispone de un plazo de un mes para cumplir con la obligación requerida.

3. Los órganos de control competente establecerán los mecanismos necesarios que permitan el seguimiento, tanto de las debilidades, deficiencias, errores o incumplimientos puestos de manifiesto en los informes, como de la implantación de las medidas comunicadas por el órgano gestor para corregirlas.

4. El resultado del seguimiento de las medidas correctoras, en tanto no se corrija la situación, deberá incluirse, en su caso, en los sucesivos informes que se emitan sobre el área o procedimiento de gestión en el que se hubieran puesto de manifiesto las debilidades.

*Cuadragésimo tercera. Presentación de planes de acción.*

1. Cada consejería elaborará un plan de acción que determine las medidas concretas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos relevantes que se pongan de manifiesto en los informes de control financiero elaborados por la Intervención General de la Junta de Extremadura, relativos tanto a la gestión de la propia consejería como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

2. A los efectos de elaborar un plan de acción, se entenderá que existen debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos relevantes, en todo caso:

- a) Cuando el órgano controlado no haya adoptado ninguna solución o plazo en el trámite de alegaciones, si esta circunstancia ha sido requerida expresamente en el informe provisional, en el marco de las actuaciones de seguimiento previstas para la auditoría pública en la disposición cuadragésimo primera.
- b) Cuando el órgano controlado no haya adoptado ninguna solución o plazo, si esta circunstancia ha sido requerida expresamente en el marco de las actuaciones de seguimiento previstas para el control financiero permanente en la disposición cuadragésimo segunda.

- c) En su caso, cuando existan debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos no admitidos por el órgano controlado en fase de alegaciones y que, por tanto, hayan dado lugar a discrepancias entre éste y el órgano de control.
- d) Cuando hayan sido admitidas pero no se deduce el compromiso del órgano controlado de adoptar las medidas necesarias para solventarlas en un plazo que el órgano de control considere razonable en virtud de la naturaleza de las mencionadas deficiencias.
- e) Cuando el órgano de control ha podido comprobar que no han sido solventadas en el plazo al que el órgano controlado se comprometió, sin que esta circunstancia haya quedado debidamente justificada.
- f) Cuando existan debilidades, deficiencias, errores o incumplimientos sobre los que el órgano controlado ha manifestado que para su subsanación se requieren actuaciones que exceden de su ámbito de competencia.
- g) Aquéllos otros casos en que afecten a aspectos de especial relevancia en la actividad del órgano o entidad sometida a control, o tengan graves efectos negativos contrastados y que deban ser corregidos mediante actuaciones específicas, y no sea previsible que vayan a ser corregidos en un tiempo razonable por los órganos controlados.

3. El plan de acción se elaborará y se remitirá a la Intervención General de la Junta de Extremadura en el plazo de 3 meses desde que la persona titular de la consejería reciba los informes de control financiero y contendrá las medidas adoptadas por ésta, en el ámbito de sus competencias, para corregir las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se hayan puesto de manifiesto en los informes remitidos y, en su caso, el calendario de actuaciones pendientes de realizar para completar las medidas adoptadas. La consejería deberá realizar el seguimiento de la puesta en marcha de estas actuaciones pendientes e informar a la Intervención General de la Junta de Extremadura de su efectiva implantación.

*Cuadragésimo cuarta. Valoración de los planes de acción.*

1. La Intervención General de la Junta de Extremadura valorará la adecuación del plan de acción para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

Si la Intervención General de la Junta de Extremadura no considerase adecuadas y suficientes las medidas propuestas en el plan de acción lo comunicará motivadamente a la persona titular de la consejería correspondiente, la cual dispondrá de un plazo de un mes para modificar el Plan en el sentido manifestado.

2. En caso contrario, y si la Intervención General de la Junta de Extremadura considerase graves las debilidades, deficiencias, errores o incumplimientos cuyas medidas correctoras no son adecuadas, o ante la falta de remisión del correspondiente plan de acción en el plazo previsto, lo elevará al Consejo de Gobierno, a través de la consejería competente en materia de Hacienda, para su toma de razón.

3. El resultado del seguimiento de los planes de acción, en tanto no se corrija la situación, deberá incluirse, en su caso, en los sucesivos informes que se emitan sobre el área o procedimiento de gestión en el que se hubieran puesto de manifiesto las debilidades.
4. Para la aplicación de esta Sección la Intervención General dictará instrucciones desarrollando el procedimiento al que deberán ajustarse los órganos de control competentes.

***Sección 9ª De las actuaciones a realizar cuando se conozcan hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa o dar lugar a responsabilidades contables o penales.***

*Cuadragésimo quinta. Hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa o dar lugar a responsabilidades contables o penales.*

1. Cuando en el ejercicio de un control financiero, el órgano de control competente entienda que los hechos acreditados pudieran dar lugar a la exigencia de responsabilidades administrativas, patrimoniales, contables o penales, remitirá sus actuaciones, junto con una copia de los documentos en los que conste la evidencia obtenida, a la Intervención General, quien procederá, en su caso, a remitirlos a los siguientes órganos:
  - a) A los órganos competentes, en el caso de que los hechos acreditados pudieran ser constitutivos de delito.
  - b) Al Tribunal de Cuentas, en el supuesto de responsabilidad previsto en el artículo 154.1.a) de la LGHPEX, y al resto de órganos a los que se refiere el artículo 157.2 de dicha Ley, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en los apartados b) a f) del artículo 154.1 de la Ley citada.
  - c) Al órgano competente o a la consejería de la que dependa o a la que esté adscrita el órgano o la entidad objeto de control, y a los órganos competentes de los organismos públicos y de las entidades del sector público autonómico objeto de control, en el caso de infracciones administrativas diferentes de las anteriores.
2. El traslado de las actuaciones de control financiero a los órganos previstos en el número anterior se realizará según el modelo recogido en la correspondiente instrucción, incorporando exclusivamente los hechos constatados que se derivan del informe definitivo de control financiero y además:
  - a) Las presuntas infracciones.
  - b) Los presuntos autores, en el caso de que se disponga de información suficiente para su identificación.
  - c) Cuando de los supuestos de hecho se pudiera derivar responsabilidad contable, la cuantificación o estimación de los perjuicios causados, siempre que fuese posible.
  - d) Las actuaciones realizadas por el órgano gestor en relación con las presuntas infracciones.

Asimismo, se anexarán al citado escrito el extracto de las alegaciones del órgano gestor en la medida en que se relacionen con las posibles responsabilidades administrativas, contables o penales.

3. En los supuestos en los que el órgano de control competente aprecie que pudieran existir indicios de delito valorará, en función de las circunstancias concurrentes, la comunicación inmediata, sin envío previo del informe provisional a efectos de alegaciones, a la Intervención General.

4. En el caso de que concurra la posible exigencia de varias de las responsabilidades descritas en el apartado 1 de esta disposición, la Intervención General remitirá las actuaciones a todas las instancias que resulten competentes para su conocimiento, de acuerdo con lo previsto en dicho apartado, haciendo referencia en el oficio de remisión o en el escrito de traslado a esta circunstancia.

*Disposición transitoria única. Régimen transitorio.*

Los procedimientos de control iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Resolución, continuarán rigiéndose por la normativa vigente en el momento de su inicio.

*Disposición final única. Entrada en vigor.*

La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

*Mérida a 21 de noviembre de 2019*

*EL INTERVENTOR GENERAL*

*Fdo.- Agustín González Pérez*



**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Hacienda y Administración Pública



**Intervención  
General**