

INFORME/CIRCULAR de SECRETARÍA – INTERVENCIÓN

A/A.- Responsables políticos y Departamentos Ayuntamiento

Asunto: CONTROL INTERNO GESTIÓN ECONÓMICA

Control exhaustivo de gastos / Contratos menores / Libramientos a justificar

El Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal que suscribe, Secretario – Interventor de la Administración Local, y atendiendo a su función de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y en relación con el asunto especificado anteriormente y al amparo del TRLRHL y RD 424/2017, se emite el presente INFORME/CIRCULAR dirigida a los responsables políticos y departamentos municipales:

SE INFORMA:

El Presupuesto Municipal 2019 ha sido aprobado inicialmente por el Pleno en sesión plenaria celebrada el día 27.02.2019, iniciándose así la tramitación de información pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y en Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, posterior aprobación definitiva y publicación igualmente en el Tablón Electrónico de Anuncios y en Boletín Oficial de la Provincia una vez aprobado definitivamente, con su remisión al Ministerio de Hacienda y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.


Dicho documento se encuentra ya publicado en la página web y Portal de transparencia www.grazalema.es (Ayuntamiento/ Presupuestos municipales e información económica/ Año 2019).

Se comunica a los responsables políticos y Departamentos municipales los siguientes puntos básicos y esenciales que deben respetarse, no solo con respecto al Presupuesto Municipal 2019 sino todos los años:

-
- 1.-** Cada Concejalía-Delegada y Departamento correspondiente **debe ajustarse a los créditos disponibles en cada aplicación presupuestaria.**

Conforme al TRLRHL son **NULOS DE PLENO DERECHO los gastos que se realicen sin consignación presupuestaria ni crédito disponible** lo que conlleva en estos casos y si no hay créditos a nivel de vinculación llevarlos al Pleno para Reconocimiento EXTRAJUDICIAL antes del pago e imputarlos al presupuesto del año siguiente con el grave problema que ello conlleva y que en caso de que el Pleno no los aprobará NO se pueden pagar siendo responsables directos conforme a Jurisprudencia las personas que realizan el gasto.

Código Seguro De Verificación:	01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Fecha	04/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Luis Taracena Barranco		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Página	1/5



El reconocimiento extrajudicial de créditos es una medida prevista en el TRLRHL y RD 500/1990 de carácter excepcional (previa, en su caso y como su propio nombre indica, a la vía judicial que pueda conllevar en caso de no aprobarse el reconocimiento extrajudicial por el Pleno o que se denuncie), es decir, es irregular el aplicar al Presupuesto gastos realizados en ejercicios anteriores, dado que con ello se quieren convalidar situaciones irregulares no siendo el reconocimiento extrajudicial una posibilidad regulada para realizar gastos sin la suficiente consignación presupuestaria, debido que esta práctica vulnera el principio general presupuestario respecto al carácter limitativo de los créditos para gastos y existencia de consignación y crédito disponible.

Se ruega la mayor coordinación entre los departamentos y la Tesorería e Intervención para control exhaustivo en todo momento del crédito disponible y del cumplimiento de este **principio presupuestario BÁSICO y ESENCIAL**.

2.- Todos los gastos deben llevar su **MEMORIA o informe previo justificativo del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato**.

Se reitera, TODOS.


Debiendo cumplirse la normativa de contratos menores (*valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios*) y, naturalmente, de licitaciones públicas cuando no se trate de contratos menores.

Las Memorias o informes previo justificativos de contratos menores (modelo confeccionado por esta Secretaría-Intervención con ocasión de la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público), deben estar correctamente cumplimentadas y **adjuntarse los presupuestos solicitados y recibidos** para que el Sr. Alcalde disponga de toda la información y pueda dictar la Resolución pertinente con total garantías de conocimiento de los presupuestos solicitados y recibidos (debe adjuntarse las peticiones de presupuesto efectuadas al objeto de constatar que las empresas disponían de la misma información para confeccionar el presupuesto).

Se ha modificado el Modelo de Memoria o informe previo justificativo incorporando en el ángulo derecho de la parte superior un **NÚMERO DE REFERENCIA/AÑO**. Cada persona que expida y firme dichos documentos **deberá NUMERARLOS CORRELATIVAMENTE** de tal forma que a la hora de Registrar, contabilizar, fiscalizar...etc se identifique fácilmente el documento con el número de referencia. De esta forma tanto la Intervención Municipal, como la Tesorería y cada responsable controlará el número de memorias emitidas durante cada ejercicio económico.

Se adjunta nuevo modelo confeccionado de MEMORIA o informe previo justificativo.

Código Seguro De Verificación:	01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Fecha	04/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Luis Taracena Barranco		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Página	2/5



3.- En caso de contratos menores, y conforme al artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, **un mismo proveedor no puede acumular contratos menores por importe superior** a 15.000 € (servicio y suministros) ni 40.000 € (obras).

Es decir y dicho con otras palabras, el Ayuntamiento no puede tener facturas de un mismo proveedor que en su conjunto excedan de dichos importes anuales. Igualmente en caso de que sea así son **NULOS DE PLENO DERECHO** al incumplirse el citado art. 118 LCSP.

Lo correcto es planificar que obras, servicios o suministros se tienen que realizar, como mínimo, durante todo el ejercicio económico conforme a la disponibilidad presupuestaria de cada partida y realizar CONTRATOS MENORES GLOBALES o LICITACIONES PÚBLICAS a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

4.- A partir de la aprobación del nuevo Presupuesto 2019 es obligatoria la **factura electrónica por FACE, independientemente del importe de la factura**, para todas las empresas que se encuentran obligadas a facturar electrónicamente.

Se elimina, así pues, la dispensa existente hasta ahora de importes inferiores a 5.000 Euros.

Empresas obligadas a facturar electrónicamente: Ver artículo 4º de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

5.- Los **libramientos de fondos a justificar deben ser excepcionales**.

Se reitera, excepcionales y para causas justificadas.


Recordando lo dicho anteriormente de las empresas que se encuentran obligadas a facturar electrónicamente y que no se puede realizar el pago hasta la presentación de la factura electrónica por FACE.

La regla general es el pago, en todos los casos, por transferencia bancaria (previa presentación de la ficha de terceros y de la factura, su fiscalización y aprobación por Decreto de Alcaldía). Asimismo no son correctas las domiciliaciones bancarias.

Igualmente todos los gastos inherentes a libramientos deben llevar su **MEMORIA o informe previo justificativo del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato**.

Además, esta práctica de Libramientos de fondos a justificar viene a romper el orden de prelación de pagos dado que los proveedores cobran, a través del habilitado, el mismo día de la prestación del servicio mientras que el resto de proveedores se ajustan “y se tienen que aguantar” al orden de prelación de Tesorería conforme al orden de Registro de presentación de facturas.

Código Seguro De Verificación:	01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Fecha	04/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Luis Taracena Barranco		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Página	3/5



A esto hay que añadir lo que establece la "Ley antifraude" respecto a los supuestos de obligatoriedad de pagos por transferencia quedando con ello constancia de todos los movimientos de las empresas a nivel de la AEAT en prevención y lucha contra el fraude fiscal.

Otro requisito esencial es que el habilitado (persona que recibe el dinero) tiene que haber justificado el libramiento **PARA PODER RECIBIR OTRO libramiento** por los mismos conceptos presupuestarios.

6.- En caso de que haya algún libramiento (excepcional y conforme a normativa) **debe justificarse en el plazo más breve posible, debiéndose entregarse los documentos justificativos de manera inmediata en la Tesorería Municipal** para su Registro y contabilización inmediata en el programa de contabilidad Sicalwin (esto es, entregarse en Tesorería los documentos justificativos en cuanto se vayan teniendo, no debiendo acumularse hasta que se tengan todos juntos, dado que en caso contrario genera un grave problema de control contable e informes trimestrales que hay que confeccionar y su remisión al Pleno, así como a efectos de declaraciones de IRPF en su caso).


Se reitera, los justificantes se deben ir entregando en Tesorería conforme se disponga de ellos para que se vayan registrando, mientras tanto el librado se iría quedando con las copias al objeto de poder confeccionar la relación o cuenta justificativa que se entregará en Secretaría en el plazo más breve posible para su tramitación preceptiva.

7.- Como novedad y conforme a la nueva normativa de Control interno de las Entidades del Sector Público Local, se tiene que elevar al Pleno un **INFORME ANUAL por la Intervención Municipal respecto a TODOS los libramientos a justificar** que se han aprobado por la Alcaldía y sus cuentas justificativas y los resultados obtenidos reflejándose todos los defectos observados.

8.- Todos los **gastos realizados en el año deben facturarse antes de finalización del año para su imputación en el presente ejercicio** y de esta forma poder ser, en su caso, aprobados por Decreto de Alcaldía para la contabilización de la fase ADO en el Programa de contabilidad Sicalwin. No es correcto indicar al proveedor que facture en el mes de enero del año próximo, dado que es un servicio prestado por el proveedor en el ejercicio económico en curso.

Igualmente y considerando que la tramitación de las facturas por los distintos departamentos lleva su tiempo (con el periodo de Fiestas Navideñas en el mes de diciembre) y a fin de que se pueda realizar, en su caso, la aprobación y contabilización de la fase ADO antes de la entrada del nuevo ejercicio económico, se ruega a ser posible que todas las facturas se hayan emitido y expedido antes de la segunda quincena del mes de diciembre.

Código Seguro De Verificación:	01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Fecha	04/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Luis Taracena Barranco		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Página	4/5



9.- Todas las contrataciones de personal que se realicen inherentes a las Bolsas de trabajo temporal existentes en el Ayuntamiento deben respetar el orden de prelación establecido en las mismas así como el periodo máximo de contratación recogido en las Bases reguladoras.


Recordar que el artículo 91 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que establece que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Por su parte en el art. 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se recogen los principios rectores de transparencia que deben regir el acceso al empleo público.

Se ruega la mayor coordinación y colaboración entre Responsables políticos y Departamentos, recordando que el fin último de toda Administración Pública es conseguir la **EXCELENCIA** en cuanto a su **funcionamiento, organización y gestión de los servicios públicos con pleno sometimiento a la Ley y el Derecho** y que la gestión de los recursos públicos se encuentre orientada por la **eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia** y por los principios de **estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera** en el uso de los recursos públicos locales.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos, sin perjuicio de otro mejor fundado en Derecho.

EL SECRETARIO – INTERVENTOR
Fdo. Luis Taracena Barranco
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro De Verificación:	01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Fecha	04/03/2019
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Luis Taracena Barranco		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/01aHeUXPlneWUa922g5CSQ==	Página	5/5





AYUNTAMIENTO
DE LA M.N. VILLA DE
GRAZALEMA (Cádiz)

Referencia
Dpto: _____
Nº: _____/2019

MEMORIA PREVIA JUSTIFICATIVA DE CONTRATO MENOR

(Motivación de la necesidad del contrato)

(Art. 118 Ley 9/2017, de 8 de noviembre)

TIPO DE CONTRATO: _____ (Especificar: Servicio, Suministro, Obra)

1.- Objeto del Contrato y justificación de la necesidad:

Para el correcto y normal funcionamiento de este Ayuntamiento, así como para el cumplimiento y realización de los fines que tiene encomendados, se informa la NECESIDAD DE _____

_____ (añadir las líneas y hojas que sean necesarias).

2.- Especificaciones Técnicas de la prestación:

3.- Justificación del procedimiento, tramitación y forma de adjudicación del expediente:

En aplicación del artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el contrato se califica de menor en función de la cuantía del mismo, al ser su importe inferior a 15.000 Euros cuando se trate de contratos de suministros o de servicios e inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras.

Se hace constar que en el presente expediente no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y que el citado contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen el importe máximo para la contratación menor, tomando como referencia la anualidad presupuestaria.

4.- Órgano de contratación:

El Alcalde o, en su caso, la Junta de Gobierno Local, por razón de su cuantía y conforme a la DA 2ª LCSP.

5.- Valor estimado, Presupuesto del contrato y aplicación presupuestaria:

El valor estimado del contrato es de _____ €

Importe IVA incluido	Aplicación Presupuestaria	Denominación

Existiendo consignación presupuestaria y crédito disponible en la citada aplicación presupuestaria.

6.- Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será de _____, a partir de la notificación de la adjudicación.

Se respeta el art. 29.8 LCSP al no tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

7.- Plazo de Garantía o justificación de su no establecimiento:

El plazo de garantía será de _____, a contar desde la _____.

8.- Constitución de la garantía exigidas para contratar:

No es necesaria la constitución de garantía definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

9.- Presupuestos solicitados:

Que en total se han solicitado _____ presupuestos a las siguientes empresas con aptitud para la ejecución del contrato (y que se adjuntan a la presente Memoria): _____

10.- Empresa propuesta para la adjudicación directa:

SE PROPONE la adjudicación del contrato a la empresa que se indica a continuación por los siguientes motivos: _____ (añadir las líneas y hojas que sean necesarias).

Empresa / CIF / Domicilio	Oferta presentada (sin IVA)	IVA	Importe total	Plazo de Ejecución

Se comunica que la citada empresa ha presentado DECLARACIÓN RESPONSABLE en la que pone de manifiesto que el firmante ostenta la representación de la entidad, que la entidad tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, que no está incurso en prohibiciones para contratar y que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

EL RESPONSABLE DEL CONTRATO
Fdo.....
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

A/A.- SR. CONCEJAL-DELEGADO Y/O ALCALDE PRESIDENTE

MEMORIA / INFORME DE LA ALCALDÍA

(Autorización del gasto con cargo a la aplicación presupuestaria indicada)

Considerando la anterior Memoria justificativa y que queda debidamente acreditada la necesidad de efectuar el gasto propuesto que ha sido puesto de manifiesto por el que va a ser responsable del contrato supervisando su correcta ejecución y adoptando las decisiones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación, se acuerda la **APROBACIÓN DEL CITADO GASTO, autorizando y disponiendo el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria citada.**

Una vez realizada la prestación, al expediente se acompañará la **Factura** con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y certificación cuando proceda.

En todos los contratos menores el responsable del contrato deberá supervisar la correcta ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la realización de la prestación. A estos efectos, deberá verificar que el contrato se ejecuta en las condiciones establecidas y que se cumplen los plazos parciales u otras condiciones que fueron ofertadas por el contratista.

EL ALCALDE/PRESIDENTE
Fdo. Carlos Javier García Ramirez
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE