

1.8. CONTRATOS PATRIMONIALES
1.8.1. ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES
Tipo de expediente Júpter: 10. Subtipos diversos

Imprimir



Última actualización:

01-04-2013

NOTA

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO EN CASO DE CONCURSO

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 iniciación del expediente adoptado por la persona titular de la CEH | Art. 159.1 RP |
| A.3. Informe de los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio | Art. 159.1 RP |
| A.4. Informe de la Intervención General de la Junta de Andalucía | Art. 159.1 RP |
| A.5. Pliego o documento en que consten los pactos y condiciones de la adquisición proyectada | D.A. Primera RP |

OTROS POSIBLES TRÁMITES

- | | |
|--|--|
| A.6. Proyecto de acuerdo de Consejo de Gobierno | Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente |
|--|--|

Actuación de la intervención

B.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO EN CASO DE CONCURSO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- | | |
|---|-------------------------------|
| B.1. Propuesta(s) de documento(s) contable(s) D debidamente | O. Contabilidad 7-6-95 |
|---|-------------------------------|

_____ cumplimentada(s)	
B.2. Original del documento o documentos contables A	O. Contabilidad 7-6-95
B.3. Anuncio de licitación publicado en BOJA	Art. 157 RP
B.4. Acta de la mesa de adjudicación del contrato	Art. 160 RP
B.5. Tasación del bien que se pretende adquirir	Art. 170 RP
B.6. Proyecto de acuerdo de adjudicación definitiva	

OTROS POSIBLES TRÁMITES

B.7. Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
--	--

Actuación de la intervención

C.-FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y DEL COMPROMISO EN CASO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

C.1. Propuesta de documento contable AD	O. Contabilidad 7-6-95
C.2. Documentación prevista en los apartados A.2 a A.5 y B.5 a B.6 anteriores	
C.3. Informe técnico de la Dirección General de Patrimonio	Art. 156.4 y 5 RP
C.4. Informe de la Intervención General sobre la autorización para la contratación directa	Art. 156.4 RP
C.5. Autorización de la persona titular de la CEH para acudir a la adquisición directa	Art. 156.4 RP
C.6. Documentación acreditativa de la capacidad jurídica y de obrar del oferente	Art. 158 RP
C.7. Proyecto del negocio jurídico que se proponga formalizar	

OTROS POSIBLES TRÁMITES

C.8. Proyecto de acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
--	--

Actuación de la intervención

D.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO EN AMBOS CASOS (CONCURSO Y ADQUISICIÓN DIRECTA)

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- | | | |
|------|---|------------------------|
| D.1. | Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada | O. Contabilidad 7-6-95 |
| D.2. | Original de los documentos contables que procedan | O. Contabilidad 7-6-95 |
| D.3. | Acuerdo de adjudicación definitiva | Art. 160 RP |

OTROS POSIBLES TRÁMITES

- | | | |
|------|--|--|
| D.4. | Acuerdo de Consejo de Gobierno en los supuestos de adquisición directa | Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente |
| D.5. | Propuesta de alta en inventario | Art. 25 RIJA
Art. 76 LP y Art. 155 RP
Art. 32.1 y 4 L. 33/2003 |

Actuación de la intervención

E.-FASE DE FISCALIZACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- | | | |
|------|---|--|
| E.1. | Propuesta de documento contable | O. Contabilidad 7-6-95 |
| E.2. | Escritura pública de la adquisición | D. Adicional 5ª LP y Art. 162 RP |
| E.3. | Inscripción en el Registro de la Propiedad previo informe del Gabinete Jurídico | Art. 69 LP, Art. 36 y 147 RP
Art. 36.1 L. 33/2003 |

OTROS POSIBLES TRÁMITES

Actuación de la intervención

NOTA PREVIA

Los contratos patrimoniales de adquisición de inmuebles deberán ser perfeccionados por la Consejería de Hacienda y Administración Pública, salvo que el Consejo de Gobierno otorgue dicha facultad a otras Consejerías u Organismos Autónomos (artículos 77 LP y 156.3 RP).

[Volver](#)

TRÁMITE A.1.

Las propuestas de documentos contables se tramitan por la Consejería u Organismo correspondiente.

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

El acuerdo de iniciación se adoptará en base a la memoria justificativa de la necesidad o conveniencia de la adquisición y del procedimiento de adjudicación que se proponga seguir. Por otra parte, si el bien pretende destinarse a un uso o servicio público, el expediente de afectación ha de tramitarse previa o simultáneamente a la adquisición (artículo 127 y ss. RP).

[Volver](#)

TRÁMITE A.4.

Cuando el gasto esté sometido a fiscalización previa y ésta compete a la Intervención General, el citado informe se entenderá realizado en dicho acto.

[Volver](#)

TRÁMITE A.5.

El Pliego o documento en que consten los pactos y condiciones de la adquisición proyectada deberá estar informado por el Gabinete Jurídico. Los Interventores podrán exigir este informe en base al artículo 88.2. b) TRLGHP.

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades a los que se refieren el artículo 40 TRLGHP y el Decreto 44/1993, de 20 de abril. El Acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto.

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 del Consejero de Hacienda y Administración Pública (artículo 40 TRLGHP).

[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.

[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.

Deberá contener los extremos relativos al plazo de presentación de ofertas, condiciones que debe reunir el inmueble y, en su caso, destino que puede otorgársele, ubicación, precio máximo de la adquisición, características de la contraprestación, etc.

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

Junto con el Acta de la mesa de adjudicación del contrato, en su caso, deberán aportarse informes de los servicios técnicos sobre las proposiciones presentadas. **VER GUÍAS DE MESAS.**

[Volver](#)

TRÁMITE B.5.

Ha de estar debidamente aprobada por la Dirección General de Patrimonio. Si el bien tuviese alguna carga deberá aportarse tasación tanto del bien como de la carga, debiendo informar al respecto el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

[Volver](#)

TRÁMITE B.7.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades a los que se refieren el artículo 40 TRLGHP y el Decreto 44/1993, de 20 de abril. El Acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto.

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 del Consejero de Hacienda y Administración Pública (artículo 40 TRLGHP).

[Volver](#)

TRÁMITE C.3.

El Informe técnico de la Dirección General de Patrimonio justificará el supuesto excepcional que fundamenta la contratación directa.

[Volver](#)

TRÁMITE C.4.

Mediante Resolución de la Intervención General de 16 de abril de 1991 (BOJA nº 29) se delegó la competencia para emitir dicho informe en la Intervención Delegada en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, salvo en los supuestos de contratos cuya cuantía sea superior a 6.010.121,04 €, los de cuantía indeterminada y los que deriven o tengan carácter adicional de otros que previamente hubieran sido informados por la Intervención General.

[Volver](#)

TRÁMITE C.6.

Iguualmente el oferente deberá aportar documentación que acredite la

disponibilidad sobre el inmueble ofertado.

[Volver](#)

TRÁMITE C.7.

Ha de estar informado por el Gabinete Jurídico.

[Volver](#)

TRÁMITE C.8.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades a los que se refieren el [artículo 40 TRLGHP](#) y el Decreto 44/1993, de 20 de abril. El Acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto.

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 del Consejero de Hacienda y Administración Pública ([artículo 40 TRLGHP](#)).

[Volver](#)

TRÁMITE C.9.

Si la causa de la adquisición directa es la limitación del mercado o la urgencia debe aportarse anuncio en prensa.

[Volver](#)

TRÁMITE D.1.

La propuesta de pago deberá consignar como sustituto legal la cuenta de funcionamiento; además han de incluirse los preceptivos datos de justificación, grabándose con el tipo 1: libramientos "a justificar" (artículo 53 de la LGHP e Instrucción nº 3/1995, de 5 de octubre, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre control y contabilización de la justificación de libramientos (B.I. nº 31).

[Volver](#)

TRÁMITE D.2.

Originales de los documentos contables que procedan, correctamente cumplimentados y firmados por el órgano competente. En el caso de documentos con fase A, la firma de los mismos implica la autorización del gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE D.3.

El acuerdo de adjudicación debe publicarse en BOJA (art. 218 RP).

[Volver](#)

TRÁMITE D.4.

El acuerdo de Consejo de Gobierno deberá aportarse cuando el expediente sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros o se modifiquen los porcentajes o el número de anualidades a los que se refieren el artículo 40 TRLGHP y el Decreto 44/1993, de 20 de abril. El Acuerdo llevará implícita la aprobación del gasto.

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 del Consejero de Hacienda y Administración Pública (artículo 40 TRLGHP).

[Volver](#)

TRÁMITE D.5.

En caso de existir varios pagos, la propuesta de alta en inventario deberá aportarse cuando el importe del documento, o la suma con los anteriores tramitados, supongan más del 95% del importe total de la adquisición.

[Volver](#)

TRÁMITE E.2.

Una vez suscrito el contrato deberá hacerse público ([artículo 218 RP y Resolución de 12 de febrero de 1997](#), de la Dirección General de Patrimonio, por la que se dictan instrucciones en materia de arrendamientos).

[Volver](#)

A.-FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO EN CASO DE CONCURSO

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.

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.-FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO EN CASO DE CONCURSO

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.

LA INTERVENCION, 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.-FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y DEL COMPROMISO EN CASO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EN EL SUPUESTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SE EFECTUARÁ LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y LA DEL COMPROMISO DE FORMA SIMULTÁNEA VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

LA INTERVENCION, 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](#)

D.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO EN AMBOS CASOS

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.

Se verificará que la propuesta de pago consigne como sustituto legal la cuenta de funcionamiento para el pago que se verifique en el momento de otorgamiento de la escritura pública.

LA INTERVENCION, 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.

[Volver](#)

E.-FASE DE FISCALIZACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A FISCALIZAR LA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO, 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, 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](#)

1.8. CONTRATOS PATRIMONIALES

1.8.2. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

Tipo de expediente Júpiter: 19. Subtipos diversos

Imprimir



Última actualización:

01-04-2013

NOTA PREVIA

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO EN CASO DE CONCURSO

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 iniciación del expediente adoptado por la persona titular del Departamento o Entidad interesada | Art. 84 LP |
| A.3. Pliego de Prescripciones Técnicas | R. 12-2-1997 DG Patrimonio |
| A.4. Informe de los Servicios Técnicos de la Dirección General de Patrimonio | Art. 159.1 RP |
| A.5. Informe de la Intervención General de la Junta de Andalucía | Art. 159.1 RP |
| A.6. Pliego o documento en que consten los pactos y condiciones de la arrendamiento proyectado | D.A. Primera RP |

OTROS POSIBLES TRÁMITES

- | | |
|--|--|
| A.7. Proyecto de acuerdo de Consejo de Gobierno | Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente |
|--|--|

Actuación de la intervención

B.-FASE DE FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO EN CASO DE CONCURSO

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. Anuncio de licitación publicado en BOJA	Art. 157 RP
B.4. Acta de la mesa de adjudicación del contrato	Art. 160 RP
B.5. Proyecto de acuerdo de adjudicación definitiva	
B.6. Proyecto del negocio jurídico que se proponga formalizar	Art. 78 del Decreto 450/2000

OTROS POSIBLES TRÁMITES

B.7. Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
--	--

Actuación de la intervención

C.-FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y DEL COMPROMISO EN CASO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

C.1. Propuesta de documento contable AD	O. Contabilidad 7-6-95
C.2. Documentación prevista en los apartados A.2 a A.6 y B.5 a B.6 anteriores	
C.3. Informe técnico de la Dirección General de Patrimonio	Art. 156.4 y 5 RP
C.4. Informe de la Intervención General sobre la autorización para la contratación directa	Art. 156.4 RP
C.5. Autorización de la persona titular de la Consejería interesada para acudir a la adquisición directa	Art. 156.4 RP en relación con Art. 84.1 LP Informe de Gabinete Jurídico
C.6. Documentación acreditativa de la capacidad jurídica y de obrar del oferente	Art. 158 RP

OTROS POSIBLES TRÁMITES

C.7. Proyecto de acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente
--	--

Actuación de la intervención

D.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO EN AMBOS CASOS

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

D.1. Propuesta de documento contable de pago debidamente cumplimentada **O. Contabilidad 7-6-95**

D.2. Recibo de arrendamiento debidamente conformado **Art. 17 L. Arrendamientos Urbanos**

ADEMÁS, CON EL PRIMER PAGO

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

D.4. Acuerdo de adjudicación definitiva **Art. 160 RP**

D.5. Contrato debidamente formalizado **Art. 37 L. Arrendamientos Urbanos
Art. 84 RP**

D.6. Propuesta de alta en inventario **Art. 25 RIJA
Art. 76 LP y Art. 155 RP
Art. 32.1 y 4 L. 33/2003**

OTROS POSIBLES TRÁMITES

D.7. Acuerdo de Consejo de Gobierno en los supuestos de adquisición directa **Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente**

Actuación de la intervención

NOTA PREVIA

Los contratos patrimoniales de arrendamiento de inmuebles se

acordarán por la persona titular de la Consejería o Entidad interesada, salvo que el inmueble vaya a ser utilizado por varias Consejerías o Entidades, en cuyo caso compete a la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (artículos 84 LP y 156.3 RP). Por lo que se refiere a las distintas incidencias que puedan surgir durante la vida de los contratos, éstas deberán ser resueltas por las personas titulares de las Consejerías o Entidades usuarias de los bienes. En cuanto a las prórrogas de estos contratos, al representar la asunción de nuevas obligaciones económicas, habrá de tramitarse el correspondiente expediente de gasto con anterioridad al cumplimiento de su plazo de vigencia inicial o de su anterior prórroga, sin que pueda producirse gasto presupuestario alguno por el consentimiento tácito de las partes. No obstante, cuando se trate de rescisiones de contratos, resulta necesaria la comunicación previa (al menos con 30 días de antelación a la fecha en que comience el período de preaviso) a la Dirección General de Patrimonio, al objeto de decidir si el inmueble que se desaloja puede ser útil para la ubicación de otras dependencias administrativas (Resolución de 12 de febrero de 1997, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se dictan instrucciones en materia de arrendamientos).

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

En el caso de que el inmueble vaya a ser utilizado por varios Departamentos o Entidades Públicas, la competencia para iniciar el expediente corresponderá a la persona titular de la CEH.

El acuerdo de iniciación se adoptará en base a la memoria-informe justificativa de la necesidad o conveniencia del arrendamiento y del procedimiento de adjudicación que se proponga seguir, en el que, cuando menos, debe hacerse mención a las causas que justifican el arrendamiento; descripción de los servicios administrativos que lo han de utilizar (con indicación del número de personas a alojar - adjuntando fotocopia de la RPT - relación de plazas dotadas y desdotadas y efectivos ajenos a la RPT); superficie estimada necesaria con desglose justificado para actividades y usos y fundamentación por referencia al mercado del precio máximo de licitación por m² construido/mes (Resolución de 12 de febrero de 1997, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se dictan instrucciones en materia de arrendamientos). En caso de contratación directa, debe asimismo contener la justificación de una de las tres causas para acudir a este procedimiento.

[Volver](#)

TRÁMITE A.3.

Dicho Pliego ha de hacer referencia al objeto del arrendamiento, superficie, programa de necesidades, ubicación preferente, calificación urbanística, valores arquitectónicos y funcionales del inmueble, características constructivas, instalaciones, documentación técnica a aportar por los oferentes y posibilidad de ocupación, con referencia, en su caso, a plazo y condiciones.

[Volver](#)

TRÁMITE A.5.

Cuando el gasto esté sometido a fiscalización previa y ésta competa a la Intervención General, el citado informe se entenderá realizado en dicho acto.

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

El Pliego o documento en que consten los pactos y condiciones deberá estar informado por el Gabinete Jurídico.

[Volver](#)

TRÁMITE A.7.

El proyecto de Acuerdo de Consejo de Gobierno procederá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros. El Acuerdo debe concurrir antes de la aprobación del expediente de contratación y llevará implícita la aprobación del gasto.

[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.

[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.

El anuncio deberá contener los extremos relativos al plazo de presentación de ofertas, condiciones que debe reunir el inmueble y, en su caso, destino que puede otorgársele, ubicación, precio máximo del arrendamiento, características de la contraprestación, etc. Ha de señalarse que el artículo 81.1 de la Ley 8/1997, de 23 de diciembre, exime de la obligación de prestar fianza en los contratos de arrendamientos de vivienda y para uso distinto del de vivienda a la Administración de la Junta de Andalucía, así como a las Entidades de Derecho Público dependientes de la misma.

[Volver](#)

TRÁMITE B.4.

Junto con el Acta de la mesa de adjudicación del contrato, en su caso, deberán aportarse informes de los servicios técnicos sobre las proposiciones presentadas. [VER GUÍAS DE MESAS.](#)

[Volver](#)

TRÁMITE B.6.

Ha de estar informado por el Gabinete Jurídico. Cuando se trate de actos de disposición de bienes entre las Administraciones Públicas entre sí y entre éstas y las entidades públicas dependientes o vinculadas, se instrumentarán a través de convenios administrativos ([artículo 21.g de la Ley 7/1999](#), de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía).

[Volver](#)

TRÁMITE C.2.

En el caso de que el inmueble vaya a ser utilizado por varios Departamentos o Entidades Públicas, la competencia para iniciar el expediente corresponderá a la persona titular de la CEH.

El acuerdo de iniciación se adoptará en base a la memoria-informe justificativa de la necesidad o conveniencia del arrendamiento y del procedimiento de adjudicación que se proponga seguir, en el que, cuando menos, debe hacerse mención a las causas que justifican el arrendamiento; descripción de los servicios administrativos que lo han de utilizar (con indicación del número de personas a alojar - adjuntando fotocopia de la RPT - relación de plazas dotadas y desdotadas y efectivos ajenos a la RPT); superficie estimada necesaria con desglose justificado para actividades y usos y fundamentación por referencia al mercado del precio máximo de licitación por m² construido/mes ([Resolución de 12 de febrero de 1997](#), de la Dirección General de Patrimonio, por la que se dictan instrucciones en materia de arrendamientos). En caso de contratación directa, debe asimismo contener la justificación de una de las tres causas para acudir a este procedimiento.

[Volver](#)

TRÁMITE C.3.

El Informe técnico de la Dirección General de Patrimonio justificará el supuesto excepcional que fundamenta la contratación directa.

[Volver](#)

TRÁMITE C.4.

Mediante Resolución de la Intervención General de 16 de abril de 1991 (BOJA nº 29) se delegó la competencia para emitir dicho informe en la Intervención Delegada en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, salvo en los supuestos de contratos cuya cuantía sea superior a 6.010.121,04 €, los de cuantía indeterminada y los que deriven o tengan carácter adicional de otros que previamente hubieran sido informados por la Intervención General.

[Volver](#)

TRÁMITE C.6.

Igualmente el oferente deberá aportar documentación que acredite la disponibilidad sobre el inmueble ofertado.

[Volver](#)

TRÁMITE C.7.

El proyecto de Acuerdo de Consejo de Gobierno procederá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros. El Acuerdo debe concurrir antes de la aprobación del expediente de contratación y llevará implícita la aprobación del gasto.

[Volver](#)

TRÁMITE C.8.

Si la causa de la contratación directa es la limitación del mercado o la urgencia debe aportarse anuncio en prensa.

[Volver](#)

TRÁMITE D.2.

El recibo deberá contener separadamente las cantidades abonadas por los distintos conceptos de los que se componga la totalidad del pago y,

específicamente, la renta en vigor.

[Volver](#)

TRÁMITE D.4.

Cuando se trate de actos de disposición de bienes entre las Administraciones Públicas entre sí y entre éstas y las entidades públicas dependientes o vinculadas, se instrumentarán a través de convenios administrativos (artículo 21.g de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía). El acuerdo de adjudicación debe publicarse en BOJA (art. 218 RP).

[Volver](#)

TRÁMITE D.5.

Si se pacta que los gastos de comunidad sean a cargo del arrendatario debe plasmarse por escrito y determinar el importe anual de dichos gastos a la fecha del contrato. Durante los cinco primeros años de vigencia del contrato la suma que el arrendatario haya de abonar por este concepto sólo podrá incrementarse anualmente y nunca en un porcentaje superior al doble de aquel en que pueda incrementarse la renta. (Art. 20 L. Arrendamientos Urbanos).

[Volver](#)

TRÁMITE D.7.

El proyecto de Acuerdo de Consejo de Gobierno procederá aportarse cuando el expediente de gasto sea de importe igual o superior a 12.000.000 euros. El Acuerdo debe concurrir antes de la aprobación del expediente de contratación y llevará implícita la aprobación del gasto.

[Volver](#)

A.-FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO EN CASO DE CONCURSO

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.

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.-FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO EN CASO DE CONCURSO

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.

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.-FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y DEL COMPROMISO EN CASO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

EN EL SUPUESTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SE EFECTUARÁ LA FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y LA DEL COMPROMISO DE FORMA SIMULTÁNEA 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](#)

D.-FASE DE INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO EN AMBOS CASOS

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](#)

1.8. CONTRATOS PATRIMONIALES

1.8.3. ADQUISICIÓN DE ACCIONES

Tipo de expediente Júpiter: 10. Subtipos diversos

Imprimir



Última actualización:

01-04-2013

NOTA PREVIA

A.-FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA 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. Acuerdo de iniciación del expediente	Art. 82.1 LP
A.3. Informe de la Dirección General de Patrimonio	Art. 82.1 LP, Art. 174.4 RP Art. 156.4 RP en relación con el 163 RP.
A.4. Informe de la Intervención General de la Junta de Andalucía	Art. 174.4 RP Art. 156.4 RP en relación con el 163 RP.
A.5. Proyecto de acuerdo de creación de la nueva entidad o, en su caso, proyecto de acuerdo de adquisición de acciones de la entidad ya constituida	

OTROS POSIBLES TRÁMITES

A.6. Proyecto de Decreto de autorización de Consejo de Gobierno	Art. 82.1 LP
A.7. Acreditación de la capacidad de los fundadores y personalidad de sus representantes	
A.8. Acuerdo de la Junta General de Accionistas sobre modificación de los Estatutos	Arts. 285 a 290 del TRLSC
A.9. Proyecto de acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente

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 debidamente autorizado	O. Contabilidad 7-6-95
OTROS POSIBLES TRÁMITES	
B.3. Acuerdo de creación de la entidad	
B.4. Acto expreso de suscripción de las acciones	Arts. 44 y 134 y ss del TRLSC
B.5. Decreto de autorización del Consejo de Gobierno	Art. 82.1 LP
B.6. Acuerdo de Consejo de Gobierno	Art. 24 Ley de Presupuestos Vigente

Actuación de la intervención

C.-FASE DE FISCALIZACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

REMITIR A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

C.1. Propuesta de documento contable J	O. Contabilidad 7-6-95
C.2. Escritura pública de constitución de la sociedad o de modificación de los estatutos	D. Adicional 5ª LP y Art. 162 RP Arts. 20 y 285 a 290 del TRLSC
C.3. Inscripción de la sociedad o del acuerdo de modificación en el Registro Mercantil	Arts. 20 y 290 del TRLSC Arts. 113, 114 y ss y 165 y ss del RRM
C.4. Publicación de los actos inscritos en el Boletín Oficial del Registro Mercantil	Arts. 12, 382, y 384 a 394 del RRM
C.5. Propuesta de alta en inventario	Art. 25 RIJA Art. 76 LP y Art. 155 RP Art. 32.1 y 4 L. 33/2003

Actuación de la intervención

NOTA PREVIA

Esta guía no resulta de aplicación a los supuestos de ampliación de capital por incremento del valor de acciones ya adquiridas, ni a los supuestos de adquisición mediante aportaciones exclusivamente no dinerarias.

[Volver](#)

TRÁMITE A.2.

El acuerdo de iniciación se adoptará por la persona titular de la Consejería competente por razón del objeto en base a la memoria justificativa de la necesidad o conveniencia de la adquisición.

[Volver](#)

TRÁMITE A.4.

Cuando el gasto esté sometido a fiscalización previa y ésta competa a la Intervención General, el citado informe se entenderá realizado en dicho acto.

[Volver](#)

TRÁMITE A.6.

Será preceptiva dicha autorización cuando se trate de la creación de entidades privadas o cuando con la adquisición de las acciones la Comunidad Autónoma pase a ser partícipe mayoritario, directa o indirectamente.

[Volver](#)

TRÁMITE A.8.

Dicho Acuerdo será preceptivo en esta fase, al tratarse de una modificación de los estatutos sociales, en los supuestos de aumento de capital de sociedades previamente constituidas, salvo en los supuestos de desembolso anticipado, en cuyo caso debe recaer en el plazo de dos meses desde que aquél se haya producido. Su contenido mínimo debe ser: la cifra del aumento, el valor nominal de las acciones y, si el contravalor del aumento consiste en aportaciones no dinerarias, ha de hacerse constar la aceptación de aquéllas y de las condiciones establecidas en el informe de los administradores.

[Volver](#)

TRÁMITE A.9.

Será preceptiva la autorización del expediente de gasto por el Consejo de Gobierno cuando su importe sea igual o superior a 12.000.000 euros.

[Volver](#)

TRÁMITE B.1.

La propuesta de pago deberá consignar como sustituto legal la cuenta de funcionamiento; además han de incluirse los preceptivos datos de justificación, grabándose con el tipo 1: libramientos "a justificar" ([artículo 56 de la TRLGHP](#) e [Instrucción nº 3/1995](#), de 5 de octubre, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, sobre control y contabilización de la justificación de libramientos (B.I. nº31).

[Volver](#)

TRÁMITE B.2.

El documento contable **AD** 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.4.

Mediante este acto de adhesión el suscriptor se obliga frente a la sociedad al desembolso de su valor nominal, más, en su caso, la prima de emisión.

[Volver](#)

TRÁMITE B.6.

Será preceptiva la autorización del expediente de gasto por el Consejo de Gobierno cuando su importe sea igual o superior a 12.000.000 euros.

[Volver](#)

TRÁMITE C.2.

Deberá comunicarse a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, según lo previsto en el artículo 24 de la Ley 3/2008, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2009.

[Volver](#)

A.-FISCALIZACIÓN PREVIA DE GASTO Y DEL COMPROMISO

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.

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.

Se verificará que la propuesta de pago consigne como sustituto legal la cuenta de funcionamiento.

LA INTERVENCION, 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](#)

C.-FASE DE FISCALIZACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

A LA VISTA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTERIOR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE PROCEDERÁ A FISCALIZAR LA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO, VERIFICANDO QUE EN LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS CONSTAN LOS DOCUMENTOS QUE PROCEDAN DE LOS APARTADOS ANTERIORES.

LA INTERVENCION, 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](#)