



BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2025

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

CSV: 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6



La autenticidad de este documento
se puede comprobar con el código
07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6
en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL
ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración
Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::
2025APPRE0000001

Fecha: 03/03/2025

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO
GENERAL



ÍNDICE GENERAL

Título I.- Normas generales y de modificaciones de créditos	<u>Pag.</u>
Capítulo I.- Normas generales	
Artículo 1 – Objeto de la norma	5
Artículo 2 – Principios generales.....	6
Artículo 3 – Ámbito temporal	10
Artículo 4 – Ámbito funcional.....	10
Artículo 5 – Del presupuesto general	10
Artículo 6 – Estructura presupuestaria.....	11
Artículo 7 – Vinculaciones jurídicas.....	11
Artículo 8 – Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria	13
 Capítulo II.- Modificaciones de créditos.	
Artículo 9 - De las modificaciones de créditos.....	13
Artículo 10 - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito	14
Artículo 11 - Ampliación de créditos	15
Artículo 12 - Transferencias de crédito	15
Artículo 13 - Generación de créditos por ingresos	16
Artículo 14 - Incorporación de remanentes de crédito	16
Artículo 15 - Bajas por anulación	18
 Capítulo III.-Prórroga presupuestaria y modificaciones de créditos	
Artículo 16 – Prórroga Presupuestaria	18
Artículo 17 – Modificaciones del Presupuesto Prorrogado	19
 Título II.- De los Gastos	
Capítulo I.- Gestión y ejecución presupuestaria	
Artículo 18 – Normas Generales.....	19
Artículo 19 - Situación de los Créditos	19
Artículo 20 - Créditos Disponibles.....	20
Artículo 21 -Créditos no disponibles	20
Artículo 22 - Retención de Crédito	21
Artículo 23 - Autorización de gastos.....	21
Artículo 24 - Disposición de gastos	22
Artículo 25 - Reconocimiento de la obligación	22
Artículo 26 - Documentos para el reconocimiento de la obligación 22	
Artículo 27 - Ordenación de pago	25
 Capítulo II.- Procedimiento administrativo general	
Artículo 28 - Procedimiento general para la tramitación de gastos 25	
Artículo 29- Del Registro Contable de Facturas	28
Artículo 30 - Gastos objeto de expediente de Contratación.....	31



Capítulo III.- Procedimiento específico para gastos de personal

Artículo 31 – Tramitación de gastos de personal	32
Artículo 32 - Gastos correspondientes a miembros de la Corporación Municipal	34

Capítulo IV.- Procedimiento específico para subvenciones

Artículo 33 - Tramitación de aportaciones y subvenciones	34
Artículo 34- Dotaciones económicas de los Grupos Municipales	37

Capítulo V.- Otros gastos

Artículo 35 - Gastos plurianuales	37
-----------------------------------	----

Capítulo VI. - Pagos a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 36 - Pagos a justificar	38
Artículo 37 - Anticipos de caja fija	39

Capítulo VII.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.

....	
Artículo 38 – Reconocimiento extrajudicial de Créditos	41

Título III.- De la Tesorería.

Capítulo Único. - Normas Generales

Artículo 39 - Plan de Tesorería	41
Artículo 40 – Procedimiento de adjudicación de contratos de operaciones de crédito a corto y largo plazo	42

Título IV.- De los Ingresos

Capítulo Único. - Normas Generales

Artículo 41 - Reconocimiento de derechos.	43
Artículo 42 - Gestión de Tributos y precios públicos	43
Artículo 43 - Contabilización de los cobros	43
Artículo 44 - Fianzas, depósitos y préstamos recibidos	43

Título V.- Liquidación del presupuesto

Capítulo Único. - Normas Generales

Artículo 45 - Operaciones previas en el estado de Gastos	44
Artículo 46 - Operaciones previas en el estado de Ingresos	44
Artículo 47 - Cierre del Presupuesto	45

Título VI. - Control y fiscalización

Capítulo	Único.	-	Normas	Generales
-----------------	---------------	----------	---------------	------------------

CSV: 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6



Artículo 48 - Control interno del Ayuntamiento 46
Articulo 49 – Anexos fiscalización 46
Articulo 50 – Control financiero de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal 144
Artículo 51 - Estados y Cuentas Anuales 145
Disposiciones Finales145

TITULO I - NORMAS GENERALES Y DE MODIFICACIÓN

DE CRÉDITOS

CAPITULO I - NORMAS GENERALES

Artículo 1º – Objeto de la norma.

1. El Texto Refundido de la Ley, Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en su artículo 146, punto 1, párrafo segundo, recoge la necesidad de regular la ejecución presupuestaria de las Corporaciones Locales al prescribir la inclusión en el Presupuesto General de las Bases de Ejecución del mismo, para cada ejercicio económico.
2. En el mismo sentido, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en materia presupuestaria, dedica íntegramente el artículo 9 al desarrollo de las materias que, entre otras, deben regularse en las Bases de Ejecución del Presupuesto; y el artículo 53, a la definición de dichas Bases, como reguladoras del procedimiento de ejecución de los Presupuestos de Gastos, recogiendo en su apartado 2 la posibilidad de aprobar Reglamentos o normas generales de procedimientos, en desarrollo de las Bases de ejecución, con el único requisito de la remisión expresa a éstas.
3. El Ayuntamiento de Bollullos par del Condado, dando cumplimiento a las normas presupuestarias con la periodicidad exigida y, en este caso, como parte del Presupuesto General para el ejercicio 2025 que se somete a la consideración del Pleno Corporativo para su aprobación, regula en las presentes Bases de Ejecución, los aspectos normativos que exigen un desarrollo, adaptando las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias del Ayuntamiento, de acuerdo con las previsiones de los artículos 9 y 53 del R.D. 500, como instrumento necesario para el desarrollo eficaz del Presupuesto a aprobar.

Artículo 2. Principios Generales.

1. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto General del Ayuntamiento de Bollullos par del Condado se realizará bajo los principios rectores que para las Administraciones Públicas recoge el artículo 103.1 de la Constitución, conforme a la normativa general y especial aplicable, las presentes Bases de Ejecución, así como a sus desarrollos reglamentarios o procedimentales.

2. La tabla de vigencia está constituida fundamentalmente por las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
- Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, que desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.
- Orden Ministerial EHA/3565/2008 de 3 de diciembre, sobre Estructura Presupuestaria de los Entes Locales, modificada por la orden HAP 419/2014 de 14 de marzo.
- La Orden del EHA/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (ICAL 2013) adaptado a las Entidades Locales,
- La Orden HAP/2075/2014, de 6 de noviembre, por la que se establecen los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- La Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE ::
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



- Cualesquiera otras disposiciones en desarrollo de las anteriores o que regulen materias de trascendencia económica y presupuestaria.

3. Principios financieros públicos.

Principio de estabilidad presupuestaria.

La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de este Ayuntamiento se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.

En relación con los sujetos a los que se refiere el artículo 2.2 de la Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera se entenderá por estabilidad presupuestaria la posición de equilibrio financiero.

4. Principio de sostenibilidad financiera.

Las actuaciones de este Ayuntamiento estará sujeto al principio de sostenibilidad financiera.

Se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en la Ley 2/2012 de 27 de abril, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Se entiende que existe sostenibilidad de la deuda comercial, cuando el periodo medio de pago a los proveedores no supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad.

5. Principio de plurianualidad.

La elaboración de los Presupuestos de este Ayuntamiento, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

6. Principio de transparencia.

La contabilidad de este Ayuntamiento y de Bubulca S.A, así como sus Presupuestos, estimaciones de ingresos y gastos, y liquidaciones y cuentas, deberán contener



información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia. A este respecto, los Presupuestos y cuentas generales del Ayuntamiento y Bubulca S.A. integrarán dicha información.

Corresponde al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas proveer la disponibilidad pública de la información económico-financiera relativa a los sujetos integrados en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2012 de 27 de abril, con el alcance y periodicidad que se derive de la aplicación de las normas y acuerdos nacionales y de las disposiciones comunitarias.

El Ayuntamiento suministrarán toda la información necesaria para el cumplimiento de las disposiciones de esa Ley o de las normas y acuerdos que se adopten en su desarrollo, y garantizarán la coherencia de las normas y procedimientos contables, así como la integridad de los sistemas de recopilación y tratamiento de datos.

Igualmente estarán sometidas a disponibilidad pública las previsiones utilizadas para la planificación presupuestaria, así como la metodología, supuestos y parámetros en los que se basen.

7. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2012 de 27 de abril que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

8. Principio de responsabilidad.

Si este Ayuntamiento incumpliera las obligaciones contenidas en la Ley 2/2012 de 27 de abril, o adoptara medidas que provoquen o contribuyan a producir el incumplimiento de los compromisos asumidos por España de acuerdo con la normativa europea o las



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



disposiciones contenidas en tratados o convenios internacionales de los que España sea parte, asumirán en la parte que les sea imputable las responsabilidades que de tal incumplimiento se hubiesen derivado.

En el proceso de asunción de responsabilidad a que se refiere el párrafo anterior se garantizará, en todo caso, la audiencia al Ayuntamiento.

El Estado no asumirá ni responderá de los compromisos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las garantías financieras mutuas para la realización conjunta de proyectos específicos.

Las Comunidades Autónomas no asumirán ni responderán de los compromisos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las garantías financieras mutuas para la realización conjunta de proyectos específicos.

9. Principio de lealtad institucional.

Este Ayuntamiento deberá adecuarse en sus actuaciones al principio de lealtad institucional y deberá:

- a) Valorar el impacto que sus actuaciones, sobre las materias a las que se refiere la Ley 2/2012, pudieran provocar en el resto de Administraciones Públicas.
- b) Respetar el ejercicio legítimo de las competencias que cada Administración Pública tenga atribuidas.
- c) Ponderar, en el ejercicio de sus competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras Administraciones Públicas.
- d) Facilitar al resto de Administraciones Públicas la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias y, en particular, la que se derive del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información y transparencia en el marco de esta Ley y de otras disposiciones nacionales y comunitarias.
- e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que el resto de Administraciones Públicas pudieran recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Artículo 3º- Ámbito temporal

- 1.- La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.
- 2.- Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



Artículo 4º - Ámbito funcional

1.-Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado.

Artículo 5º - Del Presupuesto General

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por:

- a) El Presupuesto del Ayuntamiento.
- b) Bubulca S.A

Artículo 6º - Estructura presupuestaria

La estructura presupuestaria de los estados de ingresos y gastos para 2023, se regirá por lo establecido en la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, que modifica la anterior.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Por Programas: Distinguiéndose: Área de Gasto (1º dígito), Política de Gasto (1º y 2º dígitos), Grupo de Programa (1º, 2º y 3º dígitos) y Programas (1º, 2º, 3º y 4º dígitos).

b) Económica: Clasificándose por Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos)

La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las dos clasificaciones anteriores, esto es, por programas y económica.

Los créditos del Estado de Ingresos se han clasificado distinguiendo:

a) Económica: Esta clasificación se codifica a nivel de Capítulo (1º dígito), Artículo (1º y 2º dígitos), Concepto (1º, 2º y 3º dígitos) y Subconcepto (1º, 2º, 3º, 4º y 5º dígitos).

Artículo 7º - Vinculaciones jurídicas

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados y, en consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecido en el apartado siguiente.



2.- Para la adecuada gestión del Estado de Gastos del Presupuesto, se establece la siguiente vinculación de los créditos:

Capítulo Primero: Gastos de Personal.

- a) Respecto a la clasificación por programas: A nivel de Área de Gasto (1° dígito).
- b) Respecto a la clasificación económica: A nivel de Capítulo (1° dígito).
- c) Aplicaciones 920.131.00.02, 920.131.00.03, 920.131.00.04, 920.131.00.08, 920.131.00.09, 920.131.00.10, 920.131.00.11, 920.131.00.12, 920.131.00.13, 920.131.00.14, 920.131.00.15, 241.131.00.16, 241.131.00.17, 231.131.00.20: (AG3-C7).
- d) Aplicación 920.151.00.00 (AG3-C3).

Capítulo Segundo: Gastos en bienes corrientes y servicios.

- a) Respecto a la clasificación por programas: A nivel de Grupo de programa (2 dígitos)
- b) Respecto a la clasificación económica: A nivel de Capítulo (1° dígito).
- c) Aplicaciones 920.216.00.01, 920.226.04.36, 334.226.04.42, 231.226.99.01, 920.227.00.04, 920.227.06.02, 932.227.08.00: (AG3-C7).

Capítulos Tercero y Noveno: Gastos Financieros y Pasivos Financieros.

- a) Respecto a la clasificación por programas: A nivel de Área de Gasto (1° dígito).
- b) Respecto a la clasificación económica: A nivel de Capítulo (1° dígito).

Capítulos Cuarto y Séptimo: Transferencias corriente y Transferencias Capital.

- a) Respecto a la clasificación por programas: A nivel de Grupo de programa (3 dígitos) y Programas (4 dígitos) si existiese.
- b) Respecto a la clasificación económica: A nivel de Capítulo (1° dígito).
- c) Aplicaciones 943.440.00.00, 920.463.00.00, 136.467.00.00, 440.467.00.01: (AG3-C7).

Se **exceptúan** de este criterio general, los créditos declarados ampliables así cómo los créditos correspondientes a las subvenciones de concesión directa, donde la vinculación se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

Capítulo Sexto: Inversiones reales.

A.- Para los créditos financiados exclusivamente con recursos generales, se establecen los siguientes niveles de vinculación:

- a) Respecto a la clasificación por programas: A nivel de Grupo de programa (3 dígitos) y Programas (4 dígitos) si existiese.
- b) Respecto a la clasificación económica: A nivel de Capítulo (1° dígito).

B.- Para los créditos financiados con ingresos afectados, la vinculación se establece al máximo nivel de desagregación con figuran en el estado de gastos, esto es, a nivel de aplicación presupuestaria.

Capítulo Quinto: Fondo de Contingencia.

El crédito previsto en la aplicación presupuestaria 929/500 “Fondo de contingencia”, se vincula sobre sí misma.

3.- Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, mediante diligencia anotada en el documento de retención de crédito o autorización del gasto, la cual deberá venir firmada por el concejal/a de Hacienda.

4.- Cuando se pretendan imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo Capítulo cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad por no contar con dotación presupuestaria, y exista crédito suficiente en el correspondiente nivel de vinculación, no será necesario transferir créditos a dicha aplicación presupuestaria no dotada, si bien, en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos se hará constar tal circunstancia, mediante diligencia en lugar visible, indicando que es la primera operación a él imputada. Todo ello al amparo de lo que establece el artículo 9.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Artículo 8º.- Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria.

Conforme dispone el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el estado de gastos del Presupuesto, a fin de hacer frente durante el ejercicio a necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el presupuesto aprobado, contemplará en la aplicación 929/500 bajo la rúbrica “Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria”, una dotación de créditos por importe del 1,00% de los gastos no financieros.

Contra los créditos consignados en este subconcepto no podrá imputarse directamente gasto alguno. Únicamente se utilizará para financiar modificaciones de crédito a los subconceptos que correspondan a la naturaleza económica del gasto a realizar.

En caso de que en el último trimestre del ejercicio no hubiera ninguna contingencia, podrá utilizarse para cualquier gasto de carácter extraordinario e inaplazable de cualquier capítulo presupuestario.

CAPITULO II - MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 9º - De las modificaciones de créditos

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará el expediente de modificación de



créditos que proceda de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2.- Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, debiendo de ir el expediente informado por la Intervención de Fondos.

3.- Las modificaciones de créditos aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, que establece el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Las modificaciones de créditos aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

5.- Las modificaciones de crédito son las siguientes:

- a) Créditos Extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliaciones de crédito.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de Remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación

Artículo 10º - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito en el presupuesto de la Corporación, o éste sea insuficiente o no ampliable el consignado, la persona que ostente la Delegación de Hacienda ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso o de suplemento de crédito en el segundo.

2.- La propuesta contendrá memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3.- El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad de los Presupuestos a que se refiere el artículo 169 del TRLRHL.

Si durante la exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada.

4.- El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



5.- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

6.- Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

7.- Excepcionalmente, los gastos por operaciones corrientes podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Que el Pleno del Ayuntamiento -con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación- declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.

- Que el importe total no supere el 5% de los recursos corrientes del presupuesto de la Entidad.

- Que la carga financiera total de la Entidad no supere el 25% de los expresados recursos.

- Que las operaciones queden canceladas antes de que se proceda a la renovación de la Corporación que las concierte.

8.- Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Artículo 11º - Ampliación de créditos

Ampliación de créditos, es la modificación al alza del presupuesto de Gastos, concretada en un aumento del crédito presupuestario en algunas de las partidas relacionadas expresa y taxativamente en las Bases de Ejecución y en función de los recursos a ella afectados, no procedentes de Operaciones de Crédito.

1.- Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

2.- La ampliación de crédito exigirá la tramitación de un expediente, propuesto por la Delegación gestora que corresponda, en el que acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos y no procedentes de operaciones de crédito.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldía o Delegación de Hacienda mediante Decreto, previo informe de la Intervención.

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::
2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



4.- Estas modificaciones se consideran una excepción a lo establecido en el artículo 12.5 de la L.O. 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en el que indica que los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda, dado que los gastos que se declaran ampliables están financiados con ingresos que solo se destinan a estos gastos concretos, y a su vez la ejecución de ese gasto conlleva el nacimiento de un nuevo ingreso.

Artículo 12º - Transferencias de crédito

1.- Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, se tramitará expediente de transferencia de créditos siempre que resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación, sin alterar la cuantía total del estado de gastos.

2.- Para la tramitación de las transferencias de crédito se requerirá una propuesta por parte de la persona responsable de la Delegación cuyas aplicaciones de gasto se vean afectadas (ya sean al alza o a la baja), en la que se motive la necesidad del gasto en la partida a aumentar, o en su caso el sobrante en la aplicación que se va a disminuir y que dicha disminución no causará menoscabo en el servicio.

Estas propuestas se trasladarán a Intervención y, previo informe de la persona titular, se aprobarán por decreto de la Delegación de Hacienda, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones de la misma área de gasto o cuando las bajas o las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3.- En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintas áreas de gastos corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169, 170 y 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4.- Cuando sea necesario transferir créditos entre distintos proyectos de gastos correspondientes a aplicaciones pertenecientes a la misma bolsa de vinculación, se realizará de manera automática sin necesidad de incoar expediente de modificación alguno, tanto en lo que se refiere a los créditos de gastos como a la financiación vinculada a dichos proyectos.

Artículo 13º - Generación de créditos.

1.- Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local. Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::

2025APPRE0000001

Fecha: 03/03/2025

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



- c) Prestación de servicios, por la cual se hayan liquidado tasas o precios públicos, en cuantía superior a los ingresos presupuestados.
- d) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

Artículo 14º - Incorporación de remanentes de crédito

- 1.- Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (Fase O de Ejecución).
2. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en los artículos 182 de la LRHL y 47.5 del RD 500/90. A tal fin y al liquidarse el Presupuesto del ejercicio, la Intervención 13 elaborará un Estado comprensivo de todos los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, clasificados por bolsas de vinculación, con determinación de los remanentes incorporables.
3. Los remanentes incorporados se utilizarán para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, la concesión, autorización y compromiso y sólo podrán aplicarse dentro del ejercicio presupuestario en el que se acuerde la incorporación, salvo los Gastos con Financiación Afectada.
4. En el primer trimestre del ejercicio y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado comprensivo de:
 - a) Saldos de disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
 - b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.
 - c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las partidas destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
 - d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.
 - e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en partidas correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.



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

- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

6.- Para la tramitación del expediente se requerirá propuesta firmada por la persona responsable de la Delegación en cuestión y previo informe de la Intervención se procederá a la aprobación de la incorporación de remanentes por parte de quien ostente la titularidad de la Delegación de Hacienda.

7.- La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

8.- Las obligaciones derivadas de compromisos de gastos del ejercicio anterior no financiados con recursos afectados que no sean objeto de incorporación, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente.

Artículo 15º - Bajas por anulación

1.- Cuando por la Delegación de Hacienda se estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, realizándose por la Intervención la correspondiente retención de crédito.

2.- La aprobación corresponderá al Pleno.

3.- Cuando las bajas de crédito, se destinen a financiar suplementos o créditos extraordinarios, formaran parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la indicada para los créditos extraordinarios y los suplementos.

CAPITULO III – PRÓRROGA PRESUPUESTARIA Y SUS

MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 16º – Prórroga Presupuestaria.

Se producirá de forma automática la prórroga del presente presupuesto al ejercicio siguiente, si al inicio de este no se hubiese aprobado o entrado en vigor el presupuesto, conforme dispone el artículo 112.5 de la Ley de Bases de Régimen Local, artículo 169.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 21 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

El Presupuesto prorrogado será objeto de los ajustes previstos en el artículo 21 del R.D. 500/1990 que serán aprobados mediante Decreto de la Alcaldía, previo informe de la Intervención.

Conforme dispone el número 2 del citado artículo, no se incluirán en la prórroga las modificaciones de créditos acordadas durante el ejercicio, ni los créditos destinados a servicios o programas que debieron concluir en el ejercicio anterior o estuvieron financiados con créditos u otros ingresos específicos afectados que, exclusivamente, fueran a percibirse en dicho año.

Con carácter general, no serán prorrogables los créditos previstos para subvenciones nominativas, así como aquellas inversiones financiadas tanto con recursos generales como con financiación afectada que debieron concluir en el ejercicio que se prorroga.

Una vez ajustados a la baja los créditos iniciales en función de lo dispuesto anteriormente, si se obtuviera un margen en relación con el límite global de referencia, se podrán realizar ajustes al alza en la forma prevista por el número 3 del repetido artículo 21.

Artículo 17º – Modificaciones del Presupuesto Prorrogado.

En tanto no se apruebe el Presupuesto definitivo, el prorrogado podrá ser objeto de cualquiera de las modificaciones previstas por la Ley.

Si durante la vigencia del Prorrogado se efectuaran expedientes de modificaciones de créditos, se entenderán hechas sobre el Presupuesto definitivo, salvo que el Pleno disponga en el propio acuerdo de aprobación de este último, que determinadas modificaciones o ajustes se consideran incluidas en los créditos iniciales, en cuyo caso deberán anularse los mismos (art. 21.6 RD 500/1990).

TITULO II - DE LOS GASTOS

CAPITULO I - GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 18º – Normas Generales.

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos solo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2.- Excepcionalmente se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



2.1) Las que resulten de atrasos a favor de atrasos a favor del personal.

2.2) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 del RD 500/90 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

2.3) Los procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo o sin el cumplimiento de los tramites preceptivos, en cuyo caso el reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno.

Artículo 19º.-Situación de los Créditos

1.-La gestión del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- 1.1) Autorización del gasto.
- 1.2) Disposición del gasto.
- 1.3) Reconocimiento de la Obligación.
- 1.4) Ordenación del pago.

2.- Los procesos administrativos y órganos competentes para su aprobación se regulan en las bases siguientes.

3. Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos Disponibles
- b) Créditos Retenidos
- c) Créditos No disponibles.

Artículo 20º.-Créditos Disponibles

1.- En la apertura del presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de disponibles. No obstante, la disponibilidad de los créditos queda condicionada a:

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de gastos que hayan de financiarse mediante recursos afectados, incluidos en los mismos la enajenación de inversiones reales que financian gastos de capital.

b) La concesión, en su caso, de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del texto refundido de la ley de haciendas locales, en caso de gastos financiados con operaciones de crédito a largo plazo.

Artículo 21º.-Créditos no disponibles

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



1.- Cuando una concejalía considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por la de Hacienda.

Igualmente, la Intervención podrá en el ejercicio de las funciones de control y fiscalización, cuando lo considere necesario por circunstancias que se determinen en la ejecución presupuestaria, formular propuesta de declaración de no disponibilidad de créditos, llevando a cabo la correspondiente anotación contable en la cuenta 0033 "Créditos no disponibles".

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

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

4.- Los gastos que hayan de financiarse -total o parcialmente- mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, operaciones de crédito y enajenación de inversiones, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito, habilitándose su disponibilidad con la aprobación de la operación o concesión de la subvención.

En cuanto a los gastos financiados con ingresos finalistas del artículo 39 del Presupuesto de Ingresos esto es, multas urbanísticas, aprovechamientos urbanísticos, etc., no serán autorizados hasta tanto no se produzca el ingreso material que los financia.

Artículo 22º - Retención de Crédito

1.- Retención de Crédito es el acto mediante el cual se expide certificación de existencia de saldo suficiente respecto a una aplicación presupuestaria para autorización de un gasto por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dichos gastos.

2.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen, la concejalía responsable del Área gestora con la conformidad de la persona titular de la Delegación de Hacienda, así como ésta última en todo caso, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria.

3.- Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, y se procederá a su contabilización.

Artículo 23º - Autorización de gastos

1.- Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- Es competencia del alcalde la autorización de gastos dentro de los límites establecidos en el artículo 21, apartado f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen



Local y apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Asimismo quien ostente la Delegación de Hacienda, podrá autorizar gastos siempre que su cuantía respete los límites fijados en el punto anterior.

En ambos casos la autorización se materializará mediante firma del correspondiente documento.

4.- Es competencia del Pleno la autorización de gastos cuyo importe exceda de los límites fijados en el punto 1.

5.- En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en el artículo 26.

6.- Los documentos contables se iniciarán en las Áreas gestoras a propuesta del concejal responsable de la misma, pudiendo recogerse informáticamente tales actos, si bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

Artículo 24º - Disposición de gastos

1.- Disposición es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2.- Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.

3.- Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

La disposición o compromiso de gasto se materializará en la firma de los documentos contables D, AD o en relaciones de éstos.

Artículo 25º - Reconocimiento de la obligación

1.- Reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido a favor de un tercero.

2.- El reconocimiento de obligaciones es competencia de la Alcaldía, pudiendo ejercerla por delegación expresa cualquier concejal dentro del área correspondiente a su delegación de competencias, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.3 de la ley 7/85 de 2 de abril.

3.- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto correspondiente a ejercicios anteriores, su aprobación corresponderá al Pleno.

4.- Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

5.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha procedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos, o de indemnizar al suministrador o ejecutante por parte de quien hizo el encargo.

Artículo 26º- Documentos para el reconocimiento.

1.- En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, que se remitirán a Intervención para su fiscalización.

b) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, y tendrán la misma tramitación que las nóminas del personal.

2.- En el caso de gastos correspondientes a obras, suministros y/o servicios, se presentará la correspondiente factura, acompañada del documento AD.

3- Todos los proveedores que hayan ejecutado obras, entregado bienes o prestados servicios a la Administración Pública, deberán expedir y remitir factura electrónica, si bien se excluyen de esta obligación los siguientes casos:

a) Personas físicas, siempre que no requieran colegiación obligatoria.

b) Cuotas de comunidades de propietarios.

c) Recibos por cuotas giradas a esta Administración, por su condición de socio de alguna asociación, consorcio, federación o cualquier otra entidad similar.

Las facturas electrónicas deberán acomodarse al formato que se regula en la resolución de 21 de marzo de 2014 de la Subsecretaría, por la que se publica la resolución de 10 de marzo de 2014, de la Secretaría de Estado de las Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de las Secretarías de Estado de Hacienda y de Presupuestos y Gastos, por la que se publica una nueva versión, 3.2.1 del formato de factura electrónica “facturae”.

Si el formato definido en dicha resolución se modificase normativamente, las facturas se tendrán que adaptar al nuevo formato.

Se recomienda que las facturas, ya sean en papel o electrónicas, vengan acompañadas del preceptivo documento contable o reseñen el número de operación de éste, y deberán reunir tanto los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, como los de la Orden HAP/492/2014 incluyendo, por tanto:



FIRMANTE - FECHA



- Número y en su caso serie.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del impuesto, correspondiente a aquellas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones. En el caso de que esté exenta del IVA una referencia expresa a las disposiciones correspondientes.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura
- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
- En el caso de aplicación del régimen especial del criterio de caja la mención «régimen especial del criterio de caja».
- Importe de las operaciones, así como la Unidad Monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la configuración ISO 4217 Alpha-3.
- Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura, así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En la actualidad, el código asignado tanto a la Oficina Contable como a la Unidad de Tramitación y al Órgano gestor para el Ayuntamiento de Bollullos Par del condado será el **L01210139**. El proveedor deberá consultar el directorio de organismos en la página web de FACe (<https://face.gob.es/es/directorio>) con carácter previo a la emisión de la factura, para el caso de posibles nuevos códigos y/o relaciones contables de las que pudiera disponer el Ayuntamiento.
- La indicación, en su caso de la factura como **DUPLICADO** en los términos que establece el Artículo 14 del *Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre*.
- La indicación en su caso de la factura como rectificativa, en los términos que establece el Artículo 15 del *Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, en su caso*.
- Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información: *correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto*.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
 Fecha: 03/03/2025
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL



Las certificaciones de obra, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra, y expresarán mediante símbolos numéricos o alfabéticos la correspondencia entre las partidas detalladas en uno y otro documento. Será preciso adjuntar a las mismas, las correspondientes facturas, salvo que por el contratista se opte por diferir el IVA al momento del cobro de la certificación, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

4.- En los gastos financieros (Capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

- a) Para los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se tramitará documento O por Intervención, acompañado del resguardo bancario del cargo.
- b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

5.- La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

Artículo 27º - Ordenación de pago

- 1.- La ordenación de pagos es el acto mediante el cual el ordenador de pagos en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la tesorería a favor de un tercero.
- 2.-La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del titular de la Alcaldía, y podrá ser delegada en el responsable de la concejalía de Hacienda de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.3 de la ley 7/85 de 2 de abril.
- 3.- La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

CAPITULO II - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Artículo 28º -Procedimiento general para la tramitación de gastos.

- 1.- Para la realización de cualquier gasto, se creará por parte del servicio gestor que corresponda el expediente electrónico correspondiente, ya sea para una propuesta de gasto, contratación administrativa, o cualquier otro, para el cual Intervención deberá emitir el



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



correspondiente documento RC, A, D, AD, o ADO, en función del tipo y cuantía del mismo; a este respecto habrá de tenerse en cuenta lo establecido en la normativa de contratación pública administrativa que se recoge en el artículo siguiente de las presentes bases.

Dicho documento electrónico, una vez creado pasará a la firma electrónica de quien ostente la Jefatura del área, servicio o sección administrativa que propone el gasto. Caso de que no sea autorizado, se remitirá de nuevo a la Jefatura de la oficina que creó el documento, para su corrección o anulación.

2.- Cumplimentado eso, pasará a la sección de contabilidad, para que, una vez chequeado el documento y caso de ser conforme, pueda ser contabilizado. Si no es conforme, se remitirá de nuevo a la oficina que lo creó, con indicación de la causa de disconformidad.

3.- Contabilizado el documento, quedará pendiente de la firma del titular de la Intervención. Si se observara alguna cuestión por la que debiera rechazar el documento, lo rechazará para su corrección. Una vez firmada por el Interventor, quedará pendiente del Autorizante, que será la persona titular de la Delegación de Hacienda. Si el Autorizante no lo aceptara, será rechazado volviendo a la Sección de Contabilidad, donde se procederá a la anulación del asiento contable y remisión del documento a la oficina que lo creó.

4.- Una vez firmado por la Delegación de Hacienda, lo entregará al proveedor a fin de que suministre o preste el servicio correspondiente.

5.- Realizado el suministro o servicio, el proveedor procederá a emitir la correspondiente factura la cual, y con los requisitos exigidos en el artículo 25.3 de estas Bases, entregará en el Registro contable de facturas de Intervención. En el caso de facturas electrónicas éstas se presentarán a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas FACE, que se comunicará con el Registro Contable de Facturas Municipal.

El proveedor deberá hacer llegar la factura, ya sea en papel o a través de FACE, antes de que se cumplan 30 días desde la recepción de la mercancía o la prestación del servicio.

Antes del registro de las mismas, el personal encargado del mismo y siempre con carácter previo a la distribución a las Unidades Gestoras correspondientes, comprobarán que las facturas recibidas contienen los requisitos básicos establecidos en las presentes bases.

6.- Una vez registradas contablemente las facturas, se procederá además a su registro en la aplicación informática de autorización de facturas de PROGRESS. A través de esta plataforma pasarán a la oficina gestora del gasto al objeto de que sean chequeadas en ese departamento por la persona indicada en el documento contable y conformadas por responsable técnico o funcionario/a competente, entendiéndose como tal el de superior categoría administrativa del servicio o departamento, que igualmente debe venir predeterminada en la confección del documento contable. A todos los efectos se entenderán conformadas con la firma de responsable técnico o funcionario/a competente.

En el caso de facturas correspondientes a gastos de representación de integrantes de la Corporación Municipal, cuando no se haya producido la intervención de personal técnico en su realización, será suficiente la cumplimentación de los trámites anteriores por quien realiza el gasto.

7.- Las facturas podrán ser rechazadas por las áreas gestoras tanto en la fase de chequeo como de conformidad, debiendo indicar en cualquier caso el motivo del rechazo. Si el motivo es que la unidad destino no es correcta, deberá rechazarla por el motivo “no es mi oficina”, y desde el Registro de facturas se trasladarán a la delegación correspondiente. Si el rechazo es por falta de conformidad u otra causa motivada, desde el registro de facturas de la Intervención se procederá a su devolución al proveedor con indicación de la causa. En el caso de facturas electrónicas este rechazo será comunicado a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

8.- Una vez conformadas pasarán al trámite de fiscalización por la Intervención de Fondos, de tal forma que si ésta resulta favorable las someterá a aprobación del órgano competente y las trasladará a la Tesorería para su abono. En este trámite, el órgano interventor podrá pedir aclaración al órgano gestor sobre determinados aspectos del gasto en cuestión o en su caso formular discrepancia en el caso de disconformidad con el mismo. Asimismo, podrá devolverla al proveedor indicando la causa que lo ha motivado.

El plazo total que transcurra entre la presentación por el emisor de una factura o documento equivalente, en el Registro de Intervención y su remisión totalmente conformada y cumplimentada a Intervención, no deberá exceder de 30 días.

En el caso de facturas electrónicas, desde el Registro Contable de Facturas se informará al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de los siguientes estados de las facturas: recibida en el Registro Contable de Facturas, Registrada en el Registro Contable de Facturas, Contabilizada la Obligación reconocida, pagada, rechazada, anulada y rechazada la anulación. Esta comunicación se llevará a cabo a través del módulo de facturación electrónica integrado en la aplicación contable GT3.

9.- Las adquisiciones de bienes concretos y muy puntuales, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, podrán originar la tramitación del documento RC, y luego se hará su posterior fiscalización.

En estos casos la autorización, disposición del gasto y reconocimiento de la obligación por el órgano competente podrá ser sustituida por la firma del documento contable correspondiente, y para el caso de comisiones de servicio y asistencias a cursos, por la firma del impreso normalizado establecido para ello, todo ello sin perjuicio de cumplimentar cuantos trámites y actos previos sean necesarios para el buen fin de cada una de las fases del gasto citadas.

10.- Los documentos que tengan repercusión económica, deberán presentarse sin enmiendas ni tachaduras.

11.- En el caso de que resultase necesaria la modificación o anulación de los expedientes de gastos la forma de proceder es la siguiente:

11.1) Si el gasto es superior al importe por el que se ha tramitado el documento contable (normalmente AD): en este caso se procederá a emitir un documento contable complementario marcando el “check” habilitado a tal fin, e indicando el número de operación del documento contable que complementa.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



11.2) Si el gasto finalmente no se realiza o es inferior al importe por el que se ha tramitado el documento contable: se procederá a emitir un documento barrado por el total del gasto o por la parte que se considera en exceso sobre el documento inicialmente elaborado, debiendo consignar el número de operación que se pretende barrar total o parcialmente.

12.- Si por alguna circunstancia una vez dada la conformidad, se estimase que la factura es incorrecta, se deberá solicitar al proveedor una nota de abono, la cual se presentará en la Intervención para su tramitación, que será similar a la de una factura ordinaria.

13.- En el caso de gastos corrientes subvencionados cuando el departamento tenga la resolución de concesión en su poder, se pondrá en contacto con el departamento de Intervención para que éste le facilite el correspondiente código de proyecto. De igual manera se procederá en el caso de los gastos de inversión. A continuación, realizará los documentos contables que correspondan y se seguirá el procedimiento general de tramitación de gastos.

14.- De las autorizaciones, disposiciones y reconocimientos de obligaciones que no precisan aprobación.

1. No precisan aprobación las autorizaciones de gastos referidas al pago de impuestos, contribuciones, arbitrios y tasas fijas anuales que corran a cargo de la Corporación en virtud del precepto legal.
2. No precisan aprobación las autorizaciones y disposiciones de gastos y reconocimiento de obligaciones en los siguientes supuestos:
 - a) Los relativos a pagos de retribuciones, periódicas en su vencimiento y fijas en cuantía, del personal del Ayuntamiento nombrado en debida forma, respecto de la globalidad en conceptos retributivos. En las mismas condiciones los pagos de retribuciones de Altos cargos.
 - b) Así mismo, con objeto de hacer más breve y sencilla la tramitación de todos los pagos e ingresos referentes a los intereses, amortizaciones, comisiones y otros gastos relacionados con las operaciones de crédito concertadas con cualquier entidad financiera o crediticia, bastará para su realización la expedición de los correspondientes mandamientos o instrumentos de pagos e ingresos, con referencia al contrato quedo origen al crédito y al presente artículo de las Bases de Ejecución.
 - c) Igualmente, por las mismas razones y con idéntico objetivo, los derivados de las obligaciones con el Instituto Nacional de la Salud por las cuotas de la Seguridad Social que resulten a su favor en las liquidaciones que se practiquen por los haberes del personal.
 - d) Igualmente, y siempre por facilitar la tramitación de los procesos selectivos, no precisarán de fiscalización previa las tasas por publicaciones en los boletines oficiales.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



Artículo 29º. Del Registro Contable de Facturas.

1.- Todas las facturas se anotarán en un registro contable de facturas, que será único para todo el Ayuntamiento. Dicho registro tiene la consideración de registro especial y se encuentra integrado con el Sistema de Información Contable Municipal. Conforme al artículo 8 de la Ley 25/2013 y el artículo 3 de la Orden HAP/492/2014, que desarrolla dicha Ley, la responsabilidad de la gestión del registro contable de facturas recae sobre la Intervención General, que además será competente para:

- a) La gestión, administración y mantenimiento del registro contable de facturas del Ayuntamiento.
- b) La organización del personal y medios con que se dote a dicho Registro.
- c) Determinar y proponer las especificaciones técnicas para la adaptación a las necesidades detectadas.
- d) Determinar los procedimientos de funcionamiento del sistema que afecte a las facturas o documentos probatorios, así como las vicisitudes que pudieran afectar al mismo, tales como elaboración de informes o requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación que correspondan, conforme al artículo 10 de la Ley 25/2013.
- e) Determinar el procedimiento y las normas para la acreditación de los usuarios que accedan al Registro Contable de facturas, conforme al artículo 12.4 de la Orden HAP/492/2014.
- f) Realizar el seguimiento en el procedimiento de aprobación y pago de las facturas, conforme al artículo 18.5 de la LO 2/2012, el 10 de la Ley 25/2013 y el 8.4 del RD 635/2014

2.- El personal encargado del Registro Contable de facturas, deberán llevar a cabo las siguientes funciones:

- a) La recepción de facturas (en papel o electrónicas) o documentos justificativos emitidos por los contratistas, así como de la documentación que pueda completarlas. En el caso de facturas electrónicas el registro será de aquellas que le remita el Punto General de entrada de facturas electrónicas a través de la aplicación contable.
- b) La asignación del código de identificación de la factura, con las siguientes especialidades:
 - a. En caso de las facturas en papel, se generará registro contable, cuando la factura cuente, y así se constate, con los requisitos mínimos, regulados en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como de los señalados en el artículo 25 de las presentes bases, debiendo anotarse en el registro contable al menos la siguiente información:
 - Fecha de expedición de la factura.
 - Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
 - Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
 - Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
 - Número de factura y, en su caso, serie.
 - Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente)

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::
2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



- Unidad monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la codificación ISO 4217 Alpha-3.
 - Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura, así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
- b. En caso de las electrónicas, se anotarán aquellas que el Punto General de entradas de facturas electrónicas, ponga a su disposición, previa comprobación de los requisitos referidos en el punto anterior y la acreditación electrónica del remitente.
- c) En el caso de las facturas registradas en papel, la entrega a quien la presente en su caso, del justificante de tal registro que será la copia de la factura, en el que figurará al menos, la fecha de entrada.
- d) Distribuir a las diferentes áreas gestoras las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas que hayan entrado por el Registro Contable de Facturas, de acuerdo con la identificación que figura en la propia factura y a través del programa de autorización de facturas del que dispone el Ayuntamiento.
- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de las facturas, llevando a cabo en su caso la devolución directa a quien la presente cuando contuvieran datos incorrectos, omitieran datos que impidieran su tramitación o correspondieran a otras Administraciones Públicas. En estos casos la factura se tendrá por no presentada en el registro contable de facturas con los efectos que de ello pudiera derivarse tanto en lo que se refiere al cumplimiento del plazo del contratista para presentar la factura como del inicio del cómputo de plazo de pago para la administración. Si se trata de facturas electrónicas estas serán devueltas al punto general de entrada de facturas electrónicas FAcE.
- f) La anotación de la aceptación de la factura, por la conformidad de la misma, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido, así como de la fecha de reconocimiento de la obligación o en su caso de la contabilización de la operación pendiente de aplicar a presupuesto.
- g) La anotación del rechazo de la factura, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido por falta de conformidad o por cualquier otra causa motivada, lo que no producirá efecto alguno en el cumplimiento de plazos legales establecidos en la normativa vigente.
- h) La anotación de las solicitudes de anulación de facturas o registro de las facturas de abono que, el que presente la misma efectúe, respecto de alguna registrada anteriormente. Asimismo, procederá a comunicar a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, a efectos de que procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura, previa anulación, si fuera el caso, de las anotaciones que se hubieran efectuado en dicho registro en relación con la factura, o a su rechazo.
- i) Facilitar desde la aplicación contable a la Tesorería la información actualizada relativa a los plazos que afectan a las facturas o documentos justificativos para el cumplimiento de la obligación impuesta por el artículo 4.3 de la ley 15/2010 de 5 de julio y del RD 635/2014.

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
 Fecha: 03/03/2025
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL



- j) Facilitar la información a la firma proveedora en relación al estado de la tramitación de su factura debiendo facilitar al menos la siguiente información:
- Si la factura ha sido registrada en el registro contable de facturas.
 - Si ha sido contabilizada la obligación reconocida.
 - Si ha sido pagada.
 - Si ha sido anulada.
 - Si ha sido rechazada.

En aras a garantizar la eficiencia y transparencia de la información, y para evitar información contradictoria, el Registro de facturas será el único medio de comunicación con el proveedor. A esos efectos, las unidades administrativas deberán trasladar las solicitudes de información que, para tal fin, efectúe el registro.

En el caso de facturas electrónicas esta información se trasladará al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas al que deberá acceder el proveedor para conocer dicho estado. En el caso de facturas en papel esta información se comunicará directamente al proveedor QUE LO SOLICITE, debiendo previamente garantizar la identidad y/o representación del mismo.

- k) Conforme al artículo 4.3.b de la Orden HAP/492/2014, disponer de la información necesaria para efectuar requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendiente de reconocimiento de la obligación y demás actuaciones previstas en el artículo 10 de la ley 25/2013.

3.- En cuanto a la ubicación y horario del Registro Contable de Facturas:

1) En relación a las facturas en papel:

Se recibirán en el Registro General del Ayuntamiento para su correcto registro, sin que en ningún caso sean aceptadas por el departamento de Intervención si no están registradas adecuadamente.

A tales efectos, si la factura se remite a cualquier otro órgano, Servicio o delegación, tal remisión no producirá efecto alguno sobre la obligación de registro de facturas.

2) En relación a las facturas electrónicas:

La presentación de facturas electrónicas se llevará a cabo a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE) y se podrá efectuar todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. A los efectos del cómputo del plazo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 30º - Gastos objeto de expediente de Contratación.

1.- El procedimiento para la tramitación de gastos que no se deriven de contratos menores, como serán por ejemplo las propuestas de gasto, será el siguiente:



Por parte de la Delegación correspondiente deberá comunicarse al departamento de contratación o de compras la necesidad a cubrir, mediante una PROPUESTA DE GASTO, junto con un PRESUPUESTO.

Posteriormente, por parte de Intervención se deberá emitir un documento RC.

Realizada la prestación, el adjudicatario presentará la correspondiente factura y/o certificación de obras en el Registro de facturas de Intervención acompañado del documento contable, procediéndose a su tramitación conforme a lo dispuesto en el artículo 27 y siguientes de estas Bases, si bien en los trámites de conformidad se exigirá informe del área de la concejalía correspondiente.

2.- Los contratos menores se ajustarán a lo establecido en los artículos 118 de la referida Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y a lo dispuesto en esta Base, teniendo tal consideración, todos aquellos cuyo plazo de ejecución no sea superior a un año, no sean prorrogables y cuyos precios, sean inferiores a las siguientes cuantías:

- a) Contrato de obras: 40.000,00 euros (I.V.A no incluido)
- b) Contratos menores de suministros: 15.000 euros (I.V.A no incluido)
- c) Contratos menores de servicios: 15.000 euros (I.V.A no incluido).

Los contratos menores estarán sujetos a los siguientes requisitos:

- Memoria de necesidad.
- Propuesta de gasto.
- Recomendable, presentación de al menos 3 ofertas.
- RC
- Informe jurídico.
- Adjudicación mediante Resolución de Alcaldía.

El contratista no habrá suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra límite de 15.000,00 euros, impuestos excluidos, en el ejercicio.

3.- En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el artículo 120 de la LCSP.

CAPITULO III - PROCEDIMIENTO ESPECIFICO PARA GASTOS DE PERSONAL

Artículo 31º – Tramitación de gastos de personal

1.-En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:



a) La aprobación de la plantilla presupuestaria contenida en el presupuesto municipal, supone la autorización del gasto correspondiente a las retribuciones básicas, complementarias y cuotas empresariales de la seguridad social, correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados.

Por los servicios gestores se emitirán documentos de Retención de Crédito por el importe de las previsiones presupuestarias de la económica 151.00, con cargo a las cuáles se realizarán los AD por el devengo de gratificaciones que se vaya produciendo a lo largo del ejercicio. Estas gratificaciones se tramitarán conforme a las instrucciones dictadas por el departamento de personal al efecto y nunca podrán ser periódicas en su devengo.

b) Las nóminas mensuales deberán presentarse a la Intervención para su fiscalización y contabilización por la persona titular del Servicio o responsable de la Sección de Personal y acompañadas de parte o listado de incidencias respecto de la última presentada. Las variaciones que se produzcan a partir de entonces se recogerán en la nómina siguiente.

A efectos de fiscalización por la Intervención, se considerará la documentación depositada por el departamento de personal. Para fiscalizar individualmente las nóminas se procederá de forma aleatoria, con los criterios y periodicidad que se establezcan por el órgano Interventor, y de acuerdo con las posibilidades materiales y humanas del mismo.

c) El nombramiento de nuevo personal, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos contables por el coste de retribuciones y seguridad social que se prevé para el ejercicio. A los efectos de las contrataciones, se consideran sectores, funciones y categorías profesionales prioritarios y/o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, las contrataciones previstas en los programas presupuestarios y hasta el límite cuantitativo existente del capítulo I del Presupuesto General para el presente ejercicio.

d) Las dietas asignadas al personal municipal, se regirán por lo que al efecto establezca el Acuerdo que regula las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral, vigente en cada momento.

Para los gastos de locomoción, éstos serán abonados cuando se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicio o gestión oficial que previamente haya sido aprobada, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Cuando se utilicen vehículos particulares en comisión de servicios, se percibirá la cantidad prevista por kilometraje en la normativa vigente. Para el 2025, y en tanto no se modifique la misma, se estará a lo previsto en la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En cualquier caso, para el abono de las cantidades que correspondan por comisiones de servicios, será necesario acreditar la realización de la misma, mediante presentación de documento justificativo.

Cuando las Comisiones de Servicios se desarrollen en territorio extranjero, serán de aplicación las cuantías establecidas en el RD 462/2002.

Para la asistencia a cursos, se tramitará igualmente modelo normalizado interno y se realizará conforme a las instrucciones que se fijen por el departamento de personal. Los gastos de inscripción para cursos, serán justificados con el resguardo del abono de dichas cantidades. Por lo que se refiere a los abonos por gastos de desplazamiento y alojamiento, serán justificados con fotocopia del certificado de asistencia al curso, así como con la factura del establecimiento correspondiente, percibiendo como máximo las cuantías establecidas en la normativa vigente o justificadas, en su caso.

En el caso de percibo de cantidades anticipadas, éstas quedarán sujetas a los mismos límites y requisitos, en cuanto a plazo de justificación y procedimiento de reintegro, que los pagos a justificar.

Las indemnizaciones por participación en tribunales de oposiciones y concursos, encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, serán las reguladas en el RD 462/2002 de 24 de mayo.

Artículo 32º – Gastos correspondientes a miembros de la Corporación Municipal.

a) Las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que perciban las personas que conforman la Corporación Municipal, se registrarán por lo establecido en los artículos 75 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, y 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Las retribuciones a percibir por las personas de la Corporación que tengan dedicación parcial, se verán reducidas en la misma proporción que su dedicación.

Las cantidades percibidas por quienes tengan dedicación exclusiva y parcial será de 12 mensualidades iguales y 2 adicionales en los meses de junio y diciembre de la misma cantidad.

b) Las indemnizaciones a integrantes de la Corporación Municipal por los gastos que originen en viajes que efectúen fuera de la localidad, serán hechas efectivas según cuenta de gastos que deberán presentar, con el visto bueno o autorización de la presidencia.

En defecto de la indicada cuenta y por gestiones oficiales relacionadas con el ejercicio de su cargo y que previamente haya aprobado la Alcaldía-Presidencia, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones fijadas y aprobadas en cada momento.

- Gastos de desplazamiento: El importe del billete del autobús, tren, barco, o avión y cualquier otro que sea complementario para la llegada a su destino. Si el desplazamiento se produjese en vehículo particular, la cantidad por kilometraje prevista en la normativa vigente.

CAPITULO IV - PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA SUBVENCIONES

Artículo 33º - Tramitación de aportaciones y subvenciones

1.- La concesión de cualquier tipo de subvención se regirá por lo que se establece en la Ley General de Subvenciones.

2.- La Alcaldía o persona en quien delegue podrá ordenar la realización de aportaciones dinerarias en casos de calamidad y catástrofes públicas, esto es, ayudas de emergencia, tanto de carácter nacional como internacional, de acuerdo con la normativa legal existente en materia de subvenciones públicas. A este respecto se requerirá de la entidad perceptora, Certificación acreditativa del recibo de los fondos y de la aplicación de los mismos al fin para el que se haya concedido.

3. El procedimiento para la gestión del gasto en materia de subvenciones de concurrencia competitiva será el siguiente:

Con carácter previo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria, el departamento que tramite la misma deberá solicitar un documento contable RC que garantice la existencia de crédito adecuado y suficiente para tal fin.

Una vez elaboradas las bases y antes de su aprobación, por parte de dicho departamento se solicitará informe de fiscalización de las mismas a Intervención.

Aprobadas por la JGL, pasará a la situación de aprobación inicial, siendo la Intervención la que valide la situación y genere la fase contable A.

Registradas las solicitudes, pasarán a la comisión técnica de valoración que propondrá el acuerdo de concesión a la JGL, el cual, tras su aprobación, pasará a intervención para la contabilización de las fases D y O correspondientes.

4. Las subvenciones que se concedan de forma directa se regirán además de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento, de forma particular por el Convenio a través del cual se articulen.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto.

En cuanto a las subvenciones de concesión directa reguladas en el apartado 22.2 de la ley, se distinguen varios supuestos:

- a) subvenciones nominativas
- b) subvenciones legales, en las que se reconoce por ley a un ciudadano el derecho a obtener una subvención
- y c) las demás subvenciones que se conceden de forma extraordinaria prescindiendo de la convocatoria (art. 22.2 c).

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el servicio o departamento competente por razón de la materia, o a instancia del interesado y terminará con



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::
2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



la resolución de concesión o el convenio. La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes términos:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en el Convenio.

Las subvenciones nominativas no precisan de convocatoria.

Para el ejercicio 2025, se prevén nominativamente las siguientes subvenciones, para el apoyo y fomento de proyectos y actividades de los beneficiarios e importes que seguidamente se detallan:

Área gasto	Clas. Econom.	Descripción	Importe
231	4890002	SUBV. ASOCIACIÓN PRO-DISMINUIDOS PSÍQUICOS Mª AUXILIADORA (APRODIMAX)	600,00
231	4890003	SUBV. ASOCIACIÓN ESPERANZA	600,00
231	4890004	SUBV. ASOCIACIÓN ACEPTA MIS ALAS	600,00
231	4890005	SUBV. ASOCIACIÓN MUJERES PROGRESISTAS	600,00
231	4890022	SUBV. ASOCIACIÓN ENFERMOS DE ALZHEIMER	600,00
323	4890024	SUBV. CEIP. REYES CATÓLICOS.	2.000,00
323	4890025	SUBV. CEIP. LAS VIÑAS.	2.000,00
323	4890026	SUBV. CEIP. MANUEL PÉREZ	2.000,00
323	4890027	SUBV. AMPA DEL CONSERVATORIO "CLAVE DE SOL";"0	500,00
323	4890028	SUBV. AMPA CENTRO INFANTIL CÁNDIDA MAYA.	500,00
323	4890029	SUBV. AMPA LAS VIÑAS "SARMIENTO";"0	500,00
323	4890030	SUBV. AMPA REYES CATÓLICOS "AZAHAR";"0	500,00
323	4890031	SUBV. AMPA MANUEL PÉREZ "LAS ADELFA";"0	500,00
323	4890032	SUBV. AMPA ESCUELA FORMACIÓN PROFESIONAL	500,00
323	4890033	SUBV. AMPA SAN ANTONIO "EL PENDIQUE";"0	500,00
323	4890034	SUBV. AMPA I.E.S DELGADO HERNÁNDEZ "DALÍ";"0	500,00
334	4810012	SUBV. CONSEJO DE HERMANDADES Y COFRADÍAS	10.500,00
334	4810021	SUBV. HERMANDAD NTRA.SRA. DE LAS MERCEDES CORONADA	500,00
334	4810022	SUBV. HERMANDAD STA CRUZ CALLE NIEBLA Y MARÍA STMA.	500,00
334	4810028	SUBV. HERMANDAD DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	500,00
334	4810032	SUBV. HERMANDAD DEL SANTÍSIMO CRISTO DE VERA CRUZ Y NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA	500,00
334	4810034	SUBV. HERMANDAD Y COFRADÍA DEL SANTO ENTIERRO DE CRISTO, SANTA CRUZ EN EL MONTE CALVARIO, SOLEDAD	500,00
334	4810050	SUBV. HERMANDAD DE LA SAGRADA ENTRADA DE JESÚS EN JERUSALÉN, NTRA. PADRE JESÚS NAZARENO Y MARÍA SANT	500,00
334	4810051	SUBV. HERMANDAD DE NUESTRO PADRE JESÚS EN SU PRENDIMIENTO Y MARÍA STMA. DE LA AMARGURA	500,00
334	4810052	SUBV. HERMANDAD DE PADRE JESÚS CAUTIVO, NTRA. SRA. DE LA VICTORIA Y MARÍA STMA. DEL ROSARIO	500,00
334	4810053	SUBV. HERMANDAD DE CRISTO ATADO A LA COLUMNA Y NTRA. SRA. DE LA MISERICORDIA	500,00
334	4810054	SUBV. HERMANDAD DE LA STA. CRUZ DE MONTAÑA	500,00
334	4810055	SUBV. HERMANDAD DE LA STA. CRUZ DE LA CALLE SANTA ANA	500,00
341	4810007	BOLLULLOS C.F. SUBVENCIÓN	66.000,00
341	4810009	SUBV. CLUB DEPORTIVO JAQUE AL REY	3.000,00
341	4810010	SUBV. MOTOCUBO BOLLULLOS	2.000,00
341	4810016	SUBV. CLUB BILLAR BOLLULLOS	1.000,00
341	4810025	SUBV. AGRUPACIÓN CICLISTA SAN ANTONIO	4.000,00
341	4810035	SUBVENCIÓN AL CLUB DE ATLETISMO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO	6.000,00
341	4810036	SUBV. SOCIEDAD DE CAZADORES LAS MERCEDES DE BOLLULLOS PAR DEL CDO	2.500,00
341	4810038	SUBV. PEÑA BÉTICA CULTURAL DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO	5.000,00
341	4810039	SUBV. BOLLULLOS FÚTBOL SALA	5.000,00
341	4810040	SUBV. ASOCIACIÓN BULL FITNESS	1.000,00
341	4810041	SUBV. CLUB DE FÚTBOL AZAHRA	1.000,00
341	4810042	SUBV. CLUB CICLOTURISTA RATOBATO	1.000,00
341	4810043	SUBV. CLUB ONUBA DE GIMNASIA RÍTMICA DE BOLLULLOS	600,00
341	4810044	SUBV. CLUB DE PÁDEL BOLLULLOS	600,00
341	4810045	SUBV. CLUB DE PÁDEL BUCLE	600,00
341	4810046	SUBV. CLUB DE TENIS DE MESA	600,00
341	4810047	SUBV. CLUB MOTOCROSS INFANTIL	300,00
341	4810048	SUBV. CLUB ASOCIACIÓN MAMUTH	300,00
341	4810049	SUBV. PEÑA SEVILLISTA JUAN MARAVER	2.000,00
341	4810056	SUBV. ASOCIACIÓN 4 PATAS	2.500,00
433	4700000	SUBV. VINÍCOLA DEL CONDADO S.COOP.AND.	15.000,00

5. En cuanto al procedimiento para la tramitación de este tipo de subvenciones, será el siguiente:

Con carácter previo a la aprobación del convenio regulador de dicha concesión, el departamento que tramite la misma deberá solicitar documento contable RC que garantice la existencia de crédito adecuado y suficiente para tal fin. Junto con ello, deberá estar memoria justificativa por parte del área en cuestión.

Una vez elaborado dicho convenio y antes de su aprobación, por parte del departamento gestor, se solicitará informe de fiscalización del mismo a Intervención y se someterá a la JGL para su aprobación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



Tras la firma del convenio por las partes pasará a situación inicial siendo validada por Intervención que generará automáticamente la fase AD y O.

5. En el caso de premios, con carácter previo a la convocatoria de los mismos, deberá emitirse documento contable RC que asegure la existencia de crédito adecuado y suficiente, y se solicitará de la Intervención el informe de fiscalización correspondiente.

Una vez aprobadas las bases de la convocatoria previo informe de Intervención, por parte de la Delegación correspondiente se emitirá el documento contable A, adjuntando como documento asociado la aprobación de las mismas. Cuando se lleve a cabo la concesión por la Junta de Gobierno Local en base al acta del Jurado, se grabará y pasará a Intervención para la contabilización de las fases contables D y O.

6. La tramitación de las aportaciones que en concepto de ayudas económicas familiares se realicen desde la Delegación de Servicios Sociales, se registrarán por lo que se disponga en la Ordenanza reguladora correspondiente.

En todo caso, para la concesión de estas ayudas se requerirá que quede acreditado en el expediente la situación de necesidad a través de los informes de valoración emitidos por los técnicos competentes de la Delegación de Servicios Sociales.

Valoradas las solicitudes de los beneficiarios y resueltas las concesiones por Decreto, se pasarán a validación de la Intervención que generará las correspondientes fases contables AD y O.

Dada la especificidad de estas ayudas, los beneficiarios, de acuerdo al artículo 13.2 e) de la Ley General de Subvenciones, quedarán exonerados del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

7.- La Justificación de subvenciones se realizará conforme establecido en la Ordenanza general de subvenciones y en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8.- El control y seguimiento de la Subvenciones otorgadas corresponderá a cada Delegación gestora, sin perjuicio, del control financiero que corresponde a la Intervención Municipal en base al artículo 218 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo.

9.- No tendrán la consideración de subvención:

a) Todos y cada uno de los supuestos establecidos en el apartado 4 del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Las aportaciones dinerarias entre este Ayuntamiento y diferentes administraciones públicas, así como las entregadas a organismos y otros entes públicos dependientes de esta Corporación y destinados a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, y en concreto las aportaciones presupuestarias para financiar las actividades generales de las Empresas del Grupo.

c) Las aportaciones dinerarias que realice este Ayuntamiento a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

d) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del interesado.

10.- La aprobación de las solicitudes de subvenciones y ayudas públicas a otras administraciones se realizará conforme al procedimiento general establecido por la Intervención Municipal, que recogerá en todo caso lo siguiente:

- Informe de fiscalización previa atendiendo a la posible cofinanciación con recursos propios.
- Modelo normalizado de solicitud para todas las áreas.
- Memoria justificativa de la subvención o ayuda a solicitar.

Artículo 34º.- Dotaciones económicas de los Grupos Municipales.

Por lo que se refiere a la asignación presupuestada en la partida 922/481.00.19 para los Grupos Políticos de la Corporación, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 9 del Reglamento Orgánico Municipal, se establece una asignación fija por año completo o proporción para cada Grupo, y otra variable hasta el límite de la dotación, en función del número de miembros que componen cada uno de dichos Grupos políticos, conforme aprobación plenaria.

Las asignaciones atribuidas a los grupos municipales tienen carácter finalista de conformidad con lo establecido en el art. 73.3 de la Ley 7/85.

Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo. Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del Pleno de la Corporación cuando este lo solicite. Cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, la Ley general de Subvenciones opera con carácter supletorio, de modo que les es de aplicación el régimen de suministro de información a la BDNS. Por tanto, los grupos municipales deberán presentar una declaración responsable, acreditativa del ingreso y aplicación de los fondos, sin perjuicio del control del Pleno, y en consecuencia de la forma y plazos de justificación que éste pudiera establecer en su caso. Todo ello con independencia de lo que corresponda respecto de dichos fondos a los órganos de control externo, como la Cámara de cuentas de Andalucía o el Tribunal de Cuentas de España.

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CAPITULO V – OTROS GASTOS

Artículo 35º.- Gastos plurianuales

1.- Son gastos plurianuales aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan. Su autorización y disposición se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los presupuestos, y en su caso a lo dispuesto en el R.D. 500/90.

La realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a lo que dispone el artículo 174 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y artículos 79 a 87 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril.

CAPITULO VI - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS

DE CAJA

Artículo 36º - Pagos a justificar

1.- La ejecución normal del Presupuesto de Gastos, se encuentra presidida por la regla general del servicio realizado para realizar el pago. Una excepción a esta regla son los llamados pagos a justificar.

Tendrán el carácter de pago a justificar las cantidades que se libren para atender gastos presupuestarios cuando los documentos justificativos de los mismos no se pueden acompañar en el momento de expedir las correspondientes órdenes de pago. Solo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización.

Salvo en casos excepcionales, la cuantía de estos pagos no podrá superar la cifra de 2.500,00 euros + IVA y su perceptor deberá ser personal al servicio del Ayuntamiento, el cual no podrá disponer de más de dos pagos a justificar a la vez.

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

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

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



FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



La resolución que adopte el Órgano competente debe fijar la cuantía del pago y su finalidad. No se efectuará el pago a justificar al habilitado, en ejercicio distinto a aquel en el que se efectuó el reconocimiento de la obligación. No se efectuarán abonos a proveedores con cargo al pago a justificar, en ejercicio distinto a aquel en que se percibieron los fondos.

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

Cuando los pagos se efectúen con retención de IRPF, el importe de la retención se ingresará en la Tesorería municipal.

4.- En el plazo de tres meses desde el pago, y en todo caso antes del 31 de diciembre del ejercicio en curso, los perceptores habrán de aportar a la Tesorería la cuenta justificativa, así como los documentos justificativos de la misma, reintegrando las cantidades no invertidas, y aprobándose la referida cuenta por Decreto de Alcaldía, previo informe de la Intervención Municipal.

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

6.- Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:

- a) Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
- b) Se presentará cuenta justificativa a la que se adjuntarán los correspondientes comprobantes que deberán ser documentos originales, correctamente expedidos, y deberán venir debidamente conformados por el responsable técnico o funcionario competente, entendiéndose como tal el de superior categoría administrativa del servicio o departamento.
- c) La cuenta justificativa será aprobada por Decreto del concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención.

7.- El perceptor será responsable de la custodia de los fondos librados con tal carácter.

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

9.- En cuanto a la tramitación de los Pagos a Justificar se estará a lo dispuesto en el art. 24 y 27 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril.

Artículo 37º. - Anticipos de caja fija

1.- Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que se propongan, para atender los gastos que se relacionan a continuación:



- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones).
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro).
- Pago de anuncios en publicaciones oficiales.
- Gastos protocolarios y de representación.

2.- Serán autorizados por el Alcalde o concejal en quien tenga delegada dicha materia, mediante la oportuna Resolución, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la consignación definitiva de la aplicación presupuestaria a la cual serán imputados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija, excepto en los gastos correspondientes a anuncios en publicaciones oficiales y al capítulo IV del grupo de programas de Acción Social que podrán llegar al 100% de la dotación presupuestaria. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.000,00 euros + IVA.

En la resolución se hará constar:

- Descripción de los gastos a atender, indicando la cuantía anual prevista para cada partida.
- Razones que fundamentan la excepción al régimen general de tramitación de los gastos y pagos.
- Cuantía del anticipo solicitado.
- Funcionario que actuará como habilitado.

3.- A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos o cuando se vaya a proceder a su cancelación, los habilitados presentarán cuenta justificativa, que será aprobada por el concejal de Hacienda.

En todo caso, a la rendición de cuenta se acompañarán:

- Los justificantes originales del gasto realizado, factura o documento equivalente.
- Para las Ayudas económicas familiares y Gastos de Emergencia Social, la justificación se realizará conforme dispone el art. 30.7 de la Ley General de Subvenciones.
- Justificante, en su caso, del ingreso en la Tesorería del saldo no empleado, en la rendición de cuentas del ejercicio.

4.- La Rendición de Cuentas se realizará como máximo con carácter trimestral desde el pago del ACF y en todo caso deberá quedar cancelado antes del 31 de diciembre de cada año.

5.- Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo sus funciones entre otras:

- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.
- Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente.



- Rendir las cuentas que correspondan, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados.
- Custodiar y conservar los talonarios matrices de los cheques, así como los cheques anulados a efectos de su control.
- Cumplir cuantas instrucciones emanen de la Tesorería y/o Intervención para un mejor seguimiento y control de los Anticipos de Caja Fija.

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

7.- En cuanto a la tramitación de los Pagos a Justificar, se estará a lo dispuesto en los arts. 25 y 27 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril.

CAPITULO VII - RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS

Artículo 38º – Reconocimiento extrajudicial de Créditos.

Según lo dispuesto en el artículo 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en virtud del principio presupuestario de Especialidad Temporal, con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante, el artículo 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establece la posibilidad del reconocimiento de obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores que, por cualquier causa, no lo hubieren sido en aquel al que correspondían, mediante el reconocimiento extrajudicial de créditos, por el que se asignan de forma puntual y específica las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores al presupuesto vigente.

De esta forma, el reconocimiento extrajudicial de créditos es un instrumento de carácter presupuestario y que tiene por finalidad aplicar al presupuesto obligaciones derivadas de compromisos de gastos de ejercicios anteriores que no han sido debidamente adquiridos; sin embargo, esta regulación resulta insuficiente y así lo ha apreciado el Tribunal de Cuentas en su



informe N.º 1.415, de 22 de diciembre, de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018.

El expediente tramitado e informado por la Intervención de Fondos, será aprobado por el Pleno de la Corporación y deberá contener:

- * Providencia de inicio.
- * Facturas, certificaciones o documentos justificativos de gastos, conformados e informados por los servicios gestores competentes.
- * Informe de la Intervención Municipal.
- * Propuesta del titular de la concejalía de Hacienda.
- * Aprobación por el órgano competente.

TITULO III - DE LA TESORERÍA

CAPITULO ÚNICO - NORMAS GENERALES

Artículo 39º - Plan de Tesorería

- 1.- Corresponderá a la persona titular de la Tesorería elaborar los planes de Tesorería de acuerdo con el Plan de Disposición de Fondos en vigor, que será aprobado por la concejalía de Hacienda.
- 2.- La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales. Se podrán anticipar determinados pagos al plazo medio habitual, y convenir por ello una compensación económica con el proveedor.
- 3.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.
- 4.- Cuando las necesidades de la Entidad así lo requieran, se podrán concertar operaciones de tesorería con entidades financieras, las cuales, en su conjunto, no podrán superar el 30 por 100 de los ingresos liquidados por operaciones corrientes que resulten del último ejercicio liquidado. Estas operaciones quedan vinculadas al Presupuesto a través de las partidas 011/310.02 “Intereses deuda a corto plazo”, 011/311 “Gastos de formalización, modificación y cancelación” y 011/359 “Otros Gastos Financieros”, en las que se dota una previsión para los gastos que estas operaciones puedan ocasionar.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::
2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



5.- Para la tramitación de las operaciones de préstamos previstas en el Presupuesto así cómo, para las operaciones de tesorería antes mencionadas, será de aplicación lo dispuesto en el artículo siguiente de estas Bases.

Artículo 40º - Procedimiento de adjudicación de contratos de operaciones de crédito a corto y largo plazo.

La adjudicación de contratos con entidades financieras para la concertación de operaciones de crédito a corto y largo plazo, se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 1.- De conformidad con el contenido de las Previsiones Presupuestarias y de Tesorería a iniciativa de la concejalía de Hacienda se podrá tramitar expediente para la adjudicación del contrato. Así, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.1. 4º d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, corresponderá al Tesorero la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación. Dicha propuesta contendrá el proyecto básico de la operación a concertar de conformidad con lo anterior y con sujeción al principio de prudencia financiera vigente en el momento.
- 2.- Dicha propuesta se remitirá a las entidades financieras al objeto de que presenten oferta en el plazo que en su caso se establezca.
- 3.- Del estudio de las mismas se formulará la oportuna propuesta de adjudicación respecto de la oferta que se considere más ventajosa para el Ayuntamiento.
- 4.- Seleccionada la misma se remitirá el expediente a la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en función de las competencias legalmente atribuidas a estos órganos en materia de concertación de operaciones de crédito, para su aprobación, previo los informes que resulten preceptivos.
- 5.- El contrato se formalizará en el municipio de Bollullos Par del Condado, sometiéndose las partes contratantes a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Huelva. En la formalización actuará como fedatario el secretario/a de la corporación o quien legalmente le sustituya.
- 6.- El Ayuntamiento mediante Decreto de la concejalía de Hacienda, podrá conceder anticipos a empresas municipales del grupo, previa justificación debidamente motivada. Dichas operaciones serán registradas contablemente como no presupuestarias.

TITULO IV - DE LOS INGRESOS

CAPITULO ÚNICO - NORMAS GENERALES

Artículo 41º - Reconocimiento de derechos

 <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



1.- Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares, observándose las reglas de los puntos siguientes.

2.- En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

3.- En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón, y emisión del correspondiente cargo por parte de la Administración de Rentas.

4.- En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.

5.- En el caso de subvenciones, participación en ingresos del Estado y préstamos, el reconocimiento del derecho se llevará a cabo con la recepción de los Fondos en la Tesorería. No obstante, podrá anticiparse el reconocimiento del derecho cuando se conozca de forma cierta que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de su correlativa obligación.

6.- Conforme dispone el art. 219.4 del TRLRHL y art. 9 del Real Decreto 424/2017, se sustituye la fiscalización previa de los derechos, por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

Artículo 42º - Gestión de Tributos y precios públicos

1.- El Departamento de Tesorería elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

2.- La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.

Artículo 43º - Contabilización de los cobros

1.- Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la Cuenta de "Caja o Bancos" y un abono en la cuenta "Ingresos pendientes de aplicación en Caja/Bancos".

2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa.

3.- Cuando las diferentes áreas tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a la Intervención a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4.- Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

Artículo 44º - Fianzas, depósitos y préstamos recibidos

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::

2025APPRE0000001

Fecha: 03/03/2025

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL



- 1.- Las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento deban constituir cualquier persona, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.
- 2.- Asimismo, los préstamos que recibiera o concediera la Corporación no previstos en el Presupuesto tendrán carácter de operación no presupuestaria.

TITULO V - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPITULO ÚNICO - NORMAS GENERALES

Artículo 45º - Operaciones previas en el estado de Gastos

- 1.- A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".
- 2.- Los servicios gestores recabarán de las empresas la presentación de facturas dentro del ejercicio, para su presentación de conformidad con lo recogido en las bases.

A tal fin, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer de las correspondientes facturas.
- 3.- Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere el artículo 12.

Artículo 46º - Operaciones previas en el estado de Ingresos

- 1.- Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra. A tal efecto y conforme Convenio suscrito con el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, antes del 15 de febrero del ejercicio siguiente al que se liquida, éste presentará al Ayuntamiento liquidación económica del ejercicio, con el contenido que se detalla en el referido artículo.
- 2.- Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos o compromisos de ingreso en su caso, en todos los conceptos del Estado de Ingresos del Presupuesto.

Artículo 47º - Cierre del Presupuesto

- 1.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
- 2.- A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil o imposible recaudación, los que resulten de aplicar los criterios regulados en el artículo 193 bis del RDL 2/2004, de 5 de marzo, a saber:

CRITERIO DE APLICACIÓN	% DE DOTACIÓN
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación	25%
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación	50%
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores a los que corresponde la liquidación	75%
Derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación	100%

3.- A la provisión que resulte de la aplicación de estos porcentajes, le será deducida la correspondiente a los derechos pendientes de cobro del Estado de Ingresos que estén afectados a códigos de proyectos de gastos, y que por aplicación de lo previsto en el art. 20.4 de las presentes Bases, vayan a ser deducidos del remanente dentro del “Exceso de financiación afectada”.

TITULO VI - CONTROL Y

FISCALIZACIÓN

CAPITULO ÚNICO – NORMAS GENERALES

Artículo 48° - Control interno del

Ayuntamiento.

1.- En el Ayuntamiento se ejercerá las funciones de control interno en su modalidad de función interventora y control financiero, conforme dispone el artículo 3 del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local.



2.- El ejercicio de la función interventora fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos. Dicha función se ejercerá en la modalidad de fiscalización limitada previa respecto de los gastos y de toma de razón respecto de los ingresos, tal y como fue aprobado por acuerdo plenario.

3.- El ejercicio de las funciones de control financiero se desarrollará bajo la dirección del titular de la Intervención Municipal, por el personal designado al efecto.

4.- Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato, a través siempre de la correspondiente factura conformada por el Concejal responsable.

La intervención de la comprobación material se realizará por el órgano interventor. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción. En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

En cuanto al control interno, se estará a lo que dispone:

- Real Decreto 427/2017 de 28 de abril antes citado.

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



- El Acuerdo del Consejo de ministros vigente en cada momento conforme dispone el artículo 13 del repetido Real Decreto.
- Acuerdo del Pleno Municipal, en cuanto a la función interventora.
- Plan anual de control financiero.
- Plan de acción.

No estarán sometidas a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivas a través del sistema de anticipo de caja fija.

Los contratos menores estarán exentos de fiscalización conforme se determina en el apartado anterior, siendo objeto de control, mediante la modalidad de financiero posterior, que se ajustará a lo contemplado en el Plan Anual de Control Financiero.

Así pues, sobre las retenciones de créditos que pudieran realizarse para esta modalidad contractual, no se realizará ninguna verificación expresa, pudiendo validarse o contabilizarse dichas retenciones por cualquier personal adscrito a la Intervención, que únicamente comprobará que existe consignación, que la descripción de la operación realizada por el centro gestor, se corresponde con la aplicación presupuestaria seleccionada y que su importe se corresponde con un contrato menor.

No obstante lo anterior, los contratos menores estarán sometidos a la intervención previa, en el momento del reconocimiento de la obligación, de la expedición de las órdenes del pago y del pago material. La intervención previa no tendrá por objeto la comprobación de la correcta tramitación de las fases correspondientes a la fiscalización previa, siendo su objetivo, la comprobación de la autorización o aprobación previa del gasto y la existencia de factura con los requisitos y formalidades que la normativa establezca, así como la certificación de conformidad con el gasto realizada)

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

Artículo 49º - ANEXOS. FISCALIZACIÓN

Extremos de general comprobación

1. En la fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones incluidos en el presente Acuerdo se comprobarán en todo caso los siguientes extremos:



d) La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la hacienda local, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del referido texto normativo.

A los efectos de lo establecido en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, LCSP, se considera que las propuestas cumplen los requisitos del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en tanto en cuanto no haya un informe que ponga de manifiesto un incumplimiento de las exigencia de los principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

e) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación del compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

f) 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; además de todos los extremos exigidos en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 424/2017.

En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, además, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión con un resultado favorable, sin perjuicio de lo dispuesto en



distintos puntos de este Acuerdo en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

- g) Que se aporta autorización del Pleno si es necesaria en aquellos tipos de gastos incluidos en el presente Acuerdo en los que su normativa específica lo exija.
- h) La existencia de los informes preceptivos favorables exigidos por la norma.
- i) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el presente Acuerdo.
- j) Aquellos extremos adicionales ampliados que se recogen en el presente Acuerdo y que de conformidad al artículo 12.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se consideran esenciales atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes.

2. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Acuerdo se pusiera de manifiesto la omisión de requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los apartados 1 y 2 del artículo 12 del RD 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control internos de las entidades del Sector Público Local.

TERCERO. Gastos de personal

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Gastos de personal se atenderá a lo dispuesto en los apartados Segundo a Cuarto del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

No obstante, por analogía y en aras de dotar de una mayor transparencia y seguridad jurídica a la labor de control que ha de llevarse a cabo sobre la selección de los empleados públicos en el ámbito local, los extremos adicionales señalados en dicho ACM de 2008 para la



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



contratación de personal laboral, se han hecho extensibles a la selección y nombramiento del resto de empleados públicos de la Entidad Local.

c) ALTAS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

En los procedimientos relativos a Altas de personal y miembros de la Corporación, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

• ***Aprobación de la convocatoria para la selección definitiva de empleados públicos incluidos en la oferta de empleo público. Autorización del gasto.***

1. Que existe informe acreditativo de que los puestos a cubrir figuran en la RPT y están vacantes.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que todos los puestos incluidos en la convocatoria se encuentra recogidos en la oferta de empleo público.

• ***Aprobación del procedimiento para la selección no definitiva/temporal de empleados públicos . Autorización del gasto.***

1. Que se cumplen los requisitos legales para la provisión no definitiva de puestos o la contratación temporal de empleados públicos.

• ***Aprobación del procedimiento para la ejecución de planes de contratación. Autorización del gasto.***

1. Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.
2. Que, en su caso, los contratos que podrán ser celebrados al amparo del Plan de contratación se adecuan a lo dispuesto en la normativa vigente.



3. Que, en su caso, el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que la competencia de la entidad para la realización del plan de contratación es correcta.
 2. Que no se cubren necesidades permanentes.
- ***Aprobación de la convocatoria para la provisión de puestos directivos profesionales. Autorización del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que el puesto a cubrir se cataloga de naturaleza directiva.
- ***Designación de miembros de la corporación con dedicación total o parcial. Autorización y Disposición del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que las asignaciones se ajustan a las aprobadas por el Pleno.
 2. Que se cumplen los límites establecidos al efecto por la legislación de régimen local.
- ***Nombramiento o contratación de empleados públicos derivados de procesos selectivos. Disposición del gasto.***
1. Que se ha cumplido con el requisito de publicidad de la convocatoria.
 2. Que se incorpora al expediente documento acreditativo de los resultados del proceso selectivo y es coincidente con la propuesta.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



3. Que el nombramiento o contratación propuestos se adecuan a la normativa aplicable.
4. Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

- ***Nombramiento de puestos directivos profesionales. Disposición del gasto.***

1. Que se ha cumplido con el requisito de publicidad de la convocatoria.
2. Que se incorpora al expediente documento acreditativo de los resultados del proceso selectivo y es coincidente con la propuesta.
3. Que el nombramiento o contratación propuestos se adecuan a la normativa aplicable.
4. Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

- ***Nombramiento derivado de comisión de servicios. Autorización y Disposición del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que se cumplen los requisitos materiales exigidos por la normativa.

- ***Nombramiento derivado de sistemas de provisión interna de empleados. Autorización y Disposición del gasto.***

1. Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que se incorpora al expediente documento acreditativo de los resultados del proceso selectivo y es coincidente con la propuesta.
2. Que el nombramiento o contratación propuestos se adecuan a la normativa aplicable.
3. Que se ha cumplido con el requisito de publicidad de la convocatoria.

- ***Autorización de prórrogas de contratación laboral y nombramientos no definitivos de funcionarios. Autorización y Disposición del gasto.***



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



1. Que la duración máxima no supera el plazo previsto en la normativa aplicable.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que están permitidos por la normativa aplicable.
- ***Otras formas de altas de empleados públicos. Autorización y Disposición del gasto.***

1. Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

d) **GESTIÓN DEL PERSONAL**

En los procedimientos relativos a Gestión del personal, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

- ***Autorización y/o compromiso del complemento de productividad del personal funcionario. Autorización y Disposición del gasto.***

a) Existen acuerdos de aprobación de productividad (en el que consta el personal que opta y las condiciones), variables, ayudas asistenciales y anticipos reintegrables.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que la propuesta se acompaña de la documentación justificativa del derecho a la percepción.
- ***Autorización y/o compromiso de pluses-complementos del personal laboral. Autorización y Disposición del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:



1. Que se cumplen los requisitos para el derecho a la percepción conforme al convenio colectivo aplicable.

- ***Autorización y/o compromiso de gratificaciones al personal funcionario. Autorización y Disposición del gasto.***

a) Que figura en el expediente informe del responsable de Recursos Humanos, favorable al abono de dichas horas complementarias y/o gratificaciones.

b) Comprobación de que esas gratificaciones sean puntuales, nunca fijas, ni periódicas y que las cuales sigan el procedimiento correcto.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que la propuesta se acompaña de la documentación justificativa de los servicios extraordinarios a prestar debidamente valorados.

- ***Autorización y/o compromiso de servicios extraordinarios al personal laboral. Autorización y Disposición del gasto.***

a) Que figura en el expediente informe del responsable de Recursos Humanos, favorable al abono de dichos servicios extraordinarios.

b) Que figure expediente en el que se autoricen dichos servicios y los trabajadores hayan aceptado voluntariamente dichos servicios.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que la propuesta se acompaña de la documentación justificativa de los servicios extraordinarios a prestar debidamente valorados.

- ***Reconocimiento de servicios previos en la administración. Autorización y Disposición del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que el expediente contiene la documentación acreditativa de los servicios previos y es adecuada para su reconocimiento.
- ***Reconocimiento del grado personal consolidado. Autorización y Disposición del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- c. Que el expediente contiene la documentación acreditativa de los servicios prestados y es suficiente para el reconocimiento de la consolidación del grado personal.
- ***Ejecución de indemnizaciones a favor de empleados públicos derivadas de sentencias judiciales firmes. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que existe resolución judicial firme que condene a la administración al pago de la indemnización.
 2. En su caso, el correcto cálculo de los intereses liquidados.
- ***Aprobación de atrasos a favor de empleados públicos. Autorización y Disposición del gasto.***
 1. Que la propuesta se acompaña de la liquidación de los atrasos a aprobar y acredita el derecho a su percepción.
 - ***Otras variaciones derivadas de la reorganización de personal. Autorización y Disposición del gasto.***



1. Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

e) **NÓMINAS**

En los procedimientos relativos a Nóminas, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

k) ***Aprobación de la nómina ordinaria. Reconocimiento de la obligación.***

- a. Que las nóminas están firmadas por el responsable de RRHH.
- b. Que aritméticamente la nómina mensual ordinaria cuadra con el total resultante del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes.
- c. Que se aporta la justificación documental en los supuestos de alta y variación de la nómina.
- d. Existen acuerdos de aprobación de productividad (en el que consta el personal que opta y las condiciones), variables, ayudas asistenciales y anticipos reintegrables.
- e. Consta informes sobre horas extras del responsable de recursos humanos favorable, en el que se anulen entre otros los siguientes extremos (que se cumple el cómputo anual de horas extras a realizar por los trabajadores, que existen listas de voluntarios, que no se realizan por trabajadores a tiempo parcial, que cumplen el horario establecido).
- f. Consta certificado de secretaría sobre el número de sesiones de órganos colegiados a fin de proceder a su abono, al igual como el importe correspondiente a cada una de ellas.

l) ***Aprobación de nómina complementaria. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

- a. Que las nóminas están firmadas por el responsable de su formación.



- b. Que el expediente contiene la documentación acreditativa suficiente para el derecho a la retribución.
- c. Que se aporta la justificación documental en los supuestos de alta y variación de la nómina.
- d. Existen acuerdos de aprobación de productividad (en el que consta el personal que opta y las condiciones), variables, ayudas asistenciales y anticipos reintegrables.
- e. Consta informes sobre horas extras del responsable de recursos humanos favorable, en el que se anulen entre otros los siguientes extremos (que se cumple el cómputo anual de horas extras a realizar por los trabajadores, que existen listas de voluntarios, que no se realizan por trabajadores a tiempo parcial, que cumplen el horario establecido).
- f. Consta certificado de secretaría sobre el número de sesiones de órganos colegiados a fin de proceder a su abono, al igual como el importe correspondiente a cada una de ellas.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- 1. Que las retribuciones de las nóminas complementarias no ha sido objeto de abono con anterioridad.
- m) ***Aprobación de la nómina complementaria (con AD anterior). Reconocimiento de la obligación.***

- a. Que las nóminas están firmadas por el responsable de su formación.
- b. Que el expediente contiene la documentación acreditativa suficiente para el derecho a la retribución.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- 1. Que las retribuciones de las nóminas complementarias no ha sido objeto de abono con anterioridad.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



n) Fiscalización Nóminas . Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

o)

- a. Que las nóminas están firmadas por el responsable de su formación.
- b. Que el expediente contiene la documentación acreditativa suficiente para el derecho a la retribución.
- c. Que se aporta la justificación documental en los supuestos de alta y variación de la nómina.
- d. Existen acuerdos de aprobación de productividad (en el que consta el personal que opta y las condiciones), variables, ayudas asistenciales y anticipos reintegrables.
- e. Consta informes sobre horas extras del responsable de recursos humanos favorable, en el que se anulen entre otros los siguientes extremos (que se cumple el cómputo anual de horas extras a realizar por los trabajadores, que existen listas de voluntarios, que no se realizan por trabajadores a tiempo parcial, que cumplen el horario establecido).
- f. Consta certificado de secretaría sobre el número de sesiones de órganos colegiados a fin de proceder a su abono, al igual como el importe correspondiente a cada una de ellas.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

2. Que las retribuciones de las nóminas complementarias no ha sido objeto de abono con anterioridad.

f) GASTOS DE ACCIÓN SOCIAL Y COTIZACIONES

En los procedimientos relativos a Gastos de acción social y cotizaciones, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)



Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

b) ***Aprobación de la cuota patronal a la Seguridad Social. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

c) ***Aprobación de las aportaciones a planes de pensiones a favor de los empleados públicos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

1. Que las nóminas están firmadas por el responsable de su formación.

d) ***Aprobación de los gastos derivados de los compromisos de acción social a favor de los empleados públicos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

1. Que el expediente contiene la documentación acreditativa suficiente para el derecho a la retribución.

2. Que en el expediente conste Informe del responsable de RRHH.

g) **INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ANTICIPOS REINTEGRABLES**

En los procedimientos relativos a Indemnizaciones por razón del servicio y anticipos reintegrables, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

c) ***Abono de indemnizaciones por razón del servicio. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.



Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que la liquidación de los suplidos es correcta.
2. Que siendo pospagables, la justificación presentada es adecuada.
3. Que existe autorización para el servicio.

d) ***Abono de anticipos reintegrables a empleados públicos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

CUARTO. Contratación

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Contratación se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018.

c) **OBRAS Y SUMINISTROS DE FABRICACIÓN (DE ACUERDO CON APARTADO 3.3 ACM2018)**

En los procedimientos relativos a Obras y suministros de fabricación (de acuerdo con Apartado 3.3 ACM2018), se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

- ***Aprobación del gasto. Autorización del gasto.***

1. Que, en su caso, 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.

2. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
3. Que utilizándose modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el servicio jurídico.
4. Que existe acta de replanteo previo y documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.
5. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
6. Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
7. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
8. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



9. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, 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.
10. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
11. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
12. Que 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, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
13. Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que existe informe de la Secretaría General.
- **Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.**
 1. Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



2. Que cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
3. Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.
4. Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
5. Que se verifica que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la LCSP.
6. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

- **Formalización .**

1. Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

- **Modificados. Autorización y Disposición del gasto.**

1. Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. Tratándose 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.

2. Que, en su caso, 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.

3. Que existe informe de la Secretaría General.

4. Que existe acta de replanteo previo.

- **Certificación ordinaria de obra. Reconocimiento de la obligación.**

1. Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

2. Que efectuándose anticipos del artículo 240.2 de la LCSP, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.



4. Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.
 5. Que en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.
 6. Que tratándose de reconocimiento de la obligación por el IVA, o IGIC en su caso, devengado en el pago de las certificaciones de obra, se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa de facturación.
 7. En caso de contrato conjunto de redacción de proyecto y ejecución de obra, cuando se fiscalice la primera certificación, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos aprobado por el órgano de contratación y que existe acta de replanteo.
- ***Certificación final de obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***
1. Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
 2. Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
 3. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la LCSP.
 4. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
 5. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



- ***Liquidación de obra con mayor gasto. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

1. Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
2. Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
3. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

d) CONJUNTA DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE OBRAS Y EJECUCIÓN

En los procedimientos relativos a Conjunta de redacción de proyecto de obras y ejecución, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

6. *Adjudicación cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.*

1. Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la LCSP.
2. Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
3. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
4. Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
5. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::
2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

6. Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
7. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
8. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
9. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
10. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
11. Que 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, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



12. Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.
13. Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
14. Que cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
15. Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.
16. Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
17. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
18. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

7. Adjudicación cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.

1. Que en el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato, se comprueban los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la



existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

2. Que previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la LCSP es posterior a la adjudicación del contrato, se verifica que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación y acta de replanteo previo.

8. *Formalización.*

1. Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

e) **SUMINISTROS**

En los procedimientos relativos a Suministros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

6. *Aprobación del gasto. Autorización del gasto.*

1. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
2. Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.
3. Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.



4. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidadprecio.
5. Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
6. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
7. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
8. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, 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.
9. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
 Fecha: 03/03/2025
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL



10. Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.
11. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
12. Que 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, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
13. Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que existe informe de la Secretaría General.

7. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

1. Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
2. Que cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
3. Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



4. Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
5. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
6. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

8. **Formalización.**

1. Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

9. **Modificados. Autorización y Disposición del gasto.**

1. Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. Tratándose 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.

2. Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

10. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

1. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
2. Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
3. Que existe informe de la Secretaría General.
4. Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, 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.

11. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.

1. Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
2. Que efectuándose anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
4. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
5. Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación



efectuado a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

6. Que en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

12. *Entregas parciales y liquidación . Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).*

1. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
4. 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 pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

13. *Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.*

1. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



4. 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 pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

14. **Procedimiento de contratación de suministros . Autorización del gasto.**

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

f) **SERVICIOS**

En los procedimientos relativos a Servicios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

- **Aprobación del gasto. Autorización del gasto.**

1. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
2. Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.
3. Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
4. Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
5. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación el exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
6. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

7. Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
8. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
9. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
10. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, 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.
11. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
12. Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.
13. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

14. Que 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, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
15. Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que existe informe de la Secretaría General.
 2. Que cuando se trate de expedientes relativos a la contratación de Tecnologías de la información, en caso de ser necesario, se verifica que existe el informe previsto en el artículo 157.3 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- **Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.**
1. Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
 2. Que cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
 3. Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.



4. Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
5. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
6. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

- **Formalización .**

1. Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

- **Modificados. Autorización y Disposición del gasto.**

1. Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. Tratándose 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



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



el artículo 205 de la LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

2. Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

- ***Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.***

1. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
2. Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
3. Que existe informe de la Secretaría General.
4. Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, 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.

- ***Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.***

1. Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.
2. Que efectuándose anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
4. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
5. Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la



recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

6. Que en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

- ***Entregas parciales y liquidación . Reconocimiento de la obligación.***

1. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
4. Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- ***Entregas parciales y liquidación . Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

1. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
4. Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

g) **CONCESIÓN DE OBRA**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



En los procedimientos relativos a Concesión de obra, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

- ***Aprobación del gasto. Autorización del gasto.***

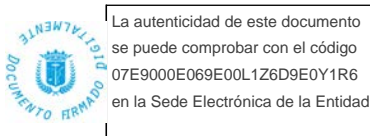
1. Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
2. Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

3. Que, en su caso, 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.

4. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
5. Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
6. Que existe acta de replanteo previo.

7. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. Cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de



FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



ayudas a la empresa, verificar que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, verificar que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la LCSP.

- 8. Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- 9. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- 10. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- 11. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- 12. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- 13. Que 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, el porcentaje

previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

14. Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.
15. Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la LCSP, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.
 2. Que existe informe de la Secretaría General.
- **Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.**
 1. Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
 2. Que cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
 3. Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.
 4. Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.



5. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
6. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

- **Formalización.**

1. Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

- **Modificados. Autorización y Disposición del gasto.**

1. Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. Tratándose 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.
2. Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la LCSP.
3. Que, en su caso, 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.

4. Que existe acta de replanteo previo.
 5. Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.
 6. Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la LCSP, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.
- ***Abonos a favor del concesionario por aportaciones para la construcción. Reconocimiento de la obligación.***
 1. Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.
 2. Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.
 3. Que efectuándose anticipos del artículo 240.2 de la LCSP, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
 4. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
 5. Que tratándose de la certificación final, está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Cuando se 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.



6. Que cuando se trate de abonos por aportaciones al término de la construcción, existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

- ***Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Reconocimiento de la obligación.***

1. Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

- ***Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Reconocimiento de la obligación.***

1. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.

2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

- ***Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

1. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

2. Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

- ***Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

1. Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

- ***Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***



1. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

h) CONCESIÓN DE SERVICIOS

En los procedimientos relativos a Concesión de servicios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

- ***Aprobación del gasto. Autorización del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que existe memoria de necesidad e idoneidad.
2. Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.
3. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo contempla, para la determinación de la solvencia, alguno de los medios previstos en la normativa contractual, o en su caso, la exigencia de clasificación.
4. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
5. Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



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

6. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que se toma en consideración más de un único criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. Cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, verificar que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.
7. Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
8. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
9. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
10. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
11. Que 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, el porcentaje

previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

12. Que, en su caso, 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.

13. Que cuando comprenda la ejecución de obras, existe acta de replanteo previo.

14. Que existe estudio de viabilidad o en, su caso, estudio de viabilidad económico financiera.

15. Que cuando comprenda la ejecución de obras, existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra.

16. Que tratándose de servicios públicos, se acredita su régimen jurídico, en el que se declare expresamente que la actividad de que se trata queda asumida como propia de la Entidad, se determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y se regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

17. Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la LCSP, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

18. Que existe informe de la Secretaría General.

19. Que utilizándose modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el servicio jurídico.

20. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

• **Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.**

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.



Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que habiéndose solicitado un compromiso de adscripción de medios, personales o materiales, existe conformidad del órgano gestor proponente a la disposición de medios aportados por el propuesto adjudicatario.
2. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
3. Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
4. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
5. Que cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
6. Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
7. Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.
8. Que en su caso, se ha incorporado la documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.

- **Formalización.**

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.
- **Modificados. Autorización y Disposición del gasto.**

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.
2. Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. Tratándose 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.
3. Que, en su caso, 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.

4. Que existe acta de replanteo previo.
 5. Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la LCSP.
 6. Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la LCSP, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.
- ***Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 2. Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
 3. Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, 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.
 4. Que existe informe de la Secretaría General.
- ***Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:



1. Que efectuándose anticipos del artículo 240.2 de la LCSP, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
3. Que en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

i) **EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

En los procedimientos relativos a Ejecución de contratos de gestión de servicios públicos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

b) ***Modificados. Autorización y Disposición del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 258 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Que tratándose de modificaciones previstas según el artículo 106 del TRLCSP, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en los apartados 1 y 3 el artículo 107 del TRLCSP.



3. Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado. (Artículos 114 y 211.3 TRLCSP)
4. Que cuando comprenda la ejecución de obras, existe acta de replanteo previo. (Artículo 126 TRLCSP)
5. Que existe informe de la Secretaría General. (Disposición Adicional 2ª.8 TRLCSP)
6. Que, en su caso, 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. (Artículo 125 TRLCSP)
7. Que se ha dado audiencia al adjudicatario y, en su caso, que consta su conformidad. (Artículo 211.1 TRLCSP)

c) ***Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (Artículo 23 TRLCSP)
- Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo. (Artículo 67 RGLCAP y artículo 278 TRLCSP)
- Que existe informe de la Secretaría General. (Disposición Adicional 2ª.8 TRLCSP)

d) ***Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación. (Disposición Adicional 33ª)
- Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89.5 del TRLCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (artículo 89 del TRLCSP)
- Que cuando se trate de abonos por aportaciones al término de la construcción, existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo. (Artículo 254 TRLCSP)
- Que tratándose de la certificación final, está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 244 del TRLCSP. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 89.5 del TRLCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

j) CONTRATOS DE COLABORACIÓN Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

En los procedimientos relativos a Contratos de colaboración y encargos a medios propios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

f) *Aprobación del encargo a medios propios personificados. Autorización y Disposición del gasto.*

- Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) el artículo 32.2 de la ley de Contratos del Sector Público.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::
2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



- Que existe informe de la Secretaría General.
- Que, en su caso, 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.

- Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- Que las prestaciones objeto del encargo estén e 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 del encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que previendo el encargo pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la LGP, en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

g) **Modificaciones del encargo. Autorización y Disposición del gasto.**

- Que existe informe de la Secretaría General.
- Que, en su caso, 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.

 <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p align="center">FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>	
--	---	---	---

- Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- Que las prestaciones objeto de la modificación 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 del encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) **Abonos por la ejecución del encargo. Reconocimiento de la obligación.**

- Que se acompaña certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontratan.
- Que efectuándose pagos anticipados, se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.
- En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

i) **Liquidación del encargo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).**

- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.
- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento



que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

j) **Aprobación del contrato de colaboración. Autorización del gasto.**

- Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
- Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
- Que, en su caso, 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.

- Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.
- Que existe acta de replanteo previo.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. Cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, verificar que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que ofrecen los licitadores sobre las aportaciones previstas en el

expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, verificar que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la LCSP.

- Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, 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.
- Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE ::
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.
- Que 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, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que existe informe de la Secretaría General.

k) **Adjudicación del contrato de colaboración. Disposición del gasto.**

- Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Que cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.
- Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.



- Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

l) **Formalización.**

- Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

m) **Modificación del contrato de colaboración. Autorización y Disposición del gasto.**

- Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. Tratándose 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.
- Que existe informe de la Secretaría General.
- Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.
- Que, en su caso, 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.

- Que existe acta de replanteo previo.

n) ***Abonos a cuenta del contrato de colaboración. Reconocimiento de la obligación.***

- Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.
- Que realizándose pagos anticipados, tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos, y el contratista ha aportado la correspondiente garantía.
- En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, y en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.
- Que en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

o) ***Liquidación del contrato de colaboración. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).***

- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, bienes o servicios.
- Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

p) ***Aprobación del encargo a medios propios no personificados. Autorización y Disposición del gasto.***

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

1. Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Que existe, en su caso, proyecto de obras.
3. Que existe informe de la Secretaría General.

k) **OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVOS ESPECIALES, PRIVADOS Y OTROS (ACM 2018 AP.7)**

En los procedimientos relativos a Otros contratos de servicios, administrativos especiales, privados y otros (ACM 2018 Ap.7), se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. ***Aprobación del gasto . Autorización del gasto.***

1. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.
2. Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.



3. Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
4. Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
5. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación el exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
6. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
7. Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
8. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
9. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
10. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, 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.

11. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
12. Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.
13. Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
14. Que 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, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
15. Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.
16. Que existe informe de la Secretaría General.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que cuando se trate de expedientes relativos a la contratación de Tecnologías de la información, en caso de ser necesario, se verifica que existe el informe previsto en el artículo 157.3 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.



1. Que cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
2. Que cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
3. Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.
4. Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
5. Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
6. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3. **Formalización.**

1. Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la



adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

4. *Modificados. Autorización y Disposición del gasto.*

1. Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. Tratándose 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.
2. Que existe informe de la Secretaría General.
3. Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

5. *Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.*

1. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
2. Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
3. Que existe informe de la Secretaría General.
4. Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, 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.

6. *Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.*

1. Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.
2. Que efectuándose anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.



3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
4. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
5. Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.
6. Que en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

7. *Entregas parciales y liquidación . Reconocimiento de la obligación.*

1. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.
3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
4. Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. *Entregas parciales y liquidación . Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).*

1. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.



3. Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, 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.
4. Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1) ACTUACIONES COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS

En los procedimientos relativos a Actuaciones comunes a todos los contratos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Revisión de precios . Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato de que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

2. *Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).*

- a) Que existe informe de la Secretaría General o Tesorería en su caso.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que el contratista ha cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.



- b) Que concurren los requisitos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, para que el contratista tenga derecho al cobro los intereses de demora.

3. Indemnización a favor del contratista. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

- a) Que existe informe de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que, en el supuesto de reclamar el contratista una indemnización por costes de cobro superior a la cantidad fija señalada en el artículo 8 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que el mismo ha acreditado debidamente que los perjuicios sufridos a causa de la mora superan dicha cantidad.

4. Resolución del contrato. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

- a) Que existe informe de la Secretaría General.
- b) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que existe informe técnico.

5. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renunciar la celebración del contrato o



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



desistimiento. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

- a) Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

m) **CONTRATACIÓN MENOR**

En los procedimientos relativos a Contratación menor, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Contratación menor de suministros y servicios . Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

- a) Que conste expediente en el que figure:

- Memoria justificativa por el responsable.

- Tres presupuestos como norma general, salvo casos extraordinarios en el que sea necesario solo uno.

- Retención de crédito.

- Informe de Secretaría.

- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

- Resolución de Alcaldía de adjudicación.

- Notificación del mismo.

2. Contratación menor de suministros y servicios . Reconocimiento de la obligación.

- a) Que conste expediente en el que figure:

- Memoria justificativa por el responsable.



- Tres presupuestos como norma general, salvo casos extraordinarios en el que sea necesario solo uno.

- Retención de crédito.

- Informe de Secretaría.

- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

- Resolución de Alcaldía de adjudicación.

- Notificación del mismo.

3. Contratación menor de obras. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que conste expediente en el que figure:

- Memoria justificativa por el responsable.

- Tres presupuestos como norma general, salvo casos extraordinarios en el que sea necesario solo uno.

- Retención de crédito.

- Informe de Secretaría.

- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

- Resolución de Alcaldía de adjudicación.

- Notificación del mismo.

4. Contratación menor de obras. Reconocimiento de la obligación.

a) Que conste expediente en el que figure:

- Memoria justificativa por el responsable.



- Tres presupuestos como norma general, salvo casos extraordinarios en el que sea necesario solo uno.

- Retención de crédito.

- Informe de Secretaría.

- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

- Resolución de Alcaldía de adjudicación.

- Notificación del mismo.

n) ACUERDOS MARCO

En los procedimientos relativos a Acuerdos Marco, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Con carácter previo a la apertura de la licitación.*

- a) Verificación de los extremos correspondientes a la aprobación del gasto aplicable al tipo de contrato.
- b) Que previéndose 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 acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la LCSP.

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE ::
2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



- c) Que previéndose en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la LCSP.

2. Adjudicación del acuerdo marco.

- a) Que se cumplen los extremos contemplados en el apartado correspondiente para la adjudicación de los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

3. Formalización del acuerdo marco.

- a) Que, en su caso, se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

4. Contratos basados. Con carácter previo a la apertura de la nueva licitación. Autorización del gasto.

- a) Que en su caso, la duración del contrato basado en el Acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.
- b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos de un acuerdo marco.

5. Contratos basados. Adjudicación del contrato cuando exista nueva licitación. Disposición del gasto.

- a) Que en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- b) Que en el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.



- c) Que celebrándose la licitación a través de una subasta electrónica, su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

6. *Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que se comprueban los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación.
- b) Que los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.
- c) Que 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, su precio no se incremente en más del 10 % del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. *Contratos basados. Adjudicación del contrato cuando no exista nueva licitación. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que en su caso, la duración del contrato basado en el Acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.
- b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos de un acuerdo marco.
- c) Que en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- d) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

o) SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN

En los procedimientos relativos a Sistemas Dinámicos de Adquisición, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en



particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Implementación.

- a) Que previamente a la publicación del anuncio de licitación, se cumplen los extremos generales a excepción de existencia de crédito suficiente y adecuado y de la competencia del órgano, y además los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Autorización y Disposición del gasto.

- a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.
- b) Que se cumplen los extremos relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

p) CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

En los procedimientos relativos a Contratación centralizada, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.

- a) Que se cumplen los extremos previstos para el contrato correspondiente, y además existe la comunicación del órgano de contratación del sistema de contratación centralizada de que ha notificado al contratista para que suministre los bienes, ejecute la obra o preste el servicio objeto del contrato.



2. Contratación a través de la adhesión a sistemas dinámicos de adquisición. Adjudicación del contrato basado. Autorización y Disposición del gasto.

- a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.
- b) Que se cumplen los extremos relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

3. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Adjudicación del contrato basado. Disposición del gasto.

- a) Que en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- b) Que en el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.
- c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.
- d) Que celebrándose la licitación a través de una subasta electrónica, su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

4. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Apertura de nueva licitación. Autorización del gasto.

- a) Que en su caso, la duración del contrato basado en el Acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.
- b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.



QUINTO. Transferencias, subvenciones y ayudas concedidas

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Transferencia, subvenciones y ayudas concedidas se atenderá a lo dispuesto en el apartado Primero, y del Decimoctavo al Vigésimo, del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

A) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

En los procedimientos relativos a Subvenciones sujetas a la LGS en régimen de concurrencia competitiva, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Convocatoria. Autorización del gasto.*

- a) Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en caso de ser necesario, publicadas en el «Boletín Oficial».
- b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en caso de ser necesario, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RLGS.
- c) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- d) Que cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía máxima adicional del artículo 58 del RLGS y una vez obtenida la financiación adicional, no se supera el importe establecido en la convocatoria.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



- a) Que cuando se trate de expedientes con tramitación anticipada, consta el correspondiente certificado de existencia de crédito del artículo 56.3 del RLGS que acredite bien que existe normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos; o bien que existe en el proyecto de Presupuestos del ejercicio siguiente.

2. *Concesión. Disposición del gasto.*

- a) Que existe el informe del órgano competente sobre la evaluación de las solicitudes.
- b) Que existe el 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.
- c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

B) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS DE CONCESIÓN DIRECTA Y NOMINATIVAS

En los procedimientos relativos a Subvenciones sujetas a la LGS de concesión directa y nominativas, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Concesión subvenciones directas. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- b) Que queda acreditado que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.

2. *Concesión subvenciones nominativas. Autorización y Disposición del gasto.*



- a) Que la subvención se encuentra recogida en el Presupuesto General en las condiciones establecidas en la concesión.
- b) Que queda acreditado que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.
- c) Las subvenciones directas contempladas en el Presupuesto son las siguientes:

C) CONVENIOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS

En los procedimientos relativos a Convenios con entidades colaboradoras en el marco de la LGS, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Aprobación del convenio. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que queda acreditado que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- d) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

2. *Modificaciones del convenio. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



3. *Prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que está prevista en el convenio.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- c) Que en caso de ser necesario, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

D) SUBVENCIONES Y AYUDAS NO SUJETAS A LA LGS

En los procedimientos relativos a Subvenciones y ayudas no sujetas a la LGS, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Aprobación de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Autorización del gasto.*

- a) Que conste en el expediente la siguiente documentación:
 - Propuesta del responsable del servicio.
 - Bases de dicho concurso o que den lugar a premios.
 - Retención de crédito.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que se cumplen los requisitos exigibles por la normativa reguladora del premio a otorgar sin la previa solicitud del beneficiario.

2. *Concesión de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Disposición del gasto.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



- a) Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificarse lo establecido con carácter general en el punto 1 anterior, deberán comprobarse los extremos que resulten de aplicación de acuerdo con el tipo de convenio, establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de convenios y transferencias a comunidades autónomas realizadas de conformidad con el artículo 86 de la LGP.

3. *Aprobación inicial de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

4. *Aprobación anual y concesión de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que las aportaciones se ajustan al acuerdo plenario.

E) TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES

En los procedimientos relativos a Transferencias a entes dependientes, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Aprobación de la transferencia incondicionada. Autorización y Disposición del gasto.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.



Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que existe el examen de los efectos que la aportación pretendida pudiera tener en el cumplimiento de los principios establecidos en la LOEPSF.

2. Aprobación de la transferencia condicionada. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que existe el informe informando valorando las necesidades de financiación de las entidades y fondos, así como el examen de los efectos que la aportación pretendida pudiera tener en el cumplimiento de los principios establecidos en la LOEPSF.

F) OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS O PREMIOS

En los procedimientos relativos a Otras subvenciones, ayudas o premios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Aprobación. Autorización del gasto.

- a) Que se cumplen los requisitos exigibles por su normativa reguladora y, en cuanto sea de aplicación, lo establecido en la Ley General de Subvenciones.
- b) Que conste en el expediente la siguiente documentación:
 - Propuesta del responsable del servicio.
 - Bases de dicho concurso o que den lugar a premios.
 - Retención de crédito.



2. Concesión. Disposición del gasto.

- a) Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificarse lo establecido con carácter general en el punto 1 anterior, deberán comprobarse los extremos que resulten de aplicación de acuerdo con el tipo de convenio, establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de convenios y transferencias a comunidades autónomas realizadas de conformidad con el artículo 86 de la LGP.

G) ACTUACIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y AYUDAS

En los procedimientos relativos a Actuaciones comunes en materia de transferencias, subvenciones y ayudas, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Reconocimiento de la obligación pospagable. Reconocimiento de la obligación.

- a) Que existe aprobación de la cuenta justificativa de los gastos subvencionados.
- b) Que existe acreditación de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro. Salvo en el caso de ayudas sociales para personas en riesgo de exclusión social, donde se exonera de estar al corriente de dichas obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.
- c) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del RLGS, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

2. Reconocimiento de la obligación prepagable. Reconocimiento de la obligación.

- a) Que tratándose de subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, se acredita la existencia de dichas garantías.



- b) Que realizándose pagos a cuenta, están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- c) Que existe acreditación de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- d) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del RLGS, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

SEXTO. Gestión económico-patrimonial

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Gestión económico-patrimonial, donde se incluirán las submaterias de bienes patrimoniales, urbanismo y convenios de colaboración entre otros, se atenderá a lo dispuesto en el apartado Sexto, Decimoséptimo y Vigésimo, del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

A) EXPEDIENTES PATRIMONIALES

En los procedimientos relativos a Expedientes patrimoniales, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Adquisición de bienes inmuebles. Aprobación. Autorización del gasto.*

- a) Que en los procedimientos de adquisición por concurso existe pliego de condiciones del concurso.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- c) Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorpora el correspondiente estudio de mercado.



2. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación. Disposición del gasto.

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.
- b) Que tratándose de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

3. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación Directa. Autorización y Disposición del gasto.

- a) Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorpora el correspondiente estudio de mercado.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.
- c) Que se cumplen los requisitos legales para proceder a la adjudicación directa.
- d) Que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.

4. Arrendamiento de bienes inmuebles. Propuesta . Autorización del gasto.

- a) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- b) Que tratándose de procedimientos de arrendamiento por concurso, existe pliego de condiciones del concurso.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

5. Arrendamiento de bienes inmuebles. Concertación. Disposición del gasto.

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
- b) Que cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.
- c) Que tratándose de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.



6. Arrendamiento de bienes inmuebles. Prórroga y novación. Autorización y Disposición del gasto.

- a) Que en caso de ser necesario, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- b) Que en caso de ser necesario, existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

7. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente patrimonial. Reconocimiento de la obligación.

- a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
- b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

B) EXPEDIENTES DE URBANISMO

En los procedimientos relativos a Expedientes de urbanismo, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Expropiación forzosa urgente. Depósito previo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

2. Expropiación forzosa urgente. Indemnización por los perjuicios de la rápida ocupación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.



- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

3. Expropiación forzosa. Fijación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano de naturaleza análoga. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

4. Expropiación forzosa. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación y pago del justiprecio. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

5. Expropiación forzosa. Determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo. Autorización y Disposición del gasto.

- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

C) OTROS EXPEDIENTES ECONÓMICOS

En los procedimientos relativos a Otros expedientes económicos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Aprobación del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

2. Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Disposición del gasto.



No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

3. *Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización y Disposición del gasto.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

4. *Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Reconocimiento de la obligación.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

5. *Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

6. *Reconocimiento de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).*

- a) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

D) CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS REGULADOS EN LA LEY 40/2015

En los procedimientos relativos a Convenios interadministrativos regulados en la Ley 40/2015, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.



- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio. Cuando se utilice un modelo normalizado, verificar que el convenio a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- d) Que en el convenio figura la cuantía máxima de los compromisos económicos que se asumen por las partes y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.
- e) Que en el convenio se contempla un mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.
- f) Que en caso de que el convenio prevea pagos anticipados, no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación de garantía

2. *Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- d) Que cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevos compromisos económicos, se establece la cuantía máxima de los mismos y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.
- e) Que en el caso de que se estipulen pagos anticipados o se modifiquen los mismos, que no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación o la ampliación de garantía.

3. *Reconocimiento de la obligación derivada del convenio . Reconocimiento de la obligación.*



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que se acompaña certificación expedida por la comisión o por el responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.
- d) Que en el caso de efectuarse pagos anticipados, no se supera el importe previsto en el convenio para aquéllos y, en caso de ser necesaria, se ha prestado la garantía exigida.
- e) Que en el supuesto del artículo 52.2 b) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el importe a abonar resultante de la liquidación no supera el límite máximo de compromisos económicos previsto en el convenio.

4. Resolución del convenio.

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

E) CONVENIOS CON ENTES DEPENDIENTES O SUJETOS DE DERECHO PRIVADO REGULADOS EN LA LEY 40/2015

En los procedimientos relativos a Convenios con entes dependientes o sujetos de derecho privado regulados en la Ley 40/2015, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



1. *Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio. Cuando se utilice un modelo normalizado, verificar que el convenio a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- d) Que en el convenio figura la cuantía máxima de los compromisos económicos que se asumen por las partes y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.
- e) Que en el convenio se contempla un mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.
- f) Que en caso de que el convenio prevea pagos anticipados, no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación de garantía

2. *Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.*

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- d) Que cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevos compromisos económicos, se establece la cuantía máxima de los mismos y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



- e) Que en el caso de que se estipulen pagos anticipados o se modifiquen los mismos, que no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación o la ampliación de garantía.

3. *Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.*

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que se acompaña certificación expedida por la comisión o por el responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.
- d) Que en el caso de efectuarse pagos anticipados, no se supera el importe previsto en el convenio para aquéllos y, en caso de ser necesaria, se ha prestado la garantía exigida.
- e) Que en el supuesto del artículo 52.2 b) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el importe a abonar resultante de la liquidación no supera el límite máximo de compromisos económicos previsto en el convenio.

4. *Resolución del convenio.*

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

F) CONVENIOS QUE INSTRUMENTEN LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS O ANTICIPOS

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



En los procedimientos relativos a Convenios que instrumenten la concesión de préstamos o anticipos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- d) Que en el convenio figura el importe máximo de las obligaciones a adquirir, así como el calendario para su devolución o amortización, y en el caso de que se trate de gastos de carácter plurianual, la correspondiente distribución por anualidades, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación presupuestaria.

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- d) Que cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevas obligaciones económicas o la alteración del calendario de devolución o amortización, se establece el importe máximo de las obligaciones a adquirir; que el nuevo calendario de devolución o amortización resulta adecuado al clausulado del convenio, y en el caso de que se trate de



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p>FIRMANTE - FECHA</p> <p>RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001 Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	---



gastos de carácter plurianual, la correspondiente distribución por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que en caso de ser necesario, existe la certificación expedida por el órgano previsto por el convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.
- d) Que consta acreditación, en la forma prevista en la disposición adicional 11ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 o equivalente, de que los beneficiarios de préstamos y anticipos se encuentran al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo al Presupuesto.

4. Resolución del convenio.

- a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.
- b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.
- c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

SÉPTIMO. Gestión financiera

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Gestión financiera, donde se incluirán las submaterias de activos y pasivos financieros entre



otros, se deberá comprobar que el contenido y la tramitación de los expedientes que lo incluyen se ajuste a las disposiciones aplicables al caso.

A) ACTIVOS FINANCIEROS

En los procedimientos relativos a Activos financieros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. *Participaciones en entes dependientes. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

2. *Participaciones en entes dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

3. *Aportaciones dinerarias a favor de entes dependientes. Aprobación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

4. *Inversión financiera en entidades no dependientes. Aprobación. Autorización del gasto.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

a) Que existe justificación de la inversión basada en el interés general.

5. *Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Disposición del gasto.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

6. *Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.*



FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42



No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

7. *Inversión financiera en entidades no dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

8. *Constitución de depósitos o fianzas presupuestarias fuera de la Tesorería de la entidad. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que existen razones de interés general para su constitución.

9. *Constitución de otros activos financieros. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que existen razones de interés general para su constitución.

10. *Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Reconocimiento de la obligación.*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

11. *Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).*

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

B) PASIVOS FINANCIEROS

En los procedimientos relativos a Pasivos financieros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)



Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Amortización de operaciones de crédito. Anualidad. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que existe cuadro de amortización con la estimación de cantidades.

2. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

3. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

4. Pago cuota de intereses por operaciones de crédito concertadas a largo, medio y corto plazo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

5. Devolución de depósitos o fianzas presupuestarias constituidos en la Tesorería de la entidad. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

Los extremos adicionales ampliados a que se refiere el apartado segundo.1.g) del presente Acuerdo son los siguientes:

- a) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos para la devolución.

6. Otros pasivos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42

EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
Fecha: 03/03/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



7. Otros pasivos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

8. Otros pasivos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

9. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

10. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

C) OTROS GASTOS FINANCIEROS

En los procedimientos relativos a Otros gastos financieros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g)

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1. Otros gastos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

2. Otros gastos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

3. Otros gastos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

4. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.



No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

5. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales en el ACM.

OCTAVO. INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PGO, ACF Y PAJ.

En los procedimientos relativos a Convenios que instrumenten la concesión de préstamos o anticipos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado segundo.1 del presente Acuerdo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados segundo.1.f) y g).

Los extremos adicionales a que se refiere el apartado segundo.1.f) del presente Acuerdo para las siguientes actuaciones, serán:

1.- Intervención formal del pago. Ordenación del pago (Fase P).

- a) Que la orden de pago se dicta por un órgano competente.
- b) Que la orden de pago se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación, una vez verificados los documentos originales o la certificación del citado acto.
- c) Que la orden de pago se acomoda al plan de disposición de fondos, una vez verificados el propio plan de disposición de fondos o el informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad. Al tratarse de supuestos en que existen retenciones judiciales o compensaciones de deudas del acreedor, que se acreditan las correspondientes minoraciones en el pago mediante los acuerdos que las disponen. (La intervención formal de la ordenación del pago se debe aplicar a estos acuerdos de minoración.)

2.- Anticipos de caja fija.

2.1. Constitución del anticipo de caja fija

- a) Que existen las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado y que la propuesta se adapta a las mismas.
- b) Que la propuesta de pago de basa en una resolución de una autoridad competente
- c) Los gastos en relación a los que se formula la propuesta de constitución del anticipo son de naturaleza periódica y repetitiva.
- d) La cuantía global de los anticipos no supera en su caso, el límite fijado en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- e) La propuesta se acomoda al plan de disposición de fondos de la entidad o, en su defecto, al orden de prelación del art. 187 TRLHL.

2.2 Reposición del anticipo de caja fija.

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en una resolución de una autoridad competente.
- c) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

2.3 Reposición de fondos.

- a) Existe fiscalización previa de la constitución del anticipo
- b) Constan facturas originales justificativas de los pagos o comprobantes sustitutivos de las mismas, en los términos del art. 72 RLCAP.
- c) Cuenta justificativa debidamente firmada.
- d) Consta copia del pago



e) Los gastos efectuados corresponden a atenciones de carácter periódico o repetitivo tal y como exigen los art. 190.3 TRLHL y 73.1 RD 500/90 La totalidad de los gastos efectuados han sido en el correspondiente ejercicio presupuestario

f) Existencia de crédito suficiente en las diversas aplicaciones presupuestarias correspondientes a los gastos efectuados.

2.4 Aprobación de la cuenta justificativa.

a) Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

b) Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

3. Pagos a justificar.

3.1 Ordenación del pago.

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en una orden o resolución de la autoridad competente para autorizar los gastos a qué se refieren.

b) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a favor del cual se libran las órdenes de pago, ha justificado, dentro del plazo correspondiente, la inversión de fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. (sin embargo, no es procedente la objeción por carecer de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que suponen un grave peligro o necesidades que afecten directamente la seguridad pública, el presidente de la entidad autoriza la expedición de una orden de pago específica).

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025		2025APPRE0000001
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42		Fecha: 03/03/2025
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple el plan de disposición de fondos de la tesorería aprobado por el presidente de la entidad (es decir, que las órdenes de pago a justificar se efectúan con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomodan al plan mencionado en los términos que establece el artículo 21 del RD 424/2017). (sin embargo, no es procedente la objeción si se trata de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que suponen un grave peligro o necesidades que afecten directamente la seguridad pública.)

f) La propuesta se ajusta a las normas reguladoras de la expedición de estos pagos contenidas en las bases de ejecución del presupuesto, verificándose en particular que:

a) no se excede el límite cuantitativo fijado

b) Se expide en relación a algunos de los conceptos presupuestarios fijados, en su caso, en las bases de ejecución

g) El perceptor propuesto no tiene ningún pago anterior pendiente de justificar por los mismos conceptos presupuestarios

h) La expedición de orden de pago a justificar se acomoda al plan de disposición de fondos de la tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad

3.2 Aprobación de la cuenta justificativa.

a) Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

b) Que se ajustan a la finalidad por la cual se libraron los fondos.

c) Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

d) Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

Art.- 50: Control financiero de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

En las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal, se ejercerá el control



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



financiero en los términos establecidos en los artículos 220, 221 y 222 del TRLRHL y Real Decreto 424/2017, Plan anual de control financiero y Plan de acción.

En el ejercicio de la función interventora limitada previa, las transferencias previstas en el presupuesto municipal para éstas tendrán la consideración de subvenciones, y serán liquidadas definitivamente una vez realizado el cierre contable anual por la Sociedad Mercantil. A tal efecto, en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, la Sociedad presentará cuenta-liquidación donde se indicarán las cantidades percibidas por cada una de las partidas presupuestarias, y se detallarán los gastos totales imputables a las mismas. Los justificantes de gastos podrán tener fecha de registro del ejercicio siguiente, si bien, la fecha del documento corresponderá a la del ejercicio económico de que se trate.

El resultado de dicha liquidación podrá implicar diferencias a favor o en contra de la empresa, que serán regularizadas contra el presupuesto del ejercicio corriente.

Todo ello sin perjuicio de las verificaciones y comprobaciones, que se realicen en el ejercicio del Control Financiero Permanente, según lo previsto en el plan anual de control financiero.

Artículo 51º - Estados y Cuentas Anuales.

- 1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 208 del R.D.L. 2/2004, a la terminación del ejercicio presupuestario deberá formarse la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario.
- 2.- Dado que la gestión del presupuesto es llevada a cabo mediante la utilización de sistemas informáticos, la rendición de las Cuentas municipales se realizará igualmente en soporte informático, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. - Las depuraciones que proceda realizar para que los saldos finales a 31 de diciembre del ejercicio vigente respondan a la verdadera situación económico- patrimonial del Ayuntamiento, se habrán de efectuar con anterioridad a la liquidación y cierre del Presupuesto y contabilidad de dicho ejercicio.

Para las depuraciones de saldos que se realicen en el año, el correspondiente expediente será aprobado por resolución de la concejalía de Hacienda, previo informe de la Intervención, procediendo, en todo caso, a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del edicto que proceda cuando se trate de saldos acreedores.

Segunda: El reconocimiento de la obligación de las facturas recibidas durante el mes de enero, que quede debidamente acreditado que corresponden a gastos realizados en el ejercicio anterior, podrá realizarse hasta el 31 de enero con cargo al Presupuesto del año anterior, siempre que estuvieran debidamente conformadas y exista consignación presupuestaria suficiente y adecuada a la naturaleza del gasto.

Tercera. - En lo no previsto especialmente en estas bases se estará a lo dispuesto por la legislación de Régimen Local y sus Reglamentos, así como las distintas Ordenanzas Municipales de aplicación en cada caso y demás disposiciones concordantes de aplicación en la materia.

Cuarta. - El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso el titular de la Concejalía de Hacienda en quien delegue, es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención según sus respectivas competencias.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000E069E00L1Z6D9E0Y1R6 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2025APPRE0000001
	RUBÉN RODRÍGUEZ CAMACHO(P2101300H-AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO)-EL ALCALDE PRESIDENTE - 10/06/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 10/06/2025 12:24:42	Fecha: 03/03/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL

