



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

TITULO I

NORMATIVA DE APLICACIÓN

-Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (en adelante RD 424/2017).

-Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

-Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en todo lo que fuere aplicable a las entidades locales. Actualmente “Acuerdo de fecha 30 de mayo de 2008 (BOE n.º 143, de 13 de junio), por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.” (en adelante ACM2008) y “Acuerdo de fecha 20 de julio de 2018 (BOE n.º 186 de 2 de agosto) en lo que respecta a contratos del sector público y encargos medios propios(en adelante ACM 2018)

-Reglamento Municipal de Control Interno (en adelante RMCI)

TITULO II

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

REGLA 1.ÁMBITO DE APLICACIÓN

1-El Sector Público Local de Montilla está integrado por el Excmo Ayuntamiento de Montilla y las entidades dependientes del mismo cuales son la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque, la empresa Atrium Ullia S.L y la empresa mixta Aguas de Montilla S.A

2-La Intervención Municipal ejercerá las funciones de control interno del Ayuntamiento y sus entes dependientes, clasificándose el mismo en dos tipos:

-Función Interventora, dentro del cual se diferencian las siguientes fases:

Fiscalización previa reservada para las fases de autorización y disposición de gastos , así como para las de reconocimiento de derechos o que produzcan movimientos de fondos.

Intervención previa reservada a la fase de aprobación de obligaciones

Comprobación material de las inversiones

Intervención formal de la ordenación del pago

Intervención material del pago

La función interventora se ejercerá sobre: Excmo Ayuntamiento



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- **Control Financiero** no regulado en la presente instrucción, dentro del cual se distinguen dos modalidades :

Control permanente e ejercerá sobre: Excmo Ayuntamiento

Auditoría Pública (que comprende la auditoría de cuentas y la auditoría de cumplimiento y operativa) y se ejercerá sobre ,la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque, la empresa Atrium Ullia S.L y la empresa mixta Aguas de Montilla S.A.

3-Al respecto las siguientes disposiciones sólo se refieren a la función interventora, por lo que sólo resultarán de aplicación para el Excmo Ayuntamiento .

REGLA 2.CRITERIOS DE ACTUACIÓN

1-El funcionario que tenga a su cargo la función interventora y de control financiero, ejercerá su función con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estime necesarios.

2-Se entiende por fiscalización/intervención previa la facultad que compete a la Intervención de examinar, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo o resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos o valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. Dicha fiscalización previa se podrá ejercer bien con carácter de plena bien con carácter de limitada en régimen de requisitos básicos.

3 -En el caso del Ayuntamiento de Montilla se ha acordado la fiscalización previa limitada de requisitos básicos

4-De conformidad con lo establecido en el art.219.3 del TRLRHL así como en el art. 13.4 del RD 424/2017, las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada serán objeto de otra plena posterior ejercida sobre una muestra representativa de actos, documentos o expedientes en los términos fijados en el RMCI en relación al control financiero posterior.

5-Lo regulado en la presente Instrucción se aplicará sin perjuicio de los requisitos y normativa específica que se exigiere para gastos ejecutados en el ámbito de determinados programas, proyectos ó actuaciones subvencionadas total ó parcialmente que en su caso requirieren de un mayor grado de fiscalización.

TITULO III

FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

REGLA 3. GASTOS SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

1-En todo caso, quedarán sometidos al sistema de fiscalización previa plena aquellos actos que den lugar al reconocimiento de obligaciones o a la realización de pagos que no se regulan en la presente Instrucción.

2-No estarán sometidos a fiscalización previa de las fases A-D-AD :



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija (en adelante ACF).
- Los gastos menores, sometidos a intervención previa de la fase O

3-Los tipos de gastos y expedientes sometidos al régimen de fiscalización previa limitada serán los siguientes:

- **Primero:Expedientes de personal:**

Selección de personal funcionario.

Contratación de personal laboral fijo.

Contratación de personal laboral temporal (englobando los casos de temporal subvencionado/ personal de prácticas/personal de relevo/personal inversiones y personal fijo discontinuo)

Contratación de personal laboral eventual de confianza.

Adscripciones de personal

Designación de concejales con dedicación exclusiva / parcial

Expedientes de gestión de personal:

- Horas extraordinarias y gratificaciones
- Asistencias órganos colegiados
- Ayudas sociales
- Indemnizaciones por servicios
- Premios
- Indemnizaciones por sentencia
- Gastos formación
- Atrasos
- Servicios previos en otras administraciones

Nóminas de retribuciones del personal.

Anticipos reintegrables al personal.

Cuota patronal Seguridad Social

Asistencias a Plenos

Modificaciones Plantilla/RPT

Becas programas de formación

- **Segundo: Expedientes de contratos públicos**

Contratos de obras.

Contratos de suministros.

Contratos de servicios.

Contratos menores sometidos a intervención previa fase O

- **Tercero:Ejecución de obras por administración**

- **Cuarto:Encomiendas de gestión**



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- **Quinto: Convenios.**
- **Sexto: Subvenciones**
 - Concurrencia competitiva
 - Directas (nominativas /excepcionales)
 - Transferencias entes dependientes
 - Prestaciones económicas de carácter social
 - Premios
 - Asignaciones grupos políticos municipales
- **Séptimo: Pagos a justificar.**
- **Octavo: Anticipos de caja fija.**
- **Noveno: Responsabilidad patrimonial.**
- **Décimo: Ejecución de sentencias**
- **Undécimo: Contratos patrimoniales**
 - Adquisición
 - Arrendamiento
 - Permuta
 - Enajenación
 - Cesión
- **Duodécimo: Operaciones de crédito**
 - Operación préstamo a largo plazo
 - Operación de tesorería
 - Amortización anticipada de deuda
 - Gastos financieros, comisiones bancarias y gastos TPV
- **Décimo tercero: Otros expedientes**
 - Devoluciones otras garantías
 - Ejecuciones subsidiarias

REGLA 4. GASTOS: EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN

Debido a que en la mayoría de las ocasiones se acumulan las fases de la ejecución del gasto en una sola (ADO) de conformidad con el RMCI, se van a establecer los requisitos sobre los que va a recaer tanto la fiscalización previa limitada como la intervención previa:

En todo caso, y según lo establecido en el art. 219.2 del TRLRHL y art. 13 del RD 424/2017 las mismas se llevarán a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:

1-Existencia, a nivel de bolsa de vinculación, de crédito presupuestario suficiente y disponible al día de la fecha, comprobando a su vez que el propuesto es adecuado a la naturaleza de las obligaciones que se



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

proponga contraer.

Se entenderá adecuado cuando se trata de obligaciones a contraer, o nacidas y no prescritas, cumpliendo las reglas de temporalidad y especialidad fijadas en el TRLRHL.

Se comprobará en su caso que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente. Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, además, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente;

2- Ejecutividad de los recursos que financian el gasto.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada, se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

3- Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

4- Competencia del órgano resolutorio: tanto desde el punto de vista del territorio, como desde el punto de vista objetivo, es decir que es una materia de competencia municipal, como desde el punto de visto subjetivo comprobando que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente para la autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación.

En este último sentido se comprueba además la competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración ó del que resuelva el expediente de responsabilidad patrimonial , y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación de que se trate.

5-Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales, y que se recogen en la presente instrucción, en la siguiente regla.

6-Con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, actualmente vigente (aprobados a través de la Resolución de 25 de julio de 2018 de la IGAE ,BOE 2 de agosto de 2018) con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales, extremos que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Ante la posibilidad de modificación y actualización del citado acuerdo cuando sea preciso, tendrán en todo caso la consideración de trascendentes en el proceso de gestión y, por consiguiente, ser objeto de comprobación, los extremos fijados en el acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos .



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

REGLA 5. GASTOS: EXTREMOS ADICIONALES DE COMPROBACIÓN

PRIMERO: EXPEDIENTES DE PERSONAL

Selección de personal funcionario

- Decreto (o en su caso acreditación en el expediente) donde consta que los puestos a cubrir figuran en plantilla, aparecen en la oferta de empleo público y están vacantes y dotados
- Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente (acta del tribunal seleccionador)

Contratación del personal laboral fijo

- Decreto (o en su caso acreditación en el expediente) donde consta que los plazas a cubrir figuran en plantilla, aparecen en la oferta de empleo público y están vacantes y dotados
- Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación
- Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente (acta del tribunal seleccionador)
- Informe técnico de que el contrato se formaliza de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y que las retribuciones que se señalan en el mismo se ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

Contrataciones de personal temporal.

Se incluyen en estos casos el personal subvencionado(no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos , como PROFEA ó Emple@), personal de relevo y fijo discontinuo:

1- Autorización:

- Que consta la justificación de la necesidad para la contratación.
- Tramitación de uno de los procesos de selección determinados en las bases de ejecución del presupuesto.

2-Compromiso

- Que el expediente responde a gastos cuya autorización ha sido previamente fiscalizada.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Informe técnico donde se señala:
 - Que el contrato se formaliza de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
 - Que las retribuciones que se señalan en el mismo se ajustan al Convenio Colectivo ó normativa que resulte de aplicación;
 - Que con esta contratación no se supera el plazo fijado en el art. 15 Estatuto de los trabajadores de cara a la condición del trabajador
 - Que en caso de prórroga la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

Para la contratación de prácticas solo se comprobarán, además de los extremos mínimos contenidos en la regla 4 de la presente instrucción la existencia en su caso de convenio o documento suscrito con la universidad u órgano competente.

Para personal subvencionado que implique contratos masivos como Profea/emple@... solo se comprobarán, los extremos mínimos contenidos en la regla 4 de la presente instrucción l.

Contrataciones de personal laboral eventual

- Decreto (o en su caso acreditación en el expediente) donde consta que los puestos a cubrir figuran en plantilla, se encuentran dotados y están vacantes.
- Acreditación en el expediente del cumplimiento de las características básicas del puesto de trabajo aprobadas por el Pleno municipal.

Adscripciones personal

- Acreditación en el expediente donde consta que los puestos a cubrir figuran en plantilla, están vacantes y dotados
- Informe técnico donde se concluya se cumplen los requisitos para la adscripción

Designación de concejales con dedicación parcial/exclusiva :

- Cumplimiento límites art. 75.ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Expedientes gestión de personal:

1-Autorización-compromiso

a) Horas extraordinarias y gratificaciones :

Autorización previa



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

Verificación del cumplimiento límite máximo anual.

b) Asistencias a órganos colegiados y tribunales:

Certificado.

Verificación del importe fijado legalmente

c) Ayudas sociales:

Propuesta previa

d) Indemnizaciones personal por razón del servicio :

Autorización previa

Justificación del gasto mediante tickets, facturas u otro documento con valor probatorio

Verificación del importe máximo fijado legalmente

e) Premios jubilación/constancia

Decreto

f) Indemnizaciones por sentencia

Resolución judicial firme condenatoria al pago de indemnización

Cálculo de intereses

g) Gastos formación (supuestos de abono por el trabajador)

Autorización previa

Documento acreditativo del pago

Documento acreditativo de asistencia del trabajador

h) Atrasos de nómina

Informe técnico acreditativo del derecho a la percepción

i) Servicios previos en otras administraciones

Informe técnico sobre procedencia

Certificado del órgano competente

Nóminas de retribuciones de personal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

1-Autorización-compromiso-aprobación de la nómina ordinaria mensual

2-Aprobación del resto de conceptos que generan variación

- Firma del Jefe del servicio (negociado personal).
- En el caso de nóminas de carácter ordinario, comprobación aritmética según el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones del mes que se trate, debiendo obrar la fiscalización de dichas variaciones. La falta de la fiscalización previa de las variaciones mensuales dará lugar a una omisión de fiscalización.
- Justificación documental, limitada a los siguientes supuestos de **alta en nómina** :

a) Miembros de la corporación:

Acuerdo plenario sobre su situación de dedicación exclusiva o parcial.
Verificación de retribuciones.
Alta en seguridad social, en su caso.

b) Funcionarios de nuevo ingreso:

Acuerdo de nombramiento.
Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
Verificación de retribuciones
Alta en seguridad social.

c) Laboral fijo:

Copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto.
Alta en seguridad social.

d) Laboral temporal: (no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos , como PROFEA ó Emple@)

Copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto.
Alta en la seguridad social.

- Justificación documental limitada a los supuestos de **bajas en nómina** (no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos , como PROFEA ó Emple@)

Notificación de final de contrato en los casos en los que fuere obligatorio.
Baja en la seguridad social.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

Anticipos reintegrables personal

- Solicitud
- Verificación importe máximo conforme al Acuerdo Marco
- Inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar

Cuota patronal seguridad social

1-Autorización-compromiso-aprobación

- Relación del área de RRHH con importes desglosados por centros de coste, especificando para cada aplicación el importe a abonar por cada trabajador y en su caso los descuentos por pagos delegados por IT

Asistencia a plenos miembros corporación

1-Autorización-compromiso-aprobación

- Certificado de asistencia

Modificaciones plantilla /RPT

Requisitos mínimos contenidos en la Regla 4 de la presente instrucción.

Becas programas formación

Requisitos mínimos contenidos en la Regla 4 de la presente instrucción.

SEGUNDO- EXPEDIENTES DE CONTRATOS PÚBLICOS

Contrato de Obras

Obras en general

1-Autorización

- Informe- memoria razonada del servicio interesado
- Informe viabilidad conforma art 7.3LOEYSF
- Aprobación del proyecto de obras
- Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)
- Acta de replanteo previa



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Pliego de cláusulas administrativas particulares analizando en el mismo:
 - Que el caso de que exista un modelo de pliego único de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de la misma naturaleza al informado.
 - Que para la determinación de la mejor oferta, se recogen criterios vinculados al objeto del contrato.
 - Que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes (precio ó rentabilidad); si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo
 - Que en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo bien a criterios económicos (precio ó fórmulas), bien a criterios económicos y cualitativos (juicio de valor).
 - Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, se fijan los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
 - Que en su caso la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
 - Que se establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP (consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social) y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
 - Cuando se prevea la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
 - Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes
- Informe jurídico
- Cuando se proponga otro procedimiento de contratación distinto del abierto : que concurren los supuestos establecidos en la normativa contractual para utilizar el mismo (Arts.159.1 abierto simplificado, 167 y 168 con negociación de la LCSP)
- Que media justificación de no licitación por lotes (puede recogerse en la memoria)
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

2-Compromiso



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Declaración responsable de los licitadores conforme art 140.1 LCSP
- Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Acreditación por el licitador (incluyendo la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra) de los requisitos recogidos en la través de la declaración responsable del art.140.1:

-Acreditación de que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

-Acreditación de que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego de Clausulas Administrativas

-De estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

O bien, que se acredite la verificación de alguna o todas estas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, a excepción del procedimiento abierto simplificado, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso de disponer de los recursos necesarios, y del procedimiento abreviado en el que no procederá la aplicación de este extremo, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 de la LCSP, en el Registro Oficial de Licitadores de Andalucía.

- Constitución de la garantía definitiva del contrato
- De mediar precios provisionales (en P. negociado, dialogo competitivo o de asociación para la innovación) que se cumple con los requisitos del art. 102.7 LCSP
- 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.
- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

En cuanto a la formalización:

- Constancia en el expediente de que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o bien de los recursos interpuestos , mediando en este último caso resolución de éstos.

3- Reconocimiento obligación

3.0-Para la primera certificación (además de lo fijado en el apartado siguiente)

- Acta de replanteo
- Formalización contrato

3.1-Para todas las obligaciones derivadas del contrato:

- Certificación de obra, autorizada por el facultativo Director de la obra y conformada por el responsable del contrato .
- Factura expedida por el adjudicatario (de conformidad con 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 noviembre, de impulso de la factura electrónica). Factura que debe estar debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área.

3.2-Para la certificación final (además de lo fijado en el apartado anterior)

- Intervención material en el acto de recepción cuando sea ésta preceptiva. La falta de la esta intervención dará lugar a una omisión de fiscalización .
- Acta de conformidad de la recepción de la obra , o en su caso acta de comprobación (art. 168 RGLCAP) ó acta de comprobación y medición (art. 246.1 LCSP).

3.3-Cuando cualquier certificación incluya revisión de precios se comprobará:

- Se contempla en el pliego
- Se aplica la fórmula del pliego
- Se ha ejecutado al menos el 20% del importe y han transcurrido dos años desde la formalización

3.4-En los supuestos de anticipos del 240.2 LCSP se comprobará:

- Que el pliego contempla esta posibilidad
- Constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.
- Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción.

3.5-En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

4-Liquidación del contrato y devolución fianza

- Informe del director facultativo previo al cumplimiento del plazo de garantía donde se haga constar que transcurrido el plazo de la misma procede la devolución
- En su caso, factura expedida por el adjudicatario debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área.
- Informe de la tesorería donde se haga constar que la garantía no ha sido devuelta y que no media providencia de embargo
- En casos de recepción parcial, que la devolución parcial se contempla en el pliego

5-Indemnización a favor del contratista

- Informe jurídico
- Informe servicio técnico
- En su caso dictamen del Consejo de Estado

6-Resolución del contrato:

- Informe jurídico.
- En su caso dictamen del Consejo Consultivo

7- Modificados:

- Modificaciones previstas en el pliego(art 204 LCSP) :que no superan el límite previsto en el pliego (o en todo caso el 20%) y no se incluyen nuevos precios unitarios.
- Modificaciones no previstas (art 205 LCSP):Que media informe técnico justificativo de los extremos previstos en el citado artículo y que no superan los límites del mismo (15%-50%)
- Informe jurídico.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Aprobación del nuevo proyecto e informe técnico si procede

8-Prórroga del plazo de ejecución

- Petición del contratista
- Informe del responsable del contrato.
 - Concluyente de que las razones del retraso no son imputables al contratista.
 - Concluyente de que las razones del retraso son imputables al contratista debiéndose acudir a la imposición de penalidades en caso de no resolución

9-Cesión del contrato:

- Que la posibilidad de cesión se encuentra recogida en el pliego
- En relación al cesionario propuesto:
 - Tiene competencia para contratar
 - Tiene solvencia según fase del contrato
 - No esta incurso en prohibiciones para contratar
 - Cuando fuere exigible está clasificado
- El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato

10-Pago intereses de demora e indemnización por costes de cobro

- Informe jurídico

Contratación conjunta proyecto y obra

La fiscalización se pospone al momento de adjudicación, y junto a los anteriores extremos se comprueba:

1-Autorización/compromiso (se exceptiona la existencia de crédito adecuado y suficiente en el supuesto en el que no fuere posible establecer el importe estimativo de la obra)

- Justificación de utilización de esta modalidad conforme art 234.1 LCSP
- Anteproyecto o bases técnicas previas

2-Primera certificación

- Proyecto aprobado



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)
- Acta replanteo previa
- Existencia de crédito adecuado y suficiente en el supuesto en el que no fuere posible establecer el importe estimativo de la obra

3-Liquidación: de no llegar a un acuerdo sobre los precios o la administración renunciara a la ejecución de la obra conforme al art 234.5 LCSP se analizarán los extremos de la liquidación de un contrato de servicios.

Contrato de suministros /servicios

1-Autorización

- Informe- memoria razonada del servicio interesado
- Informe viabilidad conforma art 7.3LOEYSF
- Pliego de prescripciones técnicas del suministro/servicio.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares analizando en el mismo:
 - Que el caso de que exista un modelo de pliego único de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de la misma naturaleza al informado.
 - Que para la determinación de la mejor oferta, se recogen criterios vinculados al objeto del contrato.
 - Que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes (precio ó rentabilidad); si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo.
 - Que en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo bien a criterios económicos (precio ó fórmulas), bien a criterios económicos y cualitativos (juicio de valor).
 - Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, se fijan los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
 - Que en su caso la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
 - Que se establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP (consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social) y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

-Cuando se prevea la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

-Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes

-Que en el caso del contrato de servicios el objeto aparece definido, definiendo claramente las obligaciones del contratista

- Que la duración del contrato prevista se ajusta a lo establecido en la ley
- Que en el caso del contrato de servicios se justifica en el expediente la carencia de medios para la prestación del servicio por el Ayuntamiento con sus propios medio (puede recogerse en la memoria).
- Informe jurídico
- Que media justificación de no licitación por lotes (puede recogerse en la memoria)
- Cuando se proponga otro procedimiento de contratación distinto del abierto : que concurren los supuestos establecidos en la normativa contractual para utilizar el mismo (Arts.159,167 y 168 LCSP)
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

2-Compromiso

- Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Acreditación por el licitador (incluyendo la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra) de los requisitos recogidos en la través de la declaración responsable del art.140,1:

-Acreditación de que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

-Acreditación de que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego de Clausulas Administrativas

-De estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

-O bien, que se acredite la verificación de alguna o todas estas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, a excepción del procedimiento abierto simplificado, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso de disponer de los recursos necesarios, y del procedimiento abreviado en el que no procederá la aplicación de este extremo, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 de la LCSP, en el Registro Oficial de Licitadores de Andalucía.

- Constitución de la garantía definitiva del contrato
- De mediar precios provisionales (en P. negociado, dialogo competitivo o de asociación para la innovación) que se cumple con los requisitos del art. 102.7 LCSP
- 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.
- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente

En cuanto a la formalización:

- Constancia en el expediente de que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o bien de los recursos interpuestos, mediando en este último caso resolución de éstos.

3- Reconocimiento obligación

3.0-Para la primera factura (además de lo fijado en el apartado siguiente)

- Formalización contrato

3.1-Para todas las obligaciones derivadas del contrato:

- Factura expedida por el adjudicatario debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área
- Que en su caso se contempla en el pliego los pagos parciales



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

Para servicios:

- Que tratándose de gastos de tracto sucesivo, los contratos principales continúan en vigor.

Para suministros.

- Acta de recepción suscrita por el servicio (suministros) dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o del plazo fijado en el pliego (art. 210.2 LCSP).
- Intervención material en el acto de recepción cuando sea ésta preceptiva. La falta de la esta intervención dará lugar a una omisión de fiscalización .

3.2-Cuando cualquier factura que incluya revisión de precios se comprobará además

- Se contempla en el pliego
- Se aplica la fórmula del pliego
- Se ha ejecutado al menos el 20% del importe y han transcurrido dos años desde la formalización

3.3-En los supuestos de anticipos del 198.3 LCSP se comprobará además:

- Que el pliego contempla esta posibilidad
- Constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.
- Cuando en un suministro el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción.

3.4-En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

4-Liquidación del contrato y devolución fianza.

- Suministros:Informe del servicio ó responsable del contrato donde se haga constar que transcurrido el plazo de garantía procede la devolución
- Servicios:Informe de conformidad suscrito por el servicio dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato (art. 210.2 LCSP) donde se haga constar que transcurrido el plazo de garantía procede la devolución
- En su caso, factura expedida por el adjudicatario debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Informe de la tesorería donde se haga constar que la garantía no ha sido devuelta y que no media providencia de embargo
- En casos de recepción parcial, que la devolución parcial se contempla en el pliego

5-Resolución del contrato:

- Informe jurídico.
- En su caso dictamen del Consejo de Estado

6- Modificados:

- Modificaciones previstas en el pliego(art 204 LCSP) :que no superan el límite previsto en el pliego (o en su caso el 20%) y no se incluyen nuevos precios unitarios.
- Modificaciones no previstas (art 205 LCSP). Que media informe técnico justificativo de los extremos previstos en el citado artículo y que no superan los límites del mismo (10%-50%)
- En su caso se encuentra prevista la posibilidad del art. 301.2/ 309.1 para contratos de suministros y servicios respectivamente para los casos de precios unitarios
- Informe jurídico

7-Prórroga del plazo de ejecución

- Prevista en el pliego
- Se ejercita antes de finalizar el contrato mediante preaviso bien con dos meses de antelación, bien según plazo fijado en el pliego
- Cuando vencido el contrato, aun no se hubiere formalizado el nuevo, siempre que concurren los siguientes requisitos y por las causa del 29.4LCSP:

-Anuncio de licitación del nuevo contrato publicado como mínimo 3 meses antes de la finalización del que se prorroga

-Plazo máximo de 9 meses

-No modificación de las restantes condiciones del contrato

8-Cesión del contrato:

- Que la posibilidad de cesión se encuentra recogida en el pliego



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- En relación al cesionario propuesto:
 - Tiene competencia para contratar
 - Tiene solvencia según fase del contrato
 - No esta incurso en prohibiciones para contratar
 - Cuando fuere exigible está clasificado
- El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato

9-Pago intereses de demora

- Informe jurídico

Contratos Menores: solo sometidos a intervención previa de la fase O/ADO

Todos estos extremos se exigirán en el momento de la conformidad de la factura por acumulación de fases.

- Factura debidamente expedida y conformada por el servicio correspondiente
- Para el caso de obras: Certificación de obra, autorizada por el facultativo Director de la obra y conformada por el responsable del contrato o concejal delegado.

TERCERO: EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

1-Autorización (aplicable para la contratación del personal)

- Informe-Memoria razonado del servicio interesado en la celebración del contrato acreditando alguno de los supuestos del art. 30 LCSP (en el caso de subvenciones procede la memoria que forma parte de la solicitud de la ayuda)
- Informe jurídico.
- Aprobación del proyecto que incluirá:
 - Proyecto cuando fuere necesario(art 30,1 a), b),c),e) y f))
 - Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)
- Acta de replanteo
- Resolución del órgano de contratación acordando la ejecución de obras por administración (que podrá incluir la aprobación del proyecto)

2-Reconocimiento obligaciones



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos
- Facturas de los gastos realizados debidamente conformadas por los responsables de la obra y concejal delegado de área

3-Fin de obra

- Certificado final de obra emitido por director técnico
- Intervención material en el acto de reconocimiento y comprobación de la obra

CUARTO: ENCOMIENDAS DE GESTIÓN ENTE DEPENDIENTE

1-Encargo (autorización compromiso)

- Condición de medio propio del ente encomendado
- Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo
- Aprobación del proyecto cuando proceda y su caso de Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)
- Acuerdo del encargo , acompañado en su caso de los documentos técnicos necesarios, con indicación entre otros del objeto, presupuesto, pago, plazos de ejecución y duración
- Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 LCSP.
- En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

2-Reconocimiento obligación

- Certificaciones de obra en su caso
- Factura expedida por la entidad encomendada debidamente conformadas por los responsables de la encomienda y concejal delegado de área



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

3-Liquidación

- Acta/informe de conformidad
- En su caso, factura expedida por la entidad encomendada

4-Modificación

- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- En su caso, que existe proyecto modificado.
- Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- Acuerdo de la modificación del encargo , acompañado en su caso de los documentos técnicos necesarios.

QUINTO:CONVENIOS

1-Suscripción del convenio:Autorización -compromiso:

- Memoria donde se analice la necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual indicando que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la LCSP o en normas administrativas especiales (En el caso de convenios que articulen subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto no será necesario)
- Informe jurídico sobre el texto del convenio acorde al Art. 49.1 LRJSP(No necesario cuando exista un modelo normalizado informado previamente)

2- Reconocimiento de la obligación

- En su caso, bien certificación expedida por el servicio/responsable bien factura debidamente conformada por dicho servicio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo para realizar los pagos.

3-Modificación del convenio:

- Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de modificar el convenio formulada por responsable administrativo.
- Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

SEXTO:SUBVENCIONES



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

Concesión en régimen de concurrencia competitiva

1-Autorización del gasto y compromiso

- La subvención propuesta se ajusta al Plan Estratégico de Subvenciones, el cual se puede aprobar de manera independiente bien puede incluirse en bases ejecución.
- Convocatoria cuyo contenido deberá se conforme al art.9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento (en adelante OGS)
- Aprobación en su caso de las bases reguladoras de la concesión y publicación de las mismas .
- Solicitud formulada por los interesados
- Informe del órgano instructor en el que se acredite la evaluación de las solicitudes, verificándose que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social .

En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local como disponen los artículos 189.2 TRLHL y 9 RD 500/1990, salvo que se dispense de dicha obligación en las bases reguladoras de la subvención.

- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS.
- En el caso de que como beneficiaria se constituya una asociación, ésta ha de encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales a los efectos de adquisición de personalidad y de capacidad jurídica de obrar, como señala el artículo 236 ROF.
- Propuesta de concesión de las subvenciones con determinación expresa del solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía (resolución provisional)

2-Reconocimiento de la obligación

- Resolución motivada .
- Remisión por el servicio de los modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiarios
- Publicidad de las subvenciones concedidas .



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora de la subvención.

3-Justificación

- La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en las bases reguladoras de la concesión de la subvención
- Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables
- Cuenta justificativa en la que :

-Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación (sin que se contenga disposición expresa en contrario de esta exigencia en las bases reguladoras de la subvención)

- Se incluye relación de gastos efectuados

- Informe expedido por el centro gestor respecto a la comprobación de la justificación y aplicación de la subvención concedida.

Concesión directa

1- Concesión autorización y compromiso del gasto

1.1-Nominativas

- Se encuentra prevista en el presupuesto municipal siendo el proyecto, acción, conducta o situación a financiar la fijada en el mismo.
- Convenio regulador que incluye los extremos señalados en el artículo 8 OGS (pudiendo usarse modelo normalizado) .
- Publicidad del convenio
- Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social .

En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local como disponen los artículos 189.2 TRLHL y 9 RD 500/1990.

- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS.
- En el caso de que como beneficiaria se constituya una asociación, ésta ha de encontrarse inscrita en el



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

Registro Municipal de Asociaciones Vecinales a los efectos de adquisición de personalidad y de capacidad jurídica de obrar, como señala el artículo 236 ROF.

1.2- Excepcionales

- Memoria económica de la actividad
- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS
- Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social . En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local.
- Memoria justificativa del carácter excepcional de la subvención
- Convenio regulador que incluye los extremos señalados en el artículo 8 OGS (pudiendo usarse modelo normalizado)
- Publicidad del convenio

2-Reconocimiento de la obligación

- Resolución de concesión
- Remisión por el servicio de los modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiarios (cuando se tratare de nuevo beneficiario)
- Acreditación de que el beneficiario no se encuentra incurso en ningún procedimiento de reintegro de ninguna subvención/ayuda municipal
- En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora /convenio

3-Justificación

- La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en el convenio de concesión de la subvención.
- Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables.
- Se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Se acredita el que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

periodo de justificación (sin que se contenga disposición expresa en contrario en el convenio de concesión de subvención).

Transferencias a entes dependientes

1- Concesión autorización y compromiso del gasto

- Convenio regulador (pudiendo usarse modelo normalizado)
- Publicidad del convenio

2-Reconocimiento de la obligación

- Resolución de concesión
- Acreditación de que el beneficiario no se encuentra incurso en ningún procedimiento de reintegro de ninguna subvención/ayuda municipal
- En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora /convenio

3-Justificación

- Memoria en la que se acredite que :

-La aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en el convenio de concesión de la subvención.

-Relación de gastos ejecutados .

Prestaciones económicas de carácter social

1-Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- Informe técnico
- Propuesta Comisión técnica de valoración

En el caso de las concedidas mediante sistema de tarjetas monedero:

- Propuesta técnica

2-Justificación (solo las no concedidas mediante el sistema de tarjeta monedero)



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

2.1-Económicas familiares

- Informe acreditativo del cumplimiento justificativo del trabajador social

2.2-Emergencia social /urgente necesidad/obra de rehabilitación se podrán justificar bien:

- Con los gastos realizados para los que se concede la ayuda, acreditados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditando que los gastos realizados han sido pagados.
- Bien mediante pago directo en el caso de que concedida la subvención el beneficiario autorice al Ayuntamiento para el pago directo de la deuda

2.3-Tarjetas monedero (al cierre del ejercicio)

- Informe técnico
- Los gastos realizados han sido pagados con cargo a la tarjeta, pasándose a reintegrar el sobrante por el banco.

Premios concursos

1-Autorización-compromiso-reconocimiento

- Decreto aprobación bases concurso
- Publicidad
- Acta del jurado si procede
- Resolución de concesión
- Remisión por el servicio de los modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiarios

Asignaciones grupos políticos municipales

1-Autorización-compromiso-reconocimiento

- Adecuación de las cuantías a las fijadas en Bases de ejecución del presupuesto
- Para el mes de mayo de cada año: justificación y en su caso reintegro de las asignaciones del año anterior



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

2-Justificación

- Cuenta justificativa en la que:

-Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación

- Se incluye relación de gastos efectuados

- Facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa
- Justificación de los pagos efectuados

SÉPTIMO :PAGOS A JUSTIFICAR

1-Expedición del pago a justificar, autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- El perceptor es un concejal,funcionario ó personal laboral fijo
- El perceptor propuesto no tiene ningún pago anterior pendiente de justificar.
- La expedición de la orden de pago «a justificar» se acomoda al plan de disposición de fondos de la tesorería.

2-Justificación del pago

- Presentación debidamente firmada de la cuenta justificativa emitida en plazo de la que se deduzca que los gastos realizados responden al propósito y naturaleza en relación al cual se expidió la orden de pago.
- Se adjuntan bien facturas justificativas de todos los gastos realizados bien cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Cuando proceda :se presenta factura a través de FACe
- En el caso de premios :
 - Aprobación de bases
 - Acta del jurado con documentación complementaria
- Remisión por el servicio de los modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiario



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Se acredita la realización material del pago al acreedor.
- Justificante del reintegro a las arcas municipales de las cantidades no invertidas.

OCTAVO :ANTICIPOS CAJA FIJA

1-Constitución del anticipo, autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- Los gastos en relación a los que se formula la propuesta de constitución del anticipo son de naturaleza periódica o repetitiva y se encuentran dentro de los artículos/conceptos fijados en Bases de ejecución del presupuesto
- La cuantía global de los anticipos no supera, en su caso, el límite fijado en las Bases de Ejecución del presupuesto.
- La propuesta se acomoda al plan de disposición de fondos de la Tesorería

2- Reposición de fondos/Cancelación

- Presentación debidamente firmada de la cuenta justificativa del pago :
 - Los gastos efectuados corresponden a atenciones de carácter periódico o repetitivo .
 - Se adjuntan bien facturas justificativas de todos los gastos realizados bien cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
 - Cuando proceda :se presenta factura a través de FACe
 - Se acredita la realización material del pago al acreedor.
- La totalidad de los gastos efectuados lo han sido en el presente ejercicio presupuestario.
- Existencia de crédito suficiente en las diversas aplicaciones presupuestarias correspondientes a los gastos efectuados, en caso de reposición
- Reintegro en la tesorería municipal de las cantidades no invertidas en caso de cancelación

NOVENO :RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

1-Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- Solicitud del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Informe bien del servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la presunta lesión indemnizable bien de la policía.
- Evaluación económica de las lesiones (bien mediante facturas, informes...)
- Acuerdo resolución

DÉCIMO: EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

1-Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- Documento original de la sentencia (firme) o copia compulsada de la misma.
- Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando expresamente su pago.
- En el supuesto de ejecución provisional de sentencias no firmes que condenen al pago de cantidades se comprobará la existencia de resolución judicial en la que se adopte dicha medida.

UNDÉCIMO: CONTRATOS PATRIMONIALES

Adquisición-Arrendamiento

1-Autorización

- Orden de incoacción
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.
- Informe jurídico
- Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando fuere necesario
- Pliego de prescripciones técnicas cuando fuere necesario
- Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios tenidos en cuenta para adjudicar el contrato

2-Compromiso. Adjudicación

- Fiscalización previa de la autorización
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

En los casos de concurso:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

-Informe técnico de valoración(en caso de adquisición)

-Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP

-Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

-Garantía provisional (cuando sea exigible)

-Requerimiento al licitador propuesto de documentación art 150.2 LCSP

-Garantía definitiva

- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente
- Acreditación por el tercero de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

3-Reconocimiento

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso

En los casos de concurso

-Contrato firmado

-Publicación de la formalización del contrato en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el DOUE.

-Devolución en su caso de garantías provisionales

- Bien Factura (con repercusión de IVA cuando proceda), bien escrituras en caso de adquisición (el requisito de las escrituras pudiere ser posterior a la aprobación del gasto y pago).
- Inscripción del bien en el registro de la propiedad (en caso de adquisición). Este requisito pudiere ser posterior a la aprobación del gasto y pago.
- Inscripción del bien en el inventario municipal (en caso de adquisición). Este requisito pudiere ser posterior a la aprobación del gasto y pago.

Permuta

1-Aprobación inicio



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Orden de incoacción
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.
- Informe jurídico
- Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial
- Certificado de inscripción del registro de la propiedad
- Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda
- Justificación en el expediente del procedimiento
- Informe técnico de valoración.
- En caso de compensación económica: constancia en el expediente de que la diferencia entre el valor de los bienes no excede del 40% del bien con valor superior, compensándose económicamente la diferencia

2-Compromiso. Adjudicación

- Fiscalización previa de la autorización
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

En los casos de concurso:

-Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP

-Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Al respecto cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

-Nuevo informe técnico de valoración

-Garantía provisional (cuando sea exigible)

-Requerimiento al licitador propuesto de documentación art 150.2 LCSP

-Garantía definitiva

- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente
- Acreditación por el tercero de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

3-Tras la adopción del acuerdo

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso

En los casos de concurso:

-Contrato firmado.

-Publicación de la formalización del contrato en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el DOUE.

-Devolución en su caso de garantías provisionales

- Bien Factura (con repercusión de IVA cuando proceda) bien escrituras Este requisito último pudiere ser posterior a la aprobación del gasto
- Inscripción /baja de los bienes en el registro de la propiedad . Este requisito pudiere ser posterior a la aprobación del gasto
- Inscripción/baja de los bienes en el inventario municipal. Este requisito pudiere ser posterior a la aprobación del gasto .

Enajenación

1-Inicio expediente

- Orden de incoacción
- Informe jurídico
- Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial
- Certificado de inscripción del registro de la propiedad
- Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda
- Justificación en el expediente del procedimiento
- Informe técnico de valoración.
- En caso de aplazamiento del cobro se verificarán los requisitos del art. 134 LPAP.

2-Adjudicación



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Fiscalización previa de la autorización
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

En los casos de concurso-subasta:

-Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP

-Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

-Garantía provisional (cuando sea exigible)

-Requerimiento al licitador propuesto de documentación art 150.2 LCSP

-Garantía definitiva

- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente :
- Acreditación por el tercero de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

3-Tras la adopción del acuerdo

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso

En los casos de concurso-subasta:

-Contrato firmado.

-Publicación de la formalización del contrato en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el DOUE.

-Devolución en su caso de garantías provisionales

- Expedición de Factura (con repercusión de IVA cuando proceda) bien escrituras, siendo este ultimo requisito posible una vez se aprobare y pagare el gasto .
- Baja de los bienes en el registro de la propiedad, siendo este requisito posible una vez se aprobare y pagare el gasto .
- Baja de los bienes en el inventario municipal siendo este requisito posible una vez se aprobare y pagare el gasto .



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

Cesión

- Solicitud del interesado
- Orden de incoacción
- Informe jurídico
- Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial
- Certificado de inscripción del registro de la propiedad
- Informe técnico de valoración.
- Información pública de la cesión
- Aceptación por el beneficiario
- Acuerdo de cesión
- Inscripción en el registro de la propiedad
- Notificación a la Junta de Andalucía

DUODECIMO: OPERACIONES DE CRÉDITO

Operaciones préstamo a largo plazo

1- Autorización -compromiso

- Finalidad del préstamo
- Aprobación del presupuesto año en curso ó prorrogado en el caso del art .50.2 b) TRLRHL
- Autorización de la operación en caso de precizarla
- Cálculo ahorro neto/capital vivo
- Solicitud ofertas
- Informe de tesorería sobre cumplimiento de los requisitos de prudencia financiera

2-Aprobación

- Firma del contrato



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

- Adecuación de la cuota de amortización e intereses al cuadro de amortización de la operación firmada

Operaciones tesorería

- Aprobación del presupuesto año en curso ó prorrogado en el caso del art .50.2 a) TRLRHL
- Informe de tesorería sobre :
 - Cumplimiento de los requisitos de prudencia financiera
 - Verificación de que se trata de un déficit coyuntural
 - Cumplimiento del límite del art 51 TRLRHL
- Solicitud ofertas

Amortización anticipada de deuda/cancelación operación de tesorería

- Informe Tesorería
- Propuesta de resolución amortización

Otros gastos financieros ,comisiones, TPV

(Solo requisitos básicos de la regla 4 de la presente instrucción.)

DECIMOTERCERO :OTROS GASTOS

Devolución otras garantías

- Informe del servicio donde se pronuncie sobre la procedencia de la devolución de la garantía
- Informe de la tesorería donde se haga constar que la garantía no ha sido devuelta y que no media providencia de embargo

Ejecuciones subsidiarias

- Informe técnico
- Resolución/ Decreto de liquidación
- Importe del deber de conservación y el porcentaje que el mismo supone.

Nota :Para todos los casos en los que se establece como requisito una Resolución (final) puede entenderse igualmente propuesta de resolución o borrador de resolución siempre que constaren en el expediente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

REGLA 6. INTERVENCIÓN FORMAL DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO

La intervención tendrá por objeto verificar :

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos.
- Acuerdos de minoración (existencia de retenciones judiciales ó compensaciones de deudas)

Estos tres últimos requisitos se verificarán mediante el informe/ certificado que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

REGLA 7. INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO

La intervención tendrá por objeto verificar :

- La competencia del órgano para la realización del pago
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

Estos tres últimos requisitos se verificarán mediante el informe/certificado que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

En la práctica puede hacer en un solo documento la fiscalización formal y material del pago.

REGLA 8. INGRESOS: FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

Con arreglo a lo establecido en el art. 219.4 del TRLRH así como del art. 9 del RD 424/2017 se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente toma de razón en contabilidad , mediante la correspondiente firma del documento que el programa, a contable genere, y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo de conformidad con lo fijado en el RMCI.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente acuerdo deroga la actual *Instrucción de control interno requisitos y tramites que deben regir la función interventora.*

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación .