

1140. Información que se considere necesaria o conveniente para la adecuada gestión de la contratación:

Expediente electrónico:	2020/138
Fecha de emisión de la Circular:	14/10/2022
CIRCULAR CONJUNTA DE LA INTERVENCIÓN Y LA TESORERÍA [0 1 / 2 0 2 2]	

Por medio de la presente **CIRCULAR** se pone en conocimiento de los distintos centros gestores una serie de Instrucciones y/o recomendaciones, a modo de normas de funcionamiento, en relación con diversas cuestiones y trámites propios del Área de Hacienda de esta Corporación Local, en concreto:

- 1.- Presentación electrónica del modelo de Alta de Terceros en el sistema contable municipal (Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo)
- 2.- Resulta preciso que en las propuestas y en los actos administrativos de adjudicación de contratos, concesión de ayudas, etc, se consigne también el DNI del interesado/a, la aplicación presupuestaria de imputación del gasto, el número de operación contable del retenido de crédito (RC) y, si procede, el desglose por anualidad del precio de adjudicación, IGIC e importe total
- 3.- Recomendación de que en los Actos Administrativos de aprobación del gasto y adjudicación de contratos menores se incorpore la figura del "Responsable del contrato"
- 4.- Recomendación de que en todos los documentos que conforman el expediente (Informes, propuestas, Pliegos de Prescripciones Técnicas, Pliegos de Cláusulas Administrativas, etc) se incorpore, en el encabezado, el número de expediente electrónico.
- 5.- Presupuestos con IVA y supuestos en los que resulta de aplicación el mecanismo de inversión del sujeto pasivo del IGIC
- 6.- Recordar la obligatoriedad de que, tras la entrada en vigor de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas se amplía la obligación de expedir y remitir facturas electrónicas a todos los empresarios y profesionales en sus relaciones con este Ayuntamiento
- 7.- Todo ingreso que se proyecte establecer vinculado a las distintas actividades organizadas y promovidas por este Ayuntamiento deberá estar amparado en una Ordenanza reguladora del correspondiente Precio Público que, en todo caso, deberá ser objeto de aprobación con la debida antelación.
- 8.- Habilitación de una plataforma y pasarela de pago única para el cobro de entradas para actos y actividades promovidos y organizados por el Ayuntamiento de Los Realejos: <https://ticketary.es/>
- 9.- Incidencias puestas de manifiesto en el informe de Control Financiero relacionadas con la contratación menor.
- 10.- Financiación de los proyectos y actividades que, previsiblemente, se extenderán más allá de la anualidad presupuestaria. Limitaciones en la incorporación de remanentes.

1.- Presentación electrónica del modelo de Alta de Terceros en el sistema contable municipal (Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo)

Tal como recoge expresamente las Bases de ejecución del presupuesto la cumplimentación del **Modelo de Alta de Terceros** será obligatoria para percibir pagos de la Tesorería del **AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS**, Tenerife (P3803100A) o de su Organismo Autónomo **GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**.



Desde el área de Hacienda se tiene constancia que algunos centros gestores siguen remitido el **Modelo de Alta de Terceros** en soporte papel para su cumplimentación por parte de los proveedores y/o beneficiarios de subvenciones municipales. En el contexto de la administración electrónica la presentación del antedicho modelo normalizado ya no se realiza en soporte papel, sino mediante la cumplimentación de un formulario electrónico:

2.- Resulta preciso que en las propuestas y en los actos administrativos de adjudicación de contratos, concesión de ayudas, etc, se consigne también el DNI del interesado/a, la aplicación presupuestaria de imputación del gasto, el número de operación contable del retenido de crédito (RC) y, si procede, el desglose por anualidad del precio de adjudicación, IGIC e importe total

Con carácter habitual se recibe en la intervención municipal, para su fiscalización previa, propuestas de Acuerdos en los que no se consigna, en la parte dispositiva, la información necesaria para registrar la correlativa operación contable.

Por ello se solicita que, en la medida de lo posible, se consigne la siguiente información en las antedichas propuestas de Acuerdos/resoluciones:

- DNI o CIF del Interesado (Son muchas las propuestas en las que solo se señala el nombre y apellidos del interesado)
- Sucinta referencia a la aplicación presupuestaria de imputación del gasto (Preferentemente en la parte dispositiva del Acuerdo o Resolución)
- Precio de adjudicación del contrato y el desglose por anualidad e IGIC a soportar **ⓘ A modo de Ejemplo:**

Concepto	Año 2023	Año 2024	Total Periodo
Aplicación presupuestaria	2023/PBA/1532/612.00	2024/PBA/1532/612.00	
Importe Base	500.000,00 Euros	300.000,00 Euros	800.000,00 Euros
IGIC	35.000,00 Euros	21.000,00 Euros	56.000,00 Euros
Importe total	535.000,00 Euros	321.000,00 Euros	856.000,00 Euros

En aquellos supuestos en los que el Acto Administrativo lleve aparejado el registro de la fase contable de Reconocimiento de la Obligación (Fase O) debe señalarse, en otro punto de la parte dispositiva, la expresión: *“Ordenar el Pago (Fase P) de las obligaciones reconocidas en el dispositivo anterior”* -----

3.- Recomendación de que en los Actos Administrativos de aprobación del gasto y adjudicación de contratos menores se incorpore la figura del “Responsable del contrato”

El artículo 62.1 de la LCSP señala expresamente que, *“con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación **deberán designar un responsable del contrato** al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él”*

En este sentido, por resultar imperativo, se recomienda **consignar en las propuestas de adjudicación del contrato al responsable del contrato**, lo que facilitará la posterior tarea de identificar al empleado público al que, en su caso, se le remitirá el justificante de gasto para que proceda a dar su conformidad con las prestaciones realizadas conforme establecen las Bases de Ejecución del Presupuesto. -----

4.- Recomendación de que en todos los documentos que conforman el expediente (Informes, propuestas, Pliegos de Prescripciones Técnicas, Pliegos de Cláusulas Administrativas, etc) se incorpore, en el encabezado, el número de expediente electrónico.

En el contexto del control financiero, de cara a facilitar la identificación e indexación de los distintos documentos que conforman el expediente administrativo, se recomienda incorporar, en el encabezado del documento, el **número de expediente electrónico** de su razón. -----

5.- Presupuestos con IVA y supuestos en los que resulta de aplicación el mecanismo de inversión del sujeto pasivo del IGIC

Revisando determinadas propuestas de gastos que se proyecta articular por la vía del contrato menor, así como facturas que se incorporan al registro administrativo correspondiente, realizadas por empresas sin establecimiento permanente en Canarias, se comprueba que figura **liquidado el IVA** o la expresión **“Exento IVA”**, cuando el lugar de realización de la entrega de bienes o prestación de los servicios (Hecho imponible del Impuesto) se va a realizar o se ha realizado en Canarias.

Sobre este aspecto conviene destacar que la Ley 20/1991, de 7 de junio, de Modificación de los aspectos fiscales del régimen económico fiscal de Canarias establece en su artículo 16 que en el supuesto de relaciones comerciales entre Canarias y la Península para la determinación del lugar de realización de las entregas de bienes (Que delimitan el hecho imponible y, por tanto, la aplicación del IVA o el IGIC) se entenderán realizadas donde se pongan a disposición del adquirente o se preste el servicio (En este caso Tenerife). Por tanto queda patente que en los servicios facturados por una empresa no residente en Canarias concurre el hecho imponible del IGIC, siendo una operación sujeta a tributación, pero no del IVA, (Al localizarse el hecho imponible en el domicilio o establecimiento del destinatario del servicios y/o suministro, en este caso el Ayuntamiento, conforme a la normativa reguladora del IGIC). Para este supuesto resulta de aplicación el **mecanismo de inversión del sujeto pasivo** al no estar establecida en Canarias esa empresa.

En virtud de este mecanismo es el propio Ayuntamiento el que deberá emitir un documento equivalente a la factura por el importe equivalente al IGIC que debería haber sido repercutido e ingresarlo en la Hacienda Pública Canaria con carácter ocasional.

Por tanto, de cara a la estimación y retención del crédito necesario para dar cobertura al gasto proyectado cuyas prestaciones vayan a ser realizadas por una empresa sin establecimiento permanente en Canarias, deberá también tenerse en cuenta el IGIC correspondiente, señalando en la propuesta o factura la expresión “IGIC Inversión del sujeto pasivo”

6.- Recordar la obligatoriedad de que, tras la entrada en vigor de la Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas se amplía la obligación de expedir y remitir facturas electrónicas a todos los empresarios y profesionales en sus relaciones con este Ayuntamiento

A los efectos de que se ponga en conocimiento de los distintos contratistas de este Ayuntamiento señalar que, tras la entrada en vigor de la **Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas (Ley crea y crece)**, se amplía la obligación de expedir y remitir facturas electrónicas a todos los empresarios y profesionales en sus relaciones con este Ayuntamiento (Antes solo tenían esa obligación las sociedades mercantiles)

Personalidad del contratista	Presencial	Correo electrónico	SEDE electrónica Sede electrónica	Punto General de entrada FACE
	Oficina PIAC Avda. de Canarias 4 - Los Realejos Oficinas descentralizadas en el municipio Nota art. 10 Ley 59/2015	facturas@losrealejos.es	https://sede.losrealejos.es/ https://rec.redsara.es/	https://face.gob.es/ (*)
Personas Jurídicas Sociedades anónimas (SA) Sociedades responsabilidad limitada (SL) Uniones temporales de empresas (UTEs)	✗	✗	✗	✓
Personas Físicas Entidades sin fines lucrativos Fundaciones Sociedades Colectivas Cooperativas	✗	✗	✓	✓
Personas físicas (Empresarios, profesionales)	✗	✗	✗	✓
Aquellos que ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria (Abogados, notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, etc)	✗	✗	✗	✓

Normativa reguladora: Art. 4 Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas

(*) Códigos DIR3 del Ayuntamiento de Los Realejos: Fiscal: L01380316 | Receptor: L01380316 | Pagador: L01380316

Antes de la entrada en vigor de esta norma los empresarios y profesionales, personas físicas, tenían la opción de presentar las facturas por la oficina de atención presencial (PIC), por la sede electrónica o cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA). Con esta nueva obligación formal las facturas tendrán que presentarse en formato electrónico a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas FACE

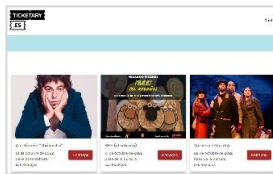
7.- Todo ingreso que se proyecte establecer vinculado a las distintas actividades organizadas y promovidas por este Ayuntamiento deberá estar amparado en una Ordenanza reguladora del correspondiente Precio Público que, en todo caso, deberá ser objeto de aprobación con la debida antelación.

Para que el Ayuntamiento de los Realejos pueda exigir el **pago de un precio** (tarifa) deberá existir una ordenanza y ordenar su imposición con una cuantía concreta. **En caso de inexistencia de la citada Ordenanza, la Entidad Local no podría proceder a cobrar cantidad alguna.** Esto es, no puede existir en la Administración Local ningún ingreso que no esté previsto en ordenanza según dispone el art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL). En resumidas cuentas, si el Ayuntamiento no tiene aprobada la Ordenanza donde se plasme un precio público por asistir a un evento o inscribirse en una actividad no tendría derecho al cobro de ninguna cantidad, siendo un pago nulo de pleno derecho en el supuesto de que el ciudadano lo hubiese ingresado, debiendo de ser devuelto al ciudadano a la mayor brevedad posible al tratarse de ingreso de naturaleza indebida.

De concurrir este supuesto la Tesorería y la intervención Municipal pondría en conocimiento de la Alcaldía – Presidencia este particular, advirtiéndole que se está cometiendo una irregularidad manifiesta ante la ausencia de ordenanza que la ampare y que habilite su cobro, además de la emisión de un informe específico denominado “Anomalía en materia de ingresos” que, por imperativo del artículo 15 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, será elevado, entre otros, al Pleno con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto.

También incidir en que si, por ejemplo, se decide cobrar una cuota de inscripción en una actividad (amparada jurídicamente por la correspondiente ordenanza reguladora del precio público) tendrá que contabilizarse en el presupuesto de ingresos la totalidad del importe ingresado por las inscripciones realizadas y, posteriormente, registrar en el presupuesto de gastos las prestaciones que se financien con esos ingresos. Bajo ningún concepto se podrán atender gastos directamente con los ingresos recaudados (ya sean prestaciones, donaciones o cualquier otro negocio jurídico) ya que, en ese caso, se estaría vulnerando la prohibición de atender obligaciones con minoración de ingresos.

8.- Habilitación de una plataforma y pasarela de pago única para el cobro de entradas para actos y actividades promovidos y organizados por el Ayuntamiento de Los Realejos: <https://ticketary.es/>



Recientemente se ha habilitado una plataforma Web denominada <https://ticketary.es/> mediante la cual se podrá poner a la venta entradas para la inscripción en los distintos espectáculos y actividades que promueva el Ayuntamiento de los Realejos, plataforma que cuenta con su propia pasarela de pagos.

Desde la Tesorería municipal dictarán las instrucciones oportunas para su implementación progresiva en toda la Organización.

9.- Incidencias puestas de manifiesto en el informe de Control Financiero relacionadas con la contratación menor.

En el último informe resumen de control financiero se pusieron de manifiesto diversas incidencias relacionadas con la contratación menor, en particular:

- La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, los órganos de fiscalización externa y los consultivos son reiterativos en limitar la utilización de los contratos menores **solo para satisfacer necesidades puntuales y esporádicas, concretas y perfectamente definidas, y urgentes. Es decir, en sentido contrario, no pueden utilizarse contratos menores para atender necesidades periódicas y previsibles.** Sin embargo se sigue acudiendo a este procedimiento para la contratación de prestaciones que resultan previsibles (*créditos consignados en el presupuesto inicial, actividad programada y publicitada con mucha antelación, etc*), además de presentar cierta recurrencia.
- En algunos supuestos se supera el umbral del contrato menor (Contratos menores de servicios y/o suministros **por 15.000,00 euros** cuando la norma señala expresamente que el valor estimado debe ser **inferior** a esa cantidad).
- No siempre queda acreditado en el expediente que el contratista propuesto cuente con aptitud para contratar con Administraciones Públicas. A tal efecto resulta preciso recabar declaración responsable del contratista y, aquellos contratos en los que el valor estimado supere los 5.000,00 Euros, requerir certificados de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias y de Seguridad Social; este particular resulta preciso toda vez que, a pesar de firmar la declaración responsable, se constata que muchos contratistas no se encuentran al corriente con las antedichas obligaciones.

- La tramitación del expediente de contratación no se ha ajustado al procedimiento establecido mediante Resolución de la Alcaldía – Presidencia número 2020/261 de fecha 21/02/2020 que aprueba la Instrucción Reguladora de la contratación menor, básicamente por no figurar la memoria justificativa o estar incompleta, esto es, el informe de necesidad resulta incompleto o deficiente o, en su caso, no se justifica el motivo por el que se acude a la vía de la contratación menor. En gran parte de las ocasiones las definiciones de las prestaciones se antoja excesivamente genérica.
- Verificar, en caso de personas jurídicas que su objeto social y en el caso de personas físicas (empresarios / profesionales) el IAE en se ajuste a la naturaleza de la prestación a realizar.
- No se identifica al responsable del contrato, resultando imperativo por el artículo 62.1 de la LCSP.
- Se recomienda que, con carácter previo a que se dicte el acto administrativo aprobando el gasto y adjudicando el contrato, se emita el correspondiente informe – propuesta. En la inmensa mayoría de los casos tras la solicitud del documento contable de RC se emite directamente el Decreto.
- Respecto a solicitar varios presupuestos en el contexto de la contratación menor: Queda patente que, en el ámbito local no resulta obligatorio, aunque sí recomendable, requerir varias ofertas en un expediente de contrato menor, pues no se extrae esa obligatoriedad ni de artículos 118 y 131.3 ni de ningún otro precepto de la LCSP. No obstante lo anterior, atendiendo a la recomendación 1/2019 de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de contratación de Canarias, para garantizar los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia en los procedimientos, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores y con objeto de justificar la obtención de la mejor oferta, se recomienda, siempre que sea posible, teniendo en cuenta la cuantía del contrato y sin entorpecer el objetivo de agilidad de este procedimiento, que se soliciten al menos tres ofertas cuando el valor estimado del contrato se estima **supere los 5.000,00 Euros**
- Son varios los contratos menores que se adjudican verbalmente, contraviniendo lo que señala el artículo 37.1 LCSP ya que empiezan a ejecutarse las prestaciones contractuales con carácter previo a la aprobación del gasto. Sobre esta particular señalar que el expediente de contratación del contrato menor deben cumplirse una serie de trámites, entre los que figura el informe del órgano de contratación sobre la necesidad del contrato y la aprobación del gasto (mediante acto administrativo) con anterioridad a la ejecución del citado contrato. Son muchas las ocasiones en las que se ha podido constatar que la adjudicación del contrato menor se realiza con algunos días e incluso horas anteriores a la fecha señalada de ejecución de las prestaciones.

Por otro lado el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local señala que no estarán sometidos a la fiscalización previa los contratos menores. No obstante la Intervención municipal, ante las peticiones de Retención de créditos para atender gastos por la vía del contrato menor, procederá, en todo caso, a retener el crédito (RC) en los términos solicitados. No obstante, cuando la intervención entienda que dichas prestaciones no se pueden contratar acudiendo a la vía del contrato lo pondrá de manifiesto en el expediente de su razón, recomendando su tramitación con concurrencia, articulando contratos de servicios o suministros “de forma sucesiva y por precio unitario” o acuerdos marco u otro sistema de racionalización de la contratación o, en su caso, desista en la tramitación del gasto propuesto.

10.- Financiación de los proyectos y actividades que, previsiblemente, se extenderán más allá de la anualidad presupuestaria. Limitaciones en la incorporación de remanentes.

En muchos casos se ha podido constatar ciertos desajustes entre la tramitación administrativa de un expediente de contratación y el correlativo registro contable de las distintas fases de ejecución presupuestaria.

Resulta habitual que, en la recta final del ejercicio presupuestario, se inste a la Intervención municipal a emitir documento contable de Retención de Créditos para ejecutar un proyecto o actuación cuya ejecución se extenderá más allá del 31 de diciembre; de concurrir dicho supuesto se tendrá que solicitar un “**RC de corriente**” por el importe que se estima ejecutar en el año actual y un **RC de futuros** por los importes que se estime ejecutar en el año siguiente.

Salvo los gastos amparados con financiación afectada (Subvenciones finalistas, etc), solo podrán incorporarse remanentes de crédito del vigente ejercicio al siguiente cuando se liquide el presupuesto (en torno a mediados del mes de febrero del año siguiente), por lo **muchas prestaciones contractuales podrían no contar con cobertura presupuestaria** suficiente y adecuada hasta que los remanentes de saldos del año anterior hayan sido objeto de incorporación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 174.3 del TRLRHL, en el caso de inversiones, transferencias de capital y transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro el gasto que se puede imputar a cada uno de los ejercicios futuros, respecto a los créditos iniciales, no podrá exceder el 70% para el ejercicio inmediato siguiente, 60% para el segundo y 50% para el tercero y cuarto.

Por ello resulta preciso que todos los centros gestores realicen una adecuada programación en la recta final del ejercicio, evitando la concentración del gasto en las últimas semanas del año, ya que podría dificultar el proceso de cierre y el inicio del nuevo ejercicio, la liquidación y, en definitiva, el dinamismo de la gestión del conjunto de la Corporación.

❶ **Por ejemplo:** En el mes de octubre un centro gestor proyecta ejecutar una obra con un presupuesto de 100.000,00 Euros, siendo su plazo de ejecución de 6 meses. Para este supuesto concreto no procederá la emisión de un documento contable de Retención de créditos (RC) por la totalidad del antedicho importe, sino por la cantidad que se estima ejecutar en el ejercicio corriente y, el resto, con cargo al ejercicio siguiente (RC de futuros).

Se ruega la máxima difusión posible de la presente Circular y la colaboración de todos los Centros Gestores en el cumplimiento de las directrices y/o recomendaciones reseñadas.