



1.3. EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

1.3.1. PROCEDIMIENTO GENERAL (SÓLO CONCIERTOS ART. 277.c) TRLCSP)

Tipo de expediente Júpiter: 89. Subtipos diversos

[Imprimir](#)



Última actualización:

01-04-2013

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A.1. Propuesta(s) de documento(s) contable(s) A debidamente cumplimentada(s).	O. Contabilidad 7-6-95
A.2. Acuerdo de inicio del expediente	Art. 22, 109 TRLCSP, Art. 73 RGLCAP
A.3. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares	Art. 115 TRLCSP, Art. 67 RGLCAP
A.4. Pliego de Prescripciones Técnicas	Art. 116 TRLCSP, Art. 68 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.5. Contratos con financiación de distinta procedencia.	Art. 109.5 TRLCSP, Art. 8 RGLCAP
A.6. Proyecto de Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
A.7. Anteproyecto de explotación y de las obras precisas, y Resolución aprobatoria	Art. 133.2 TRLCSP
A.8. Memoria económica e informe económico-financiero	D. 162/2006

Actuación de la intervención

B.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

B.1.	Propuesta(s) de documento(s) contable(s) D debidamente cumplimentada(s).	O. Contabilidad 7-6-95
B.2.	Original del documento o documentos contables A	O. Contabilidad 7-6-95
B.3.	Resolución aprobatoria del expediente	Art. 110 TRLCSP
B.4.	Acta de la mesa contratación	Art. 150, 151 y 320 TRLCSP Art.79 RGLCAP
B.5.	Resolución de adjudicación	Art. 151 TRLCSP
B.6.	Documentación acreditativa de obligaciones tributarias y con la S. Social	Art. 151 TRLCSP Art. 13 y ss. RGLCAP
B.7.	Copia del resguardo de constitución de la garantía definitiva	Art. 151 TRLCSP Art. 83 y ss. RGLCAP
B.11.	Proyecto de contrato informado por el Gabinete Jurídico	Art. 4RIJA Art. 71.2 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

B.8.	Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
B.9.	Cualquier otro requisito exigido en los pliegos	Art. 151 TRLCSP
B.10.	En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de contratos (Formulario FE14)	Inst. 1/2009 de la DG de FFE

Actuación de la intervención

C.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

C.1.	Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada.	O. Contabilidad 7-6-95
C.2.	Factura original debidamente conformada	Art. 87 y 216 TRLCSP Art. 199 y ss RGLCAP

ADEMÁS, CON LA PRIMERA PROPUESTA DE PAGO DEBERÁ ADJUNTARSE:

C.3.	Original de los documentos contables que procedan	O. Contabilidad 7-6-95
-------------	---	-------------------------------

C.4. Trámite suprimido según Art. 151 LCCSP.

C.5. Contrato formalizado

**Art. 156 TRLCSP, Art. 71
RGLCAP**

OTROS POSIBLES TRÁMITES

C.6. Acuerdo de Consejo de Gobierno

**Art. 24 Ley de Presupuestos
Vigente**

C.7. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de gastos certificados (Formulario FE08).

Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH

Actuación de la intervención

TRÁMITE A.1.

Sólo procederá propuesta de documento contable **AD** cuando no sea posible la promoción de concurrencia en determinados casos de procedimiento negociado, o cuando la fiscalización se realice en el momento de contabilizar la disposición del gasto. En estos casos, además de la documentación de los apartados **B.3** a **B.11** de la fase de fiscalización del compromiso (**Fase D**), excepto el trámite **B.8** – Acuerdo de Consejo de Gobierno- que en el caso de **AD** se debe aportar con el **OP** (Trámite C.6). Deberán también adjuntarse los tramites que procedan de los apartados de la fase de fiscalización previa del gasto (**Fase A**).

Volver

TRÁMITE A.2.

El acuerdo de iniciación del expediente deberá ser dictado por el órgano de contratación, sobre la base del informe razonado del servicio proponente, motivándose la necesidad del contrato, que se extenderá a los siguientes extremos (Art. 109.1 en relación con el art. 22 TRLCSP):

- Que la celebración del contrato es necesaria para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales.

- Cuál es la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado.
- Que el objeto y contenido del contrato es idóneo para satisfacer las necesidades planteadas.

Igualmente en el expediente de contratación se justificará adecuadamente la elección del procedimiento y la de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato (Art. 109.4 LCSP).

[Volver](#)

TRÁMITE A.3.

El pliego de cláusulas administrativas particulares deberá estar informado por el Servicio Jurídico, salvo que se trate de un modelo tipo. Debe estar aprobado, en su caso, por el órgano de contratación. (Téngase en cuenta el informe del Gabinete Jurídico de la JA, de 28 de mayo de 1998. [Ver informe 8/2001 JCCA.](#)

[Volver](#)

TRÁMITE A.4.

El Pliego de Prescripciones Técnicas deberá ser aprobado por el órgano de contratación con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, siempre antes de la licitación del contrato o, de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional. En la elaboración de las Prescripciones Técnicas se tendrán en cuenta especialmente las reglas establecidas en el [art. 117 del TRLCSP](#).

[Volver](#)

TRÁMITE A.5.

Acreditación de las condiciones exigidas para los contratos con financiación de distinta procedencia. En estos contratos se tramitará un solo expediente por el órgano de contratación al que corresponda la adjudicación del contrato, debiéndose acreditar en aquél la plena disponibilidad de todas las aportaciones y determinarse el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad. A tal efecto, como dispone el [art. 8 del RGLCAP](#), se pondrá a disposición del órgano

de contratación por parte de los Departamentos que participen en dicha financiación la documentación acreditativa de los correspondientes expedientes, de conformidad con los criterios y repartos acordados en los oportunos convenios o protocolos de actuación.

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o su pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra, y el número de anualidades supere el de 4 a partir de la adjudicación del contrato. El acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1.a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona ([artículo 40 TRLGHP](#)).

[Volver](#)

TRÁMITE A.7.

En los contratos de gestión de servicios públicos que comprendan la ejecución de obras, la tramitación del expediente deberá ir precedida de la elaboración y aprobación por el órgano competente del anteproyecto de explotación y del anteproyecto correspondiente a las obras precisas, con especificación de las prescripciones técnicas relativas a su realización, siendo de aplicación a estos contratos los preceptos del TRLCSP relativos al contrato de concesión de obras públicas ([art. 133.2 del TRLCSP](#)).

[Volver](#)

TRÁMITE A.8.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 162/2006, de 12 de septiembre, los expedientes de contratos de gestión de servicios públicos en los ámbitos sanitario, educativo y de servicios sociales, que se concierten o prorroguen por un periodo inferior al tiempo que reste del ejercicio corriente más el ejercicio siguiente completo (es decir, cuya duración sea inferior a dicho periodo), deberán acompañarse de la memoria económica elaborada por el Centro Directivo correspondiente y del informe económico-financiero emitido por la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública. (Comunicación de la IGJA de 21-03-2007).

[Volver](#)

TRÁMITE B.1.

Las propuestas de documentos contables **D** deberán acompañarse del documento o documentos contables **A/** por la baja obtenida en su caso.

Recordar que cuando no sea posible la promoción de concurrencia en determinados casos de procedimiento negociado o cuando la fiscalización se realice en el momento de contabilizar la disposición del gasto, la propuesta podrá ser en **AD**. En estos casos, además de la documentación de los apartados **B.3** a **B.11** de la fase de fiscalización del compromiso (**Fase D**), excepto el trámite **B.8** –Acuerdo de Consejo de Gobierno- que en el caso de **AD** se debe aportar con el **OP** (Trámite **C.6**). Deberán también adjuntarse los tramites que procedan de los apartados de la fase de fiscalización previa del gasto (**Fase A**).

[Volver](#)

TRÁMITE B.2.

El documento contable **A** ha de estar autorizado por el órgano competente; la firma del mismo implica la aprobación del gasto, salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE B.3.

Si no se hubiese aportado en la fase A, en la fiscalización o intervención del compromiso deberá adjuntarse resolución motivada del órgano de contratación aprobando, en su caso, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. En todo caso, dicha resolución dispondrá la apertura del procedimiento de adjudicación y la aprobación del expediente de contratación.

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

Las Mesas de contratación son obligatorias en todos los procedimientos, salvo en los negociados sin preceptivo anuncio de licitación En el Acta de la Mesa ha de constar la propuesta de adjudicación. [VER GUÍA DE MESAS.](#)

[Volver](#)[Volver](#)

TRÁMITE B.6.

El adjudicatario deberá acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias es y frente a la Seguridad Social. Ténganse en cuenta las diferentes formas de acreditar tales obligaciones y la regulación de los sistemas de sustitución de los certificados en soporte papel (certificados telemáticos y transmisión de datos).

[Volver](#)

TRÁMITE B.7.

[VER GUÍA DE GARANTÍAS.](#)

[Volver](#)

TRÁMITE B.8.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o su pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o arrendamiento con opción de compra, y el número de anualidades supere el de 4 a partir de la adjudicación del contrato. El acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto. En el caso de contratos, esta regla sustituye a lo dispuesto en el artículo 317.1.a) TRLCSP, no siendo aplicable, por tanto, el "valor estimado del contrato".

Téngase en cuenta que a partir de 1-1-09, el límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, siempre que no excedan de tres millones de euros (3.000.000 de euros) por cada nivel de vinculación de crédito afectado, y los que superen dicho importe serán determinados por el Consejo de Gobierno a propuesta de la anterior persona ([artículo 40 TRLGHP](#)).

[Volver](#)

TRÁMITE B.9.

El adjudicatario deberá presentar cualesquiera documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al [art. 64.2 TRLCSP](#). En los procedimientos negociados sin preceptivo anuncio de licitación deberá aportarse la documentación presentada por el adjudicatario que exija el PCAP para acreditar su capacidad y solvencia para contratar.

[Volver](#)

TRÁMITE B.10.

Cuando se habla de contratos cofinanciados ha de entenderse tanto aquellos imputados a un código que indica su financiación por Fondos Europeos, como aquellos otros tramitados con cargo a código de autofinanciada, pero en cuyas propuestas de documentos contables se constata su asociación a una categoría de gasto comunitaria u operación europea.

Se utilizará el Formulario FE14(I) en caso de contratos regulados por el [RDL 2/2000](#) y la [Ley 48/1998](#) y el FE14(II) en el caso de contratos regulados por el [TRLCSP](#) y la [Ley 31/2007](#). Esta lista no es exigible en

los siguientes tipos de expedientes:

- Contratos menores
- Contratos de emergencia
- Código de financiación 11 (FEADER)
- Código de financiación 13 (OTROS FONDOS EUROPEOS)
- Código de financiación 15 (FEAGA)

Su omisión dará lugar a un reparo del expediente afectado en virtud de la [Comunicación de la IGJA 04/06/2009](#).

PARA CONSULTAR NORMATIVA AUTONOMICA SOBRE FONDOS EUROPEOS, ACCEDER A LA PAGINA SIGUIENTE DE LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/economiainnovacionyciencia/areas/economia/fondos-europeos/paginas/fondos-europeos-normas-2007-2013.html>

[Volver](#)

TRÁMITE C.1.

Debe destacarse la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable, de conformidad con lo establecido en la [Inst. Cjta. 15-6-2005](#), de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

[Volver](#)

TRÁMITE C.2.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver instrucción conjunta de 15 de junio de 2005) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

[Volver](#)

TRÁMITE C.3.

Los documentos contables podrán ser **D** o **AD** y estar autorizados por el órgano competente, en los casos que proceda, lo que implica la aprobación del gasto, salvo en los supuestos en que compete al Consejo de Gobierno la autorización del expediente de gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE C.5.

El contrato deberá estar formalizado en documento administrativo o notarial e informado por el Servicio Jurídico si no es un modelo tipo.

Según el [artículo 154 del TRLCSP](#), la formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

La publicación en el BOJA es obligatoria en contratos de cuantía igual o superior a 100.000 euros o, en el caso de contratos de gestión de servicios públicos, cuando el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea igual o superior a dicho importe o su plazo de duración exceda de cinco años, En los contratos sujetos a regulación armonizada la publicación se realizará también en el DOUE y en el BOE.

Si en el momento de la intervención formal del pago hubiesen transcurrido cuarenta y ocho días contados desde la fecha de formalización del contrato, la Intervención deberá remitir al órgano gestor **NOTA DE OBSERVACIONES** en la que se recuerde el cumplimiento de dicha obligación.

[Volver](#)

TRÁMITE C.7.

El certificado de cumplimiento de la normativa comunitaria se expedirá de acuerdo con el Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH, de 24 Julio de 2006, de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen determinadas medidas de control sobre gastos cofinanciados por fondos europeos en el ámbito de la Junta de Andalucía.

[Volver](#)

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

EN LOS SUPUESTOS DE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN CONCURRENCIA SE EFECTUARÁ LA FISCALIZACIÓN PREVIA Y LA DEL COMPROMISO DE FORMA SIMULTÁNEA.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

[Volver](#)

B.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL COMPROMISO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

EN LOS SUPUESTOS DE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN CONCURRENCIA SE EFECTUARÁ LA FISCALIZACIÓN PREVIA Y LA DEL COMPROMISO DE FORMA SIMULTÁNEA.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

[Volver](#)

C.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y

COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTA DE DOCUMENTOS CONTABLES Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES EN CASO DE NO ESTAR IMPLANTADA LA FIRMA ELECTRÓNICA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

[Volver](#)



1.3. EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

1.3.2. ASISTENCIA SANITARIA EN SUPUESTOS DE URGENCIA. (DA. 24ª TRLCSP)

Tipo de expediente Júpiter: 89. Subtipo: 16

NOTA PREVIA

Imprimir



Última actualización:

01-04-2013

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN DE GASTO Y DEL COMPROMISO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A.1. Propuesta de documento contable **AD** debidamente cumplimentada

O. Contabilidad 7-6-95

A.2. Propuesta de resolución del órgano de contratación

DA. 24ª TRLCSP

Actuación de la intervención

B.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

B.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada

O. Contabilidad 7-6-95

B.2. Original del documento contable **AD**

O. Contabilidad 7-6-95

B.3. Factura original debidamente conformada

Art.87 y 216 TRLCSP
Art. 199 y ss RGLCAP

B.4. Resolución del órgano de contratación

DA. 24ª TRLCSP

Actuación de la intervención

NOTA PREVIA

De conformidad con lo establecido en la [DA. 24ª de la TRLCSP](#), sólo procede este supuesto específico de contrato de gestión de servicios públicos cuando concurren todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Que se trate de prestación de asistencia sanitaria.
- Que se trate de supuestos de urgencia.
- Que su importe sea inferior a 30.000,00 euros, IVA excluido.

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

En la propuesta deberán constar los extremos siguientes:

- Justificación de la urgencia.
- Determinación del objeto de la prestación.
- Fijación del precio a satisfacer por la asistencia.
- Designación de la empresa a la que corresponde la ejecución.

Cuando concurren los requisitos establecidos en la [DA. 24ª del TRLCSP](#), que se exponen en la Nota Preliminar anterior, no serán de aplicación las disposiciones del TRLCSP relativas a la preparación y adjudicación de los contratos, de tal manera que para proceder a la contratación en estos casos bastará que se acrediten los extremos expuestos en este Trámite A.2.

[Volver](#)

TRÁMITE B.1.

Debe destacarse la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable, de conformidad con lo establecido en la [Inst. Cjta. 15-6-2005](#), de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

[Volver](#)

TRÁMITE B.2.

El documento contable **AD** debe estar autorizado por el órgano competente lo que implica la aprobación del gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE B.3.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver instrucción conjunta de 15 de junio de 2005) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

La resolución del órgano de contratación deberá contener exclusivamente los extremos previstos en la [DA. 24ª del TRLCSP](#), a saber, la justificación de la urgencia, la determinación del objeto de la prestación, la fijación del precio a satisfacer por la asistencia y la designación de la empresa a la que corresponde la ejecución.

[Volver](#)

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL GASTO Y DEL COMPROMISO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y DEL COMPROMISO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES, REMITIRÁ EL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.

[Volver](#)

B.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN, SI FISCALIZA DE CONFORMIDAD EL EXPEDIENTE, PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTAS Y EDITAR LOS CORRESPONDIENTES DOCUMENTOS CONTABLES, EN LOS CASOS QUE PROCEDA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

[Volver](#)

1.3. EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

1.3.3. CONTRATO MENOR (SÓLO CONCIERTOS DE ASISTENCIA SANITARIA)

Tipo de expediente Júpiter: 89. Subtipo: pendiente de creación

NOTA PREVIA

[Imprimir](#)



Última actualización:

01-04-2013

A.-FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

A.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada

O. Contabilidad 7-6-95

A.2. Factura original

Art. 111.1 TRLCSP
Art. 72.1 y 72.2 RGLCAP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.3. En caso de contratos cofinanciados con Fondos Europeos, lista de comprobación de gastos certificados (Formulario FE08)

Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH

Actuación de la intervención

NOTA PREVIA

Los contratos menores se tramitarán, normalmente, con una propuesta de documento contable ADOP. En determinados casos, podría ser conveniente tramitar propuestas de documentos contables AD cuando concurren circunstancias especiales, debidamente justificadas, tales como la necesidad de efectuar un control de los correspondientes créditos o la existencia de pagos parciales expresamente pactados con el contratista. En estos supuestos, la validación del documento AD por parte de la Intervención será a los solos efectos contables, puesto que los contratos menores están exentos de fiscalización previa (Art. 89 TRLGHP).

Hay que recordar que los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios ([Art. 23.3](#) y [89.2 TRLCSP](#)).

Se consideran contratos menores de gestión de servicios públicos los contratos de importe inferior a 18.000 euros, IVA excluido.

Por otra parte habrá de tenerse en cuenta lo que la normativa aplicable en cada caso define y dispone como verdadero servicio público, distinguiéndose del resto de los servicios regulados en el TRLCSP. Inicialmente este tipo de contrato menor se aplicará, de entre los previstos en el [Art. 277.c\) TRLCSP](#)), sólo a los conciertos de asistencia sanitaria para aquellos casos en los que no sea de aplicación lo dispuesto en la DA. 24ª TRLCSP (Contratos relativos a la prestación de asistencia sanitaria en supuestos de urgencia y por importe inferior a 30.000 euros. [Ver GUÍA 1.3.2.](#)).

[Volver](#)

TRÁMITE A.1.

Debe destacarse la adecuada cumplimentación del campo correspondiente a la fecha de vencimiento del pago en la propuesta de documento contable, de conformidad con lo establecido en la [Inst. Cjta. 15-6-2005](#), de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre la gestión de los pagos afectados por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que establece medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

La factura deberá ser original, estar debidamente conformada, registrada de entrada (ver instrucción conjunta de 15 de junio de 2005) y reunir los requisitos establecidos en el RGLCAP y en los artículos 6 a 16 del [Real Decreto 1619/2012](#), de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

[Volver](#)

TRÁMITE A.3.

El certificado de cumplimiento de la normativa comunitaria se expedirá de acuerdo con el Art. 39 Orden 23/7/2008 CEH, de 24 Julio de 2006, de la Dirección General de Fondos Europeos y de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen determinadas medidas de control sobre gastos cofinanciados por fondos europeos en el ámbito de la Junta de Andalucía.

[Volver](#)

A.- FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A REALIZAR LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES Y COMPROBANDO LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 24 Y 25 DEL RIJA Y 91 DE LA TRLGHP.

LA INTERVENCIÓN PROCEDERÁ A VALIDAR LAS PROPUESTA DE DOCUMENTO CONTABLE Y EDITAR EL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE EN CASO DE NO ESTAR IMPLANTADA LA FIRMA ELECTRÓNICA.

POR ÚLTIMO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL ART 46.1 DEL RTOP, TRAS LAS ACTUACIONES ANTERIORES SE ARCHIVARÁ LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL PAGO EN LA INTERVENCIÓN.

[Volver](#)