

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### CONSEJO DE GOBIERNO

**13556**

***Acuerdo del Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2013 por el que se da aplicación a la previsión del artículo 83.2 del Texto Refundido de la Ley de Finanzas respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización previa limitada***

El artículo 83.2 del Texto Refundido de la Ley de Finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2005, de 24 de junio, determina que el Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero competente en materia de hacienda y presupuestos y previo informe de la Intervención General, puede limitar la fiscalización previa de determinados gastos a la comprobación de los siguientes aspectos:

- a) La existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.
- b) Que los gastos u obligaciones los genere el órgano competente.
- c) El cumplimiento de las normas aplicables a los expedientes relativos a gastos de carácter plurianual.
- d) El cumplimiento de las normas sobre publicidad y concurrencia aplicables a los expedientes relativos a provisión de puestos de trabajo, subvenciones e inversiones reales.
- e) Aquellos otros aspectos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, así se determinen para cada tipo de expediente de gasto.

El artículo 22 del Decreto 62/2006, de 7 de julio, que regula el régimen de control interno que ha de ejercer la Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, desarrolla algunos aspectos de este régimen de fiscalización previa limitada, siempre y cuando el Consejo de Gobierno haga un uso efectivo de la facultad que le atribuye el artículo 83.2 del Texto Refundido de la Ley de Finanzas.

El último acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se dio aplicación al artículo 26 de la Ley 10/1987, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para 1988, y al artículo 80 del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley de Finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, normas de aplicación en aquel momento, fue aprobado en la sesión de 17 de diciembre de 2004, y posteriormente modificado puntualmente por un acuerdo de 26 de noviembre de 2010.

Desde la aprobación del citado Acuerdo, actualmente vigente, se han producido importantes reformas normativas que justifican la necesidad de adaptarlo a las mismas, sin perjuicio de la incorporación de algunos extremos fruto del análisis y la experiencia adquirida en determinados tipos de gastos.

Entre las nuevas disposiciones aprobadas, cabe destacar las que afectan al ámbito contractual: el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y la Ley 6/2010, de 17 de junio, por la que se adoptan medidas urgentes para la reducción del déficit público. Entre estas medidas cabe destacar la exigencia de solicitar un informe a la consejería competente en materia de hacienda y presupuestos antes de aprobar el expediente correspondiente a la preparación de los contratos de colaboración público-privada o de concesión de obras.

En el ámbito de la actividad de fomento, la Ley 5/2002, de 21 de junio, de Subvenciones, aprobada por el Parlamento de las Illes Balears, fue derogada expresamente por el Decreto Legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Subvenciones, texto que ha sido modificado en varias ocasiones en referencia a la concesión directa de subvenciones.

Estas modificaciones normativas hacen necesario dictar un nuevo acuerdo y dejar sin efecto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de día 17 de diciembre de 2004, antes citado.

El día 13 de junio de 2013, la Intervención General, cumpliendo con el mandato establecido en el artículo 83.2 del Texto Refundido de la Ley de Finanzas, emitió un informe relativo a la necesidad de dictar un nuevo acuerdo que se adapte a las modificaciones normativas en materia de contratos y en otras materias que se han producido desde el año 2004.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, a propuesta del consejero de Hacienda y Presupuestos, en la sesión de 12 de julio de 2013, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

“**Primero.** Ordenar la fiscalización previa limitada de los expedientes de gasto y de las operaciones no presupuestarias mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza de la obligación a contraer.
- b) En operaciones extrapresupuestarias, que la cuenta a la que se pretende imputar el expediente o el documento es la que corresponde, visto el plan de contabilidad de la Comunidad Autónoma.
- c) En los casos en que se trate de adquirir un compromiso plurianual, que se cumplen los requisitos establecidos para este tipo de gasto en la normativa presupuestaria vigente de aplicación.
- d) Que las obligaciones o gastos son generados por el órgano competente.
- e) Que se cumplen las normas de publicidad y concurrencia que sean de aplicación a los expedientes de gasto correspondientes.
- f) Aquellos otros aspectos generales y adicionales que por su trascendencia en el proceso de gestión así se determine para cada tipo de expediente de gasto en el anexo del presente acuerdo.

**Segundo.** Aprobar el anexo del presente acuerdo sobre los aspectos concretos de la fiscalización previa limitada de los expedientes de gasto y operaciones no presupuestarias.

**Tercero.** Ordenar que el presente acuerdo se aplique a los expedientes que se envíen a fiscalizar a partir del 1 de agosto de 2013.

**Cuarto.** Dejar sin efecto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2004 por el que se da aplicación a la previsión del artículo 83.2 del Texto Refundido de la Ley de Finanzas respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización previa limitada.

**Quinto.** Publicar el presente acuerdo en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 12 de julio de 2013

**El secretario del Consejo de Gobierno**  
Antonio Gómez Pérez

#### Anexo

### I. FISCALIZACIÓN DE EXPEDIENTES

#### 1. Aspectos generales

Con carácter general para todos los expedientes de gasto, se comprobarán los siguientes aspectos:

- 1.1. Los documentos contables que acrediten la existencia de crédito. En operaciones extrapresupuestarias, que la cuenta a la que se pretende imputar el expediente o el documento es la que corresponde.
- 1.2. Si el gasto se imputa al artículo 64, el proyecto de inversión inmaterial o el informe del servicio que promueve el gasto, en los términos previstos en el artículo 47.2 del Decreto 75/2004, de 27 de agosto, de desarrollo de determinados aspectos de la Ley de Finanzas y de las leyes de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, o la norma que lo sustituya.

1.3. En el caso de expedientes de gasto de carácter plurianual, la documentación acreditativa del cumplimiento de los límites que fija el artículo 56.1 del Texto Refundido de la Ley de Finanzas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2005, de 24 de junio, o la norma que lo sustituya, salvo en aquellos casos exceptuados de tal cumplimiento. Igualmente, se comprobará que consta la autorización de imputación del gasto a ejercicios futuros, otorgada por el consejero competente en materia de presupuestos. En caso de haber sido exceptuado por el Consejo de Gobierno de la aplicación de los límites que la Ley establece para los compromisos plurianuales, se deberá presentar el correspondiente certificado del acuerdo adoptado.

1.4. Si el gasto debe ser sometido a la consideración del Consejo de Gobierno (autorización previa, excepción de límites plurianuales, etc.), el certificado del secretario de dicho órgano colegiado referente al acuerdo adoptado.

En los expedientes de concesión de subvención, la fiscalización previa se producirá con anterioridad a la adopción de dicho acuerdo. El certificado se sustituirá por la propuesta de acuerdo. En estos casos, la fiscalización previa favorable estará condicionada a la constatación por parte de la Intervención de que el Consejo de Gobierno haya adoptado el acuerdo antes de validar el correspondiente documento contable.

1.5. Cuando el expediente vaya a tramitarse por el procedimiento de urgencia, la declaración de urgencia del órgano competente debidamente motivada.

1.6. En caso de tramitación anticipada de gasto, el informe relativo a la previsión de existencia de crédito, de acuerdo con el artículo 43.3 del Decreto 75/2004 o norma que lo sustituya.

1.7. La propuesta de resolución motivada suscrita por quien corresponda y dirigida al órgano competente para resolver. Se comprobará que la propuesta contiene los antecedentes y consideraciones en virtud de los cuales se propone su aprobación, en base a la normativa reguladora de cada tipología de expediente, así como el desglose de las partidas y las anualidades a las que se imputa el gasto. En su caso, se comprobará que contiene la identificación del perceptor, el régimen de pago y las garantías.

Solo procederá la acumulación de las fases de autorización y disposición del gasto y reconocimiento de la obligación y propuesta de pago en una sola, en los casos en que no deba mediar actuación alguna por parte del perceptor o de la Administración entre la fase de compromiso y la de propuesta de pago y, además, no se trate de un expediente plurianual.

1.7.1. En los casos de concesión de subvenciones, se comprobará que constan las condiciones de la misma y las obligaciones que tiene que cumplir el beneficiario. En la propuesta deberán constar:

- a) La finalidad, actividad o comportamiento objeto de la subvención detallando su ámbito temporal, el presupuesto de la actividad subvencionada (si procede), el importe solicitado y el importe de la subvención otorgada, así como que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) En el caso de subvenciones de capital, el plazo que se otorga para realizar la inversión.
- c) La autorización y el compromiso de gasto correspondiente con detalle del importe, el perceptor, la partida presupuestaria y las anualidades.
- d) El régimen de pago de la subvención indicando la naturaleza y periodicidad de dichos pagos, así como los regímenes de garantías que procedan, en su caso.
- e) El régimen de justificación por parte del beneficiario, con los plazos de los que dispone para justificar y la forma y periodicidad en que debe rendir cuentas ante la Administración concedente.

1.7.2. En los contratos patrimoniales, la propuesta de resolución que se indica en el apartado 1.7 se sustituirá por las propuestas que se detallan en los apartados 2.1.1, letras *a* y *b*, y 2.1.2, letras *a* y *b*.

1.8. Con carácter general, los expedientes que tengan que ser sometidos a la consulta del Consejo Consultivo de las Illes Balears deberán ser remitidos con anterioridad a la Intervención General para su fiscalización previa. Posteriormente, se comprobará que el dictamen ha sido emitido, expresa o tácitamente.

## 2. Aspectos adicionales

Además de los extremos de comprobación general, en función de la tipología de cada expediente se verificará lo siguiente:

### 2.1. Contratos patrimoniales

#### 2.1.1. Adquisición de inmuebles

a) Adquisición por concurso

- El pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el concurso. Dichos pliegos estarán debidamente diligenciados, con identificación del servicio o persona que los haya elaborado. En caso de no utilizar el pliego de cláusulas administrativas tipo, el servicio jurídico deberá informar sobre el pliego que se utilice.
- Un informe técnico de adecuación sobre los precios del mercado.
- Un informe de la dirección general u órgano competente en materia de patrimonio.
- La propuesta de resolución al consejero competente en materia de patrimonio de aprobación del expediente y los pliegos, y de apertura del procedimiento de licitación.
- La propuesta de resolución al titular de la sección presupuestaria de autorización del gasto.

b) Adquisición directa

- El pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas particulares se sustituyen por un informe de la secretaría general de la consejería interesada que justifique la concurrencia de las causas que eximen de aplicar la regla general del concurso.
- Un informe técnico de la valoración desglosada del inmueble.
- Un informe de la dirección general u órgano competente en materia de patrimonio.
- La propuesta de resolución al consejero competente en materia de patrimonio de aprobación del expediente de adquisición. Si el valor es superior a 500.000 euros, la propuesta de acuerdo al Consejo de Gobierno sobre la adquisición.
- La propuesta de resolución al titular de la sección presupuestaria de autorización y disposición del gasto con la determinación de la forma de pago, que será la que se incorpore a la escritura.

2.1.2. Arrendamiento

a) Arrendamiento por concurso

- El pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el concurso. Dichos pliegos estarán debidamente diligenciados, con identificación del servicio o persona que los haya elaborado. En caso de no utilizar el pliego administrativo tipo, el servicio jurídico deberá informar sobre el pliego que se utilice.
- Un informe técnico de adecuación sobre los precios del mercado.
- Un informe de la dirección general u órgano competente en materia de patrimonio.
- La propuesta de resolución al consejero competente en materia de patrimonio de aprobación del expediente y los pliegos, y de apertura del procedimiento de licitación.
- La propuesta de resolución al titular de la sección presupuestaria de autorización del gasto.

b) Arrendamiento directo

- El pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas particulares se sustituyen por un informe de la secretaría general de la consejería interesada, que justifique la concurrencia de las causas que eximen de aplicar la regla general del concurso.
- Un informe técnico de adecuación sobre los precios del mercado.
- Un informe de la dirección general u órgano competente en materia de patrimonio.
- La propuesta de resolución al consejero competente en materia de patrimonio de aprobación de la concertación del arrendamiento.
- La propuesta de resolución al titular de la sección presupuestaria de autorización y disposición del gasto en la que se determine el régimen de pago, que será el que se incorpore al contrato.

2.1.3. Revisión de precios de arrendamientos

- Un informe relativo a la inclusión en el contrato de una cláusula de revisión de precios y al cálculo de la revisión.

2.1.4. Prórroga de arrendamientos

- a) Un informe referido a la vigencia del contrato y previsión de prórroga, conformidad del contratista, cálculo del precio de la prórroga y su adecuación actual al precio del mercado, y demás extremos propios del expediente.
- b) La propuesta de resolución del órgano competente en materia de patrimonio de aprobación de la prórroga del contrato, en caso de prórroga expresa, o toma de razón si se trata de una prórroga tácita.



c) La propuesta de resolución al titular de la sección presupuestaria de autorización y disposición del gasto, en la que se determine el régimen de pago.

## 2.2. Contratos no patrimoniales

### 2.2.1. Contratos

a) El pliego de prescripciones técnicas debidamente diligenciado, con identificación del servicio o persona que lo haya elaborado. Si se trata de una obra, la comprobación del pliego técnico se sustituirá por la verificación del informe de supervisión del proyecto (en los casos en que sea exigible según la legislación vigente), la aprobación del proyecto y su replanteo previo. En los procedimientos de diálogo competitivo, se sustituirá por un documento descriptivo.

b) El pliego de cláusulas administrativas particulares. En el caso de utilizar un pliego tipo, se aportará el cuadro de características del contrato debidamente diligenciado, con identificación del servicio o persona que lo haya elaborado. Si no se utiliza el pliego tipo se aportará, además del cuadro, el pliego acompañado de un informe del servicio jurídico. En los procedimientos de diálogo competitivo, se sustituirá por un documento descriptivo.

c) En los contratos de colaboración público-privada:

— El documento de evaluación previa en el que se ponga de manifiesto que, habida cuenta de la complejidad del contrato, no es posible definir, con carácter previo, los medios técnicos necesarios o establecer los mecanismos jurídicos y financieros para llevarlo a cabo.

— Un informe de la consejería competente en materia de hacienda y presupuestos sobre las repercusiones presupuestarias, los compromisos financieros y la incidencia en el cumplimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 6/2010.

d) En los contratos de concesión de obras públicas, un informe de la consejería competente en materia de hacienda y presupuestos sobre las repercusiones presupuestarias, los compromisos financieros y la incidencia en el cumplimiento de objetivos de estabilidad presupuestaria, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 6/2010.

e) En los contratos de gestión de servicios públicos, el anteproyecto de explotación.

f) Un informe técnico razonado donde se debe especificar y explicar el análisis realizado, los criterios, la información, etc., que se han tenido en cuenta para llegar a la conclusión de que el precio es adecuado al mercado basándose necesariamente, entre otros, en la experiencia y el importe de adjudicación en ejercicios anteriores o en otras administraciones de contratos similares, en estudios, bases o prospecciones de mercado, etc., y referidos al momento del envío del anuncio de licitación. Si se trata de una obra, la comprobación de dicho informe se sustituirá por la verificación del informe de supervisión del proyecto que recoja este aspecto, en los casos en que sea exigible según la legislación vigente.

g) Cuando se proponga un procedimiento negociado sin publicidad, un informe firmado por el técnico correspondiente en el que se justifique que concurren las circunstancias previstas en la normativa de aplicación que permiten la utilización de dicho procedimiento.

h) En supuestos de contratos de obras o concesión de obras cuyo presupuesto de licitación supere el umbral establecido en el artículo 80 de la Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de Patrimonio Histórico de las Illes Balears, un certificado de existencia de crédito (RT) por el 1 % del presupuesto de gasto.

### 2.2.2. Modificaciones de contratos

a) Un informe justificativo de la necesidad de modificar el contrato, por razones de interés público, con expresión referida a su vigencia, cálculo del precio del modificado y demás extremos propios del expediente:

— En el caso de modificaciones previstas, según el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra establecida en los pliegos o en el anuncio de la licitación y que se cumplen las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma.

— En el caso de modificaciones no previstas, que consta en el expediente el informe técnico justificativo de los extremos que se derivan del artículo 107 del TRLCSP.

b) Un informe técnico razonado sobre la adecuación del precio de la modificación al mercado, que se basará, siempre que sea posible, en los precios de las unidades del contrato primitivo o en los precios descompuestos de dichas unidades. En el caso de no ser posible, se seguirán los criterios ya expuestos en el apartado 2.2.1, letra f, del presente anexo. En todo caso, en el informe constará la





expresión concreta de la aplicación de la baja de adjudicación del contrato principal. Si se trata de una obra, la comprobación de dicho informe se sustituirá por la verificación del informe de supervisión del proyecto modificado, en los casos en que sea exigible según la legislación vigente.

c) Un informe del servicio jurídico correspondiente en relación con la tramitación de la modificación.

d) En supuestos de modificación de contratos de obras cuyo presupuesto supere el umbral establecido en el artículo 80 de la Ley 12/1998, un certificado de existencia de crédito (RT) por el 1 % del presupuesto de gasto.

2.2.3. Prórroga de contrato (repetición de prestaciones): un informe referido a la vigencia del contrato y a la previsión de prórroga, la conformidad del contratista, el cálculo del precio de la prórroga y su adecuación actual al precio del mercado, y demás extremos propios del expediente.

2.2.4. Revisiones de precio: un informe firmado por el técnico que corresponda, referido al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa de aplicación y en el contrato, así como el cálculo que sirve de base para la revisión.

2.2.5. Certificación final de obras

a) El acta de recepción de las obras.

b) El certificado final expedido por el director de la obra con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor, pendiente de aprobar por el órgano de contratación.

c) En el supuesto excepcional de incluir revisiones de precios, un informe justificativo de los motivos por los que no han podido ser incluidas en los certificados mensuales.

2.2.6. Resolución del contrato formalizado con indemnización

a) Un informe justificativo de la necesidad de resolver el contrato.

b) La conformidad del contratista, si procede.

c) Un informe del servicio jurídico.

d) El cálculo de la indemnización.

2.2.7. Contratación conjunta de proyecto y obra

a) Primera fase: fiscalización del expediente

— Un informe técnico justificativo sobre la necesidad de utilizar el procedimiento excepcional de contratación conjunta de proyecto y obra, con expresión referida a la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el TRLCSP.

— El pliego de cláusulas administrativas particulares, con el informe del servicio jurídico y debidamente diligenciado con identificación del servicio o persona que lo haya elaborado.

— El informe de la oficina de supervisión sobre el anteproyecto o documento similar y su aprobación por el órgano de contratación, si procede.

b) Segunda fase: fiscalización del gasto

Antes de adjudicar el expediente se debe fiscalizar la aprobación y el compromiso del gasto, que consistirá en la verificación de que consta en el expediente la siguiente documentación:

— Las actas de la mesa de contratación.

— La propuesta de adjudicación del contrato.

— Cuando el presupuesto de gasto de las obras supere el umbral establecido en el artículo 80 de la Ley 12/1998, un certificado de existencia de crédito (RT) por el 1 % del presupuesto de gasto.

2.3. Procedimientos de diálogo competitivo

En el caso de que el procedimiento elegido para adjudicar el contrato sea el de diálogo competitivo, con carácter general, en la fiscalización del expediente se aplicarán las fases previstas en el apartado 2.2.7, sin perjuicio de que los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas sean sustituidos por el documento descriptivo. Al expediente se adjuntará la documentación propia de cada tipo de



contrato.

#### 2.4. Contratos tramitados a través de acuerdos marco

##### 2.4.1. Acuerdos marco

Los acuerdos marco que no significan la realización de un gasto inmediato no precisarán para su aprobación la emisión de ningún documento contable que acredite la existencia de crédito, ni la autorización de un gasto plurianual. No obstante, en aquellos supuestos en que el acuerdo marco cerrado vaya a formalizarse por la Central de Contratación y, posteriormente, deban entrar en acción otros órganos de contratación, distintos y por determinar, de entre los previstos en el acuerdo marco, que adjudicarán los distintos contratos derivados, se deberá incorporar al expediente un informe sobre las disponibilidades presupuestarias, los gastos realizados en el ejercicio anterior, la previsión de necesidades, etc., que justifiquen el presupuesto del acuerdo marco que va a licitarse.

En estos expedientes serán objeto de comprobación en la fiscalización previa el resto de los aspectos generales y, en particular:

- a) El pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la licitación del acuerdo marco y la adjudicación de los contratos derivados. Dichos pliegos estarán debidamente diligenciados, con identificación del servicio o persona que los haya elaborado. En caso de no utilizar un pliego administrativo tipo, el servicio jurídico deberá informar sobre el pliego que se utilice.
- b) Un informe técnico razonado donde se debe especificar y explicar el análisis realizado, los criterios, la información, etc., que se han tenido en cuenta para llegar a la conclusión de que el precio es adecuado al mercado basándose necesariamente, entre otros, en la experiencia y en el importe de adjudicación en ejercicios anteriores o en otras administraciones de acuerdos marco similares, en estudios, bases o proyecciones de mercado, etc., y referidos al momento del envío del anuncio de licitación.
- c) Cuando se proponga un procedimiento negociado sin publicidad, un informe firmado por el técnico correspondiente en el que se justifiquen que concurren las circunstancias previstas en la normativa de aplicación que permiten la utilización de este procedimiento.

##### 2.4.2. Contratos derivados

Los contratos derivados de acuerdos marco requerirán del trámite de fiscalización previa en función de su cuantía, con independencia de que el acuerdo marco del que derivan haya sido fiscalizado. Además de los aspectos generales, se comprobará que constan los siguientes documentos:

- a) Una memoria explicativa de los antecedentes, con expresión del pliego o acuerdo marco donde se reflejen los adjudicatarios del acuerdo marco, las condiciones de selección para la adjudicación de contratos derivados y demás aspectos relevantes para la selección del adjudicatario.
- b) Un informe de la Central de Contratación u órgano de contratación descentralizado relativo a la situación actual de los contratos derivados imputados al acuerdo marco de referencia, en relación con su límite cuantitativo, valor máximo estimado y plazo de vigencia del acuerdo marco, cuando el acuerdo marco se haya formalizado por los órganos de contratación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Si el acuerdo marco se ha formalizado por los órganos de contratación del Estado, se hará referencia a los convenios o acuerdos de los que deriven.
- c) Un certificado de la unidad administrativa responsable de la tramitación del contrato derivado sobre el procedimiento seguido en la selección del adjudicatario que acredite, con carácter general y adaptado a las características del acuerdo marco, los siguientes aspectos:
  - Que se ha consultado por escrito a todas las empresas que forman parte del acuerdo marco o, en el caso de contratos no sujetos a regularización armonizada, a un mínimo de tres empresas. Deberá constar el detalle de la denominación o razón social de cada empresa.
  - Que los criterios utilizados y su ponderación se corresponden con lo que prevé el acuerdo marco.
  - Detalles de las ofertas recibidas, de las empresas, de las renunciadas, en su caso, y de la empresa y de la oferta finalmente seleccionada, de acuerdo con el informe del servicio técnico correspondiente.
  - Que la empresa ha presentado la acreditación de la solvencia o la clasificación, cuando proceda.
  - En el supuesto de un contrato derivado sujeto a regulación armonizada, que se ha remitido el anuncio de celebración del acuerdo marco al *Diario Oficial de la Unión Europea* y se ha efectuado su publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, en el plazo establecido en el TRLCSP.
  - En relación con la consignación de la garantía definitiva, si procede, se tendrá que acreditar con la fiscalización del documento contable AD.



#### 2.4.3. Suministros de *tracto sucesivo*, regulados en el artículo 9.3 a del TRLCSP (contratos marco)

Tendrán el mismo tratamiento en su fiscalización que los contratos de suministro.

#### 2.5. Encomiendas de gestión a medios propios

##### 2.5.1. Encomiendas de gestión

a) El pliego de prescripciones técnicas, debidamente diligenciado con identificación del servicio o persona que lo haya elaborado. En el pliego o en un documento anexo debe constar la referencia expresa a la resolución o acuerdo que haya aprobado las tarifas que van a utilizarse en la retribución de la prestación. Si se trata de una obra, el pliego de prescripciones técnicas se sustituirá por el informe de la oficina de supervisión (si procede), la aprobación del proyecto y el acta de replanteo previo.

b) En los contratos de obras cuyo presupuesto de licitación supere el umbral establecido en el artículo 80 de la Ley 12/1998, un certificado de existencia de crédito (RT) por el 1 % del presupuesto de gasto.

##### 2.5.2. Modificaciones de encomiendas de gestión

a) Si se trata de una obra, se deberá comprobar que constan el informe de supervisión del proyecto modificado, en los casos en que sea exigible según la legislación vigente, la aprobación del proyecto modificado y su replanteo previo.

b) En supuestos de modificación de contratos de obras cuyo presupuesto supere el umbral establecido en el artículo 80 de la Ley 12/1998, un certificado de existencia de crédito (RT) por el 1 % del presupuesto de gasto.

##### 2.5.3. Ejecución de trabajos por la Administración con colaboradores (artículo 24.1 a 5 del TRLCSP)

Se comprobarán los aspectos generales y adicionales de los contratos de obras o de servicios a que se refiere el presente anexo, y, en particular, que concurre alguno de los supuestos del artículo 24 del TRLCSP y que el importe del trabajo a cargo de empresarios colaboradores no supera las cuantías establecidas en el citado artículo.

#### 2.6. Expedientes de adquisición de títulos representativos de capital de sociedades mercantiles

a) Un informe de la secretaría general de la consejería interesada que exponga la situación económica y financiera de la sociedad y otros datos que permitan la valoración tanto de la situación actual como de la viabilidad.

b) El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el concurso, debidamente diligenciado y con identificación del servicio o persona que lo haya elaborado.

c) El pliego de cláusulas administrativas particulares, con un informe del servicio jurídico en el caso de que no sea un pliego tipo, y debidamente diligenciado, con identificación del servicio o persona que lo haya elaborado.

d) En el supuesto de adquisición directa, estos dos documentos se sustituyen por un informe de la secretaría general de la consejería interesada que justifique esta forma de adquisición y las circunstancias que dificulten la publicidad y concurrencia.

e) Un informe del órgano competente relativo al valor de los títulos, de conformidad con los métodos de valoración comúnmente aceptados.

f) Un informe de la dirección general u órgano competente en materia de patrimonio.

g) La propuesta de resolución al consejero competente en materia de patrimonio de aprobación del expediente y los pliegos, y de apertura del procedimiento de licitación en los casos de concurso, y de adquisición de los títulos en los casos de adjudicación directa. Cuando la Comunidad Autónoma de las Illes Balears adquiera la posición mayoritaria en la sociedad mercantil, la propuesta de acuerdo al Consejo de Gobierno para aprobar la adquisición, según el artículo 86 j de la Ley 6/2001, de 11 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

#### 2.7. Expedientes de ampliaciones de capital de sociedades mercantiles públicas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

a) Un informe de la secretaría general de la consejería interesada que exponga la situación económica y financiera de la sociedad y otros datos que permitan la valoración tanto de la situación actual como de la viabilidad.

b) Un informe del órgano competente relativo al valor de la ampliación, de conformidad con los métodos de valoración comúnmente aceptados.



- c)* Un informe de la dirección general u órgano competente en materia de patrimonio.
- d)* Un certificado del acuerdo del Consejo de Gobierno de autorización previa que establece el artículo 53.3 de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector público instrumental de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- e)* La propuesta de resolución al consejero competente en materia de patrimonio de aprobación del expediente de ampliación de capital. Cuando la Comunidad Autónoma de las Illes Balears adquiera la posición mayoritaria en la sociedad, la propuesta elevada al Consejo de Gobierno, órgano competente para acordar la adquisición, según el artículo 86 j de la Ley 6/2001.
- f)* Un certificado del secretario del Consejo de Administración sobre el citado acuerdo de ampliación.

## 2.8. Expropiaciones

### 2.8.1. Expediente de expropiaciones por procedimiento de urgencia: depósitos previos

- a)* El acuerdo del Consejo de Gobierno en que se declare la urgente ocupación de los bienes.
- b)* Una memoria del centro gestor comprensiva de los antecedentes del expediente en la que se detalle el cálculo de las cantidades de los depósitos previos y, en su caso, indemnizaciones por los perjuicios derivados de la urgente ocupación.
- c)* Las hojas de depósitos previos y, en su caso, de indemnización.

### 2.8.2. Expediente de expropiaciones: justiprecio

- a)* Las actas de mutuo acuerdo o límite de conformidad, o bien la resolución del Jurado Provincial de Expropiación o sentencia del órgano jurisdiccional correspondiente. Las actas de mutuo acuerdo incluirán la hoja de valoración de cada finca objeto de expropiación con la conformidad del propietario.
- b)* Una memoria del centro gestor comprensiva de los antecedentes del expediente en la que se detalle el cálculo de las cantidades objeto de justiprecio.
- c)* El justificante del pago o consignación del depósito previo y, en su caso, indemnización (solamente expedientes en que se haya declarado urgente la ocupación).

### 2.8.3. Expediente de expropiaciones: intereses

- a)* Un informe del cálculo de intereses donde ha de constar el tipo de interés y las fechas de aplicación.
- b)* Una memoria del centro gestor donde se recoja la mención expresa del acuerdo de declaración de urgente ocupación, el acta de ocupación de la finca y la fecha del pago del justiprecio.
- c)* Un certificado de la unidad de gestión económica referente a la fecha de pago de justiprecio.

## 2.9. Subvenciones

### 2.9.1. Convocatorias

- a)* El borrador de la resolución de convocatoria con el contenido mínimo establecido en la normativa vigente de aplicación en materia de subvenciones.
- b)* Un informe sobre la adecuación de la convocatoria al plan estratégico y a las bases reguladoras.
- c)* Un informe de la dirección general competente en materia de presupuestos (artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones).
- d)* Cuando la resolución de convocatoria prevea pagos sin justificación previa, esta deberá hacer mención expresa a la autorización otorgada por el consejero competente en materia de hacienda prevista en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones. Entre la documentación enviada a fiscalizar se debe incluir dicha autorización.
- e)* En el caso de que la convocatoria se deba tramitar con entidades colaboradoras, se debe remitir junto con la documentación a fiscalizar un borrador de las cláusulas del convenio o contrato que ha de regir dicha colaboración y, en su caso, los pliegos que han de regir en la selección de la entidad.



f) En el supuesto de que la concesión y justificación se vaya a realizar a través de módulos, se ha de adjuntar un informe técnico motivado en el que se incluyan las variables técnicas, económicas y financieras que se han tenido en cuenta para la determinación del módulo sobre la base de valores medios de mercado.

g) En el supuesto de que la justificación vaya a realizarse mediante estados contables, se comprobará que en la convocatoria se indica cuál va a ser el criterio para la justificación y, en concreto, en qué estado y cuentas contables se identificará el importe de la subvención que se debe justificar.

h) En el supuesto de que la justificación vaya a hacerse mediante una cuenta justificativa auditada, se comprobará que existe remisión a la norma aplicable de actuación de los auditores.

i) En el caso de convocatorias de subvenciones cofinanciadas con fondos europeos, el informe de la autoridad de gestión del programa operativo correspondiente, o su organismo intermedio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1 b del Decreto 54/2004, de 18 de junio, por el que se regula el procedimiento económico-financiero que debe seguirse en la tramitación de actuaciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears cofinanciadas con fondos europeos.

#### 2.9.2. Concesión de subvención con convocatoria previa

En los casos en que la Administración y el beneficiario tengan que formalizar un convenio instrumental a fin de concretar los compromisos asumidos por las partes, se debe remitir junto con la documentación del expediente a fiscalizar el borrador de dicho convenio.

#### 2.9.3. Concesión de subvención sin convocatoria previa

a) Un informe justificativo del carácter singular de la subvención y de las razones que justifican la dificultad de la convocatoria pública.

b) Cuando la resolución de concesión prevea pagos sin justificación previa, deberá hacer mención expresa de la autorización otorgada por el consejero competente en materia de hacienda prevista en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Subvenciones. Entre la documentación enviada a fiscalizar se debe incluir dicha autorización.

c) En los casos en que la Administración y el beneficiario tengan que formalizar un convenio instrumental a fin de concretar los compromisos asumidos por las partes, se debe remitir junto con la documentación del expediente a fiscalizar un borrador de dicho convenio.

d) En el supuesto de que la concesión y justificación se vaya a realizar a través de módulos, un informe técnico motivado en el que se incluyan las variables técnicas, económicas y financieras que se han tenido en cuenta para la determinación del módulo sobre la base de valores medios de mercado.

e) En el supuesto de que la justificación vaya a realizarse mediante estados contables, se comprobará que en la resolución de concesión se indica cuál va a ser el criterio para la justificación y, en concreto, en qué estado y cuentas contables se identificará el importe de la subvención que se debe justificar.

f) En el supuesto de que la justificación vaya a hacerse mediante cuenta justificativa auditada, se comprobará que existe remisión a la norma aplicable de actuación de los auditores.

g) En el caso de subvenciones cofinanciadas con fondos europeos, el informe de la autoridad de gestión del programa operativo correspondiente, o su organismo intermedio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1 b del Decreto 54/2004.

#### 2.10. Transferencias

##### 2.10.1. Transferencias a entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

En el caso de transferencias de capital, se comprobará que en la propuesta de resolución consta el plazo que se otorga para realizar la inversión concreta objeto de la misma. Si se trata de una transferencia corriente, se deberá concretar la finalidad general de la misma (aportación de los socios, aportación para cubrir pérdidas, aportación al presupuesto corriente, etc.).

#### 2.11. Convenios

##### 2.11.1. Convenios de colaboración

a) Un informe justificativo de la necesidad de suscribir el convenio y del cumplimiento de la normativa de aplicación, con expresión de las razones que excluyen la celebración de un contrato o la concesión de una subvención (artículo 21.3 de la Ley 4/2011).



- b) El texto del convenio a suscribir por las partes.
- c) Un informe del servicio jurídico correspondiente.
- d) Un informe de la dirección general competente en materia de presupuestos, cuando proceda en virtud de la normativa presupuestaria aplicable al caso.

#### 2.11.2. Modificación o prórroga de convenios de colaboración

- a) Un informe justificativo de la necesidad de prorrogar o modificar el convenio.
- b) Un informe del servicio jurídico correspondiente.
- c) Un informe de la dirección general competente en materia de presupuestos, cuando proceda en virtud de la normativa presupuestaria aplicable al caso.
- d) El texto con la adenda que contiene las modificaciones.

#### 2.12. Expedientes de endeudamiento: expedientes de aprobación y de ratificación de las operaciones de endeudamiento

Estos expedientes no implican la realización de un gasto inmediato y no precisarán para su aprobación la emisión de ningún documento contable que acredite la existencia de crédito, ni la autorización de un gasto plurianual.

##### 2.12.1. Expedientes de aprobación de las condiciones básicas de las emisiones de deuda pública o de concertación de operaciones de crédito a largo y a corto plazo

La fiscalización de los expedientes de aprobación de las condiciones básicas de las emisiones de deuda pública y las de concertación de las operaciones de endeudamiento a largo y a corto plazo, consistirá en comprobar que consten en dichos expedientes los siguientes documentos:

- a) La propuesta de acuerdo al Consejo de Gobierno del consejero competente en materia de hacienda y presupuestos de determinación de las condiciones básicas de las emisiones de deuda, o concertación de las operaciones de crédito, y de autorización a dicho consejero para realizar las actuaciones necesarias a tal efecto.
- b) Un certificado de la dirección general competente en materia del tesoro y política financiera que acredite el cumplimiento de todos los requisitos y límites legales o reglamentarios, previstos en el ordenamiento financiero estatal y autonómico, que condicionan la emisión o concertación de tales operaciones de endeudamiento por parte de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

##### 2.12.2. Expedientes de ratificación de las emisiones de deuda pública o de la concertación de operaciones de crédito a largo y a corto plazo

Verificada por la Intervención la correcta imputación contable de los derechos de cobro correspondientes a las operaciones que se someten a ratificación, se comprobará que en los expedientes constan los siguientes documentos:

- a) La propuesta de acuerdo al Consejo de Gobierno del consejero competente en materia de hacienda y presupuestos de ratificación de las emisiones de deuda pública y de las concertaciones de operaciones a largo o corto plazo realizadas durante el ejercicio correspondiente.
- b) Los acuerdos del Consejo de Gobierno por los que se autorizaron dichas operaciones de endeudamiento.
- c) Los informes de los servicios técnicos de la dirección general competente en materia de tesoro y política financiera sobre la necesidad de concertación de las operaciones que sean objeto de ratificación, con indicación de las ofertas analizadas para la suscripción de cada una de las operaciones y expresión del cumplimiento de todas las limitaciones legales y reglamentarias en la suscripción de cada una de ellas, así como su adecuación a las condiciones que se determinaron inicialmente en el acuerdo del Consejo de Gobierno que previamente autorizó tales operaciones.

#### 2.13. Otros expedientes de gasto (canon de saneamiento, fondos de colaboración económica con las entidades locales, transferencias a los consejos insulares, intereses de demora, indemnización por transporte marítimo, indemnizaciones por responsabilidad patrimonial de la Administración o por declaración de nulidad, etc.)

Se comprobarán los aspectos generales del presente anexo y, en particular, los siguientes documentos:

- a) En los casos de indemnizaciones o intereses de demora, un informe que incluya el cálculo del importe del expediente.

b) En el supuesto de indemnizaciones derivadas de nulidad de contratos por contratación irregular:

— Una memoria en la que se detallen las actuaciones realizadas en la investigación de los hechos consumados y la procedencia de la indemnización al contratista, de acuerdo con el informe técnico (apartado 5 a de la Instrucción 2/2012, de 12 de marzo, de la interventora general i de la directora de la Abogacía sobre la tramitación que se tiene que seguir en los supuestos de reconocimiento extrajudicial de créditos derivados de la contratación irregular —BOIB núm. 53, de 14 de abril).

— La propuesta de resolución del órgano de contratación por la que se declara la nulidad del acto administrativo y se propone la indemnización correspondiente.

— Un informe del servicio jurídico en relación con la tramitación del expediente.

c) En el caso de reclamaciones por responsabilidad patrimonial de la Administración, un informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable y un informe del servicio jurídico en relación con la tramitación del expediente.

d) Cuando se trate de una indemnización o intereses de demora acordados por sentencia judicial, se comprobará que consta la sentencia.

En el caso de recursos administrativos, se verificará que consta la propuesta de resolución del recurso administrativo y se comprobarán los extremos propios del expediente principal del que trae causa el recurso.

2.14. Expedientes y documentos contables que tengan que imputarse a la contabilidad extrapresupuestaria

Se comprobarán exclusivamente los siguientes aspectos:

a) Que la resolución o el acuerdo han sido adoptados por el órgano administrativo que ejerce la competencia.

b) Que la cuenta a la que se pretende imputar el expediente o el documento es la que corresponde, conforme al plan de contabilidad de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

c) Que los importes de los gastos y de las propuestas de pago coinciden con la documentación justificativa.

## II. FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CONTABLES

### 1. Documentos A, D, AD, OP y ADOP

#### 1.1. Aspectos generales

La fiscalización de los documentos A, D, AD, OP y ADOP consistirá en constatar que recogen fielmente la fase de ejecución del presupuesto que corresponda, que reflejan de manera correcta los importes, las partidas presupuestarias y, si procede, las anualidades, y que constan las firmas que corresponden y que los actos administrativos que sirven de amparo han sido dictados.

#### 1.2. Aspectos particulares

1.2.1. En los documentos A, D y AD se comprobará que el expediente ha sido fiscalizado de conformidad, cuando esta fiscalización previa sea preceptiva según la normativa presupuestaria de aplicación.

1.2.2. En los documentos que contengan la fase de reconocimiento de la obligación, se comprobarán que los documentos OP y ADOP acreditan que la prestación ha sido efectivamente realizada o que queda debidamente acreditado el derecho del acreedor. Se comprobarán los siguientes documentos y aspectos:

a) En los contratos, la factura con los requisitos establecidos en las normas vigentes (como el TRLCSP y 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, o normas que los sustituyan), debidamente registrada y conformada por los servicios destinatarios de la prestación realizada. Si se trata de un suministro, el acta de recepción positiva. En las obras, un certificado de obras visado por el órgano de contratación. Si se trata de abonos a cuenta previstos en el artículo 216.3 del TRLCSP, un certificado del órgano o técnico competente que manifieste que estaba previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía correspondiente.

b) En las subvenciones, la cuenta justificativa u otra justificación prevista en la resolución de concesión. En aquellas subvenciones en las que se prevea que el beneficiario tiene que aportar garantías, que se acredita la existencia de dicha garantía. Igualmente, se





comprobará que el beneficiario se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

*c)* En las transferencias a entes del sector público o a los consejos insulares, en los convenios de colaboración, en los expedientes de indemnización, intereses y otros gastos de similar naturaleza, se comprobará que existe una resolución dictada por el órgano competente que contenga las fases de ejecución del presupuesto de gasto de reconocimiento de la obligación y la propuesta de pago. En los convenios de colaboración, un certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos y las condiciones establecidas en el convenio que permiten efectuar el pago.

*d)* Aquellos extremos que se concreten en las instrucciones, comunicaciones, circulares, notas técnicas, etc., de la Intervención General.

