

CONTRATACIÓN PÚBLICA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE PESCA

gestionpm@mapa.es

CURSO FORMATIVO GAL Y TÉCNICOS OIG - Febrero 2024

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN

ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA

PGE de la SGP. Apertura y Cierre.
Seguimiento quincenal de las inversiones.
Contabilidad de la SGP.
Enlace con OP. Transferencias, incorporaciones.
Enlace con la OM. Capítulo 2.
Conferencia Sectorial. Transferencias.
Plan Anual de Contratación.
Plan Estratégico de Subvenciones.

MISCELÁNEA

Pagos de sentencias. Costas e ingresos indebidos.
Vocalía en la Junta de Contratación.
Vocalía en la ULCFCI.
Enlace con Publicaciones. Vocalía en Comisión de Archivos.

PERSONAL

Enlace con la SGRRHH. OEP hasta Jubilaciones.
Elecciones sindicales.
Enlace con OM y PRL.

EXPEDIENTES ECONÓMICOS DE GASTO

Enlace con la AE e ID. Tramitación completa de todos los expedientes económico-administrativo de la SGP.
Asesoramiento a las unidades técnicas.
Gestión administrativa de los fondos PRTR.
Preparación de auditorías de expedientes.

INSTRUMENTOS JURÍDICOS - BASE LEGAL

Contratos

Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Real Decreto 1098/2001 Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Ejecución de obras, suministros o servicios por terceros previo acuerdo de las condiciones de ejecución y precio.

Encargos

Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Encargo a un ente público como medio propio y servicio técnico de la Administración para la ejecución de una determinada prestación, con abono de su importe según tarifas previamente aprobadas.

Encomiendas de Gestión

Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Realización de actividades de carácter material o técnico de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público por otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Subvenciones

Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Real Decreto 887/2005, aprueba el Reglamento.

Real Decreto 130/2019, aprueba la BDNS.

Toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la LGS, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos...

Convenios

Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Acuerdo de colaboración con una entidad pública o privada para la realización de actividades de interés común, siempre que su objeto no esté comprendido en alguno de los contratos del sector público.

RETENCIÓN DE CRÉDITO. PRESUPUESTO DE SGP

- 21..... Sección (*MAPA*)
- xx.09..... Servicio (*SGP*)
- xx.10..... Servicio (*DGPS*)
- xx.11..... Servicio (*DGOPA*)
- xx.xx.415A..... Programa Protección de los recursos pesqueros y desarrollo sostenible
- xx.xx.415B..... Programa Mejora de estructuras y Mercado Pesqueros
- xx.xx.41CF y 41CG Programa PRTR DGPS
- xx.xx.41CH y CI y CJ y CK..... Programa PRTR DGOPA

- xx.xx.xxx.6..... Capítulo 6 - Inversiones. VINCULA
- xx.xx.xxx.62/63/64..... Artículo

Inversiones reales

- Artículo 62. Inversión nueva
- Artículo 63. Inversión de reposición
- Artículo 64. Inversión de carácter inmaterial

Otros Capítulos del Presupuesto SGP

- x.xx.xxx.1..... Capítulo 1
 - Gastos de personal.
 - Altos cargos, funcionarios, laborales y cuotas de la SS.
- x.xx.xxx.2..... Capítulo 2. DGSI
 - Gastos corrientes en bienes y servicios.
 - Combustible, vestuarios, eventos, comisiones de servicio, seguros
- x.xx.xxx.3..... Capítulo 3. DGSI
 - Gastos financieros.
 - Intereses de demora, multas.
- x.xx.xxx.4..... Capítulo 4
 - Transferencias Corrientes.
 - Becas, ayudas, premios, BD.
- x.xx.xxx.7..... Capítulo 7
 - Transferencias de capital.
 - Subvenciones nominativas, ayudas.

TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Trámite administrativo

- Iniciación de expediente
- Aprobación expediente. Contratos
- Licitación. Contratos
- Adjudicación. Contratos
- Firma contrato/encomienda/convenio
- Ejecución
- Recepción

Ejecución presupuestaria

- Retención de crédito
(*Documento contable RC*)
- Autorización de gasto
(*Documento contable A*)
- (*AD*)
-
- Compromiso de gasto
(*Documento contable D*)
- Reconocimiento de la obligación
- Liquidación

LÍMITES DE GATOS Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Delega Ministro, límites Anexo I:

-Según límites: A, D y OK.

-En SSGG:

-Menores: A, D y OK.

-Subvenciones: OK.

-Documentos contables.

-Contratos y encargos: OK.

Delega Ministro Anexo I Instrumentos Jurídicos:

-Contratos, Encomiendas y Encargos.

-En Secretario General: convenios y premios (menores de 2M€).

-En DDGG: preparación/liquidación de contratos, reajustes, modificaciones.

-En SSGG: certificaciones, pliegos de menores, prórrogas, devolución de garantías.

Cuantías de la Delegación - Anexo I

- | | |
|--------------------|-------------------|
| Ministro | > 5.000.000€ |
| Secretario Gral. | Hasta 5.000.000€ |
| Directores Grales. | Hasta 2.000.000€ |
| Subdirectores | Contratos menores |

Capítulo 2: Subsecretario, Director General de Servicios u Oficial Mayor

SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA GESTIÓN

- Sorolla2
- SIC3
- PLACSP
- COREnet
- Tesoro Público
- Face
- Tribunal de Cuentas
- Secad
- Conecta - AUNA
- BDNS
- AUDINET
- Geiser
- Portafirmas del Estado
- CoFFEE

NIVELES DE CONTROL

- **Para cada expediente:**
 - Director técnico del expediente
 - SG de Gestión
 - Oficina Presupuestaria
 - Abogacía del Estado
 - Intervención Delegada
- **Según análisis de Riesgo:**
 - ULCFCI
 - ID
 - IGAE
 - ONA
 - Tribunal de Cuentas
 - Comisión Europea
 - TC Europeo
- **ID. Control Financiero Permanente**
 - Operaciones devengadas
 - Contratación
 - Menores
 - Cuestiones horizontales

CONTRATOS

TIPOS DE CONTRATOS

Según el Objeto:

Obras / Concesión de obras

Servicios / Concesión de servicios

Suministros

Mixtos

Según la anualidad:

Anual

Plurianual. 100% - 70 – 60 – 50 - 50

Tramitación anticipada. Contratos

Según los plazos de tramitación:

Ordinaria

Urgente

Según el valor estimado:

SARA

NO SARA

Órgano de contratación

PROCEDIMIENTOS DE ADUDICACIÓN DE CONTRATOS DE LAS AA.PP.

- **CONTATO MENOR** (Arts. 118 LCSP)

- **PROCEDIMIENTO ABIERTO** (Arts. 156 a 158 LCSP)
 - **ABIERTO SIMPLIFICADO** (Arts. 159.1 a 159.5 LCSP)
 - **ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO/SUPERSIMPLIFICADO** (Arts. 159.6 LCSP)

- PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO (Arts. 160 a 165 LCSP)
- PROCEDIMIENTO CON NEGOCIACIÓN (Arts. 166 a 171 LCSP)
- DIÁLOGO COMPETITIVO (Arts. 172 a 176 LCSP)
- ASOCIACIÓN PARA LA INNOVACIÓN (Arts. 177 a 182 LCSP)
- CONCURSO DE PROYECTOS (Arts. 183 a 187 LCSP)
- **CONTRATACIÓN CENTRALIZADA**: Acuerdos Marco y Sistemas Dinámicos de Adquisición (Arts. 221 a 226 LCSP)

UMBRALES PARA LA APLICACIÓN DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	OBRAS	OTROS: SERVICIOS/SUMINISTROS
Contrato menor	V.E. < 40.000 €	V.E. < 15.000 €
Abierto supersimplificado	V.E. < 80.000 €	V.E. < 60.000 €
Abierto simplificado	V.E. ≤ 2.000.000 €	V.E. < 143.000 €
Abierto	Cualquiera que sea el importe del contrato	
Restringido	Cualquiera que sea el importe del contrato	
Licitación con negociación	Para los supuestos del artículo 167 de la LCSP	
Negociado sin publicidad	Para los supuestos del artículo 168 de la LCSP	

V.E. **Valor Estimado del contrato** (Obras/Servicios/Suministros): importe total del contrato, incluido el importe de las posibles prórrogas, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido

CONTRATO MENOR

CONCEPTO

De acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para poder contratar por parte de la Administración es necesario seguir el procedimiento de licitación pública regulado en la LCSP. Sin embargo, existen determinadas necesidades de servicios o productos que no requieren la tramitación por el complejo procedimiento de contratación. Dichos contratos son los que la LCSP considera como “contratos menores”.

La LCSP establece en su artículo 118 lo siguiente:

Los contratos menores son aquellos que tienen un valor estimado inferior a 40.000€ cuando sean contratos de obras, y cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, el valor sea inferior a 15.000 €.

Existe una excepción a lo anterior, y es que serán considerados contratos menores aquellos que estén relacionados con la ciencia e innovación cuando no superen los 50.000 €.

La adjudicación de los contratos menores no se realiza a través del complejo procedimiento de licitación, sino que se efectúa a través de un expediente administrativo en el que se justifican las necesidades que la Administración posee y que pretende satisfacer con el contrato, y que, mediante la realización de este, no se está llevando un fraccionamiento del servicio ficticio para así eludir la tramitación de una licitación.

PLAZO

Los contratos menores, suponen prescindir de todas las exigencias del procedimiento de licitación de la LCSP. Por ello, la Ley recoge unos límites para su empleo evitando así la utilización abusiva de esta figura.

Los límites son los siguientes:

- (i) La duración del contrato menor no deberá ser superior a un año
- (ii) La duración no puede ser objeto de prórroga
- (iii) No se permite la revisión de precios.

PROCEDIMIENTO

Podrán adjudicarse estos contratos menores directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación (art.131 LCSP).

- La tramitación de los contratos menores requiere que el expediente administrativo contenga un informe del órgano de contratación en el que se justifique de manera detallada la necesidad de la obra o servicio que desea contratar.
- Asimismo, dispone la LCSP que el expediente de contratación debe contener la aprobación del gasto por parte del órgano administrativo contratante e incorporar la factura que emita el operador económico cuando el contrato haya sido ejecutado.
- En el caso de los contratos menores de obras, la LCSP exige que el expediente administrativo incorpore el presupuesto de estas, el proyecto cuando así lo exijan las normativas específicas e incluso, los informes de supervisión cuando el objeto afecte a la estabilidad de la obra.
- El hecho de que la LCSP exija los elementos anteriores como elementos imprescindibles del expediente de adjudicación de los contratos menores, no significa que el órgano administrativo no pueda exigir otros adicionales.

ÁMBITO SUBJETIVO

La referencia al «órgano de contratación» contenida en el artículo 118 de la LCSP debe ser entendida como referida a aquellos órganos que ejercen las facultades del órgano de contratación, bien sea como titulares de la competencia o bien por delegación o por desconcentración, siempre que tengan autonomía y responsabilidad suficientes para adjudicar los contratos y lo hagan con cargo al presupuesto del que disponen o tienen asignado en exclusiva, siendo, por tanto, sobre quienes debe recaer la obligación de comprobar que en su Unidad funcional o en la entidad de la que son responsables no se adjudican directamente a un mismo contratista contratos menores durante dos ejercicios presupuestarios seguidos por el mismo objeto de contrato.

SUPERVISIÓN Y PUBLICIDAD

El órgano de contratación es el encargado de **supervisar** y justificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el 118 LCSP.

La obligación de **publicidad** de los contratos menores se establece en el artículo 63.4 de la LCSP, salvo para aquellos inferiores a los 5.000 euros y abonados por sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para hacer pagos inferiores.

De acuerdo con la citada norma, la publicación será, al menos, trimestral, siendo este plazo una obligación para el órgano de contratación, no un plazo de publicación individualizado por cada contrato.

Por lo tanto, los órganos de contratación deberán publicar trimestralmente todos los contratos menores que hayan adjudicado en ese período, es decir, aquellos respecto a los que existe compromiso del gasto y comunicación de la adjudicación al contratista, y ello con independencia de que no esté aun incorporada la factura al expediente debiéndose indicar, al menos, el objeto, la duración, el importe de adjudicación incluido el IVA, la identidad del adjudicatario, debiendo ordenarse los contratos por la identidad del adjudicatario.

SUPUESTOS ESPECIALES

- La prestación de actividades docentes en centros del sector público (art. 310 LCSP), es decir, cursos de formación o perfeccionamiento del personal, seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas: las disposiciones de esta Ley no serán de aplicación a la preparación y adjudicación del contrato.
- Contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones (dispos. adic.9ª LCSP). Podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

EXPEDIENTE

Habida cuenta de lo expuesto y, de acuerdo con el artículo 118 de la LCSP, el expediente deberá incorporar la siguiente documentación:

1. Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. El citado informe debe incluir, al menos, los siguientes extremos:
 - El órgano de contratación competente.
 - El objeto del contrato.
 - La justificación de la necesidad, incluida la justificación del procedimiento elegido.
 - En el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras de la Administración, o, en su caso, proyecto correspondiente y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos cuando proceda.
 - Los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección.
 - La aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuese un gasto plurianual).

EXPEDIENTE (2)

La forma de certificación de la prestación o su recepción, y la forma de pago de este.

2. La justificación de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública.

3. El contrato, igualmente, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.

4. Con el fin de velar por la mayor concurrencia, el órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad-precio para los intereses de la Administración. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

La información o documentación relacionada en los puntos 1, 2 y 3, así como la justificación a la que hace referencia el punto 4, y en aras de la simplificación administrativa, podrán unificarse en un único documento o informe del órgano de contratación.

CONCLUSIONES

Tras la nueva regulación de los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público podemos establecer las siguientes conclusiones:

- Los contratos menores, encuentran su regulación principalmente en el artículo 118 del referido texto normativo.
- Los contratos menores, son todos aquellos que tienen un valor estimado inferior a 40.000€ cuando sean contratos de obras, y cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, el valor sea inferior a 15.000 €.
- Serán considerados contratos menores también aquellos que estén relacionados con la ciencia e innovación cuando no superen los 50.000 €. En los valores indicados no se computa el IVA.

Las restricciones establecidas en los contratos menores se refieren exclusivamente para cada órgano de contratación. Es decir, no hay límite, por tanto, en la adjudicación de contratos menores con diferentes Órganos de Contratación (Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019 de la AGE e Informes 41, 42/ 2017 JCCE).

-Los contratos menores no podrán tener una duración de más de un año, sin posibilidad de que los mismos puedan prorrogarse.

CONCLUSIONES (2)

- El procedimiento que ha de seguirse en la contratación menor es el siguiente, con la posibilidad de que el órgano de contratación pueda exigir otros requisitos:

(i) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato y en el que se incluya: el órgano de contratación competente, el objeto del contrato, la justificación de la necesidad, los datos identificativos del adjudicatario, la aplicación presupuestaria al que se le imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario y la forma de pago de este. Igualmente, en el caso de obras, el presupuesto o, en su caso, el proyecto y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos cuando proceda.

(ii) Justificación de que no se está alterando el objeto del contrato (no hay fraccionamiento).

(iii) Acreditación de existencia de crédito y documento de aprobación del gasto incorporándose posteriormente la factura.

(iv) En la totalidad de los entes del sector público de la Administración General del Estado, se deberá de solicitar al menos tres ofertas (Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, Ministerio de Hacienda).

CONTRATO SUPERSIMPLIFICADO

PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO (Art. 159.6 LCSP)

Condiciones de aplicación

No se aplica si se trata de prestaciones de carácter intelectual

Valor Estimado

V.E. < 80.000 € (Contrato de obras)

V.E.< 60.000 € (Contrato de servicios/suministros)

Criterios de adjudicación

Sólo criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos

- Plazos más breves para presentar ofertas: mínimo 10 días hábiles/Compras corrientes de bienes disponibles en el mercado - 5 días.
- Se exige a los licitadores el acreditar la solvencia económica y financiera, técnica o profesional.
- Documentación del licitador se presenta en un SOBRE ÚNICO.
- Valoración automática mediante dispositivos informáticos/unidad técnica que asesore a órgano de contratación.
- No hay acto público de apertura de ofertas. Se garantiza por medios electrónicos que no se abren hasta fin de plazo.
- NO se exige la constitución de GARANTÍA DEFINITIVA.
- Formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

En todo lo no previsto en este apartado se aplicará la regulación general del procedimiento abierto simplificado.

CONTRATO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (Art. 159 LCSP)

Condiciones de aplicación

Valor Estimado

V.E. \leq 2.000.000 € (Contrato de obras)

V.E. $<$ 143.000 € (Contrato de servicios/suministros)

Criterios de adjudicación

- No hay criterios evaluables mediante juicio de valor.

- De haberlos, su ponderación no supere el 25 % del total (salvo contratos cuyo objeto sean prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar 45% del total)

- Anuncio de licitación - sólo en perfil del contratante
- Documentación disponible por medios electrónicos desde la publicación del anuncio.
- Se reduce el plazo de presentación de ofertas. (mínimo 15 días desde el siguiente al anuncio/Obras- mín. 20 días)
- Licitadores inscritos en el ROLECSP (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público) o equivalente de CC.AA. en la fecha fin de presentación de ofertas.
- No se exige garantía provisional.
- Documentación del licitador se presenta sólo en el registro que se establezca en el anuncio. 1 ó 2 sobres/Declaración responsable
- Apertura de ofertas por la mesa de contratación. Si hay criterios con juicio de valor - informe técnico en 7 días.
- Plazo de adjudicación: en 5 días desde que se presente la garantía definitiva y se fiscalice el gasto.

En todo lo no previsto en este apartado se aplicará la regulación general del procedimiento abierto.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABIERTO

CONTRATO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

- Contrato mayor
- Procedimiento por excelencia de contratación pública.
- Todo empresario interesado puede presentar una oferta.
- Dos modalidades específicas:
 - abierto simplificado
 - abierto supersimplificado

A partir del 1 de enero de 2024 se modifican los umbrales para considerar un contrato como SARA (sujeto a regulación armonizada).

Se considerarán como SARA aquellos contratos de:

- Obras y Concesión de servicios: 5.538.000 € ([Artículo 20.1](#))
- Servicios y suministros: 221.000 € ([Artículo 21.1.b](#), 22.1.b, 23.1.b y 318.b)
- Administración General del Estado (AGE): 143.000 € ([Artículo 21.1.a](#) y 22.1.a)
- Contratos de servicios especiales [Anexo IV](#): 750.000 €

PROCEDIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO

Inicio del expediente, aprobarlo y autorizar el gasto

- Retener el importe del contrato a través de la plataforma informática interna (Sorolla).
- Preparar la documentación del contrato: exposición de la necesidad de contratación, cuadro de características, pliegos, presupuesto, entre otros.
- División en lotes.
- Solicitar informe a la Abogacía del Estado.
- Enviar la documentación para su fiscalización a la Intervención Delegada (Ministerio de Hacienda y Función Pública).
- Aprobar los pliegos por parte del órgano de contratación.
- Gestionar y contabilizar las propuestas de gasto público y documentos contables.

PROCEDIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO (2)



PROCEDIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO

(3)

Publicidad del contrato

- Anuncio de licitación y anuncio previo → Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Cuando el [contrato sea SARA](#) → también en el [DOUE](#).

PROCEDIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO (4)

Apertura de sobres

- Junta/Mesa de contratación → apertura de los sobres y valoración de las ofertas.
 - 1º) Sobre 1: documentación general
 - 2º) Sobres 2: juicios de valor/criterios subjetivos
 - 3º) Sobre 3: criterios automáticos
- Plazo máximo de 20 días desde el fin de plazo de presentación de ofertas.
- Informe de valoración.
- En caso de que la oferta con mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja, se seguirá un procedimiento especial.

PROCEDIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO

(5)

Propuesta de adjudicación

- Puntuadas las ofertas → propuesta de adjudicación y envío a la Intervención Delegada.
- Propuesta de adjudicación se comunica al empresario y se le requiere información adicional.
- Todo ello deberá ser aportado en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.
- Si no atiende al requerimiento → se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato con mejor puntuación.

Adjudicación:

- El órgano de contratación → Resolución de adjudicación → Publicación en PCSP
- Si no se produce la adjudicación en su debido plazo, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición, y a la devolución de la garantía.

Formalización:

Firma del contrato por ambas partes

PROCEDIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO (6)

Ejecución/abono parcial

- Según lo establecido en PCAP, con certificados por los períodos correspondientes, indicando el importe a abonar al contratista.
- Facturas registradas contablemente.
- Fiscalización por la ID y gestión de reconocimiento de la obligación y contabilidad.

Recepción/liquidación

- Certificado de recepción de trabajo ejecutado, conformidad e indicación de importe.
- Facturas registradas contablemente.
- Fiscalización por la ID y gestión de reconocimiento de la obligación y contabilidad.
- Liquidación del contrato.

Cancelación de garantía

VARIACIONES DEL CONTRATO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

- Modificaciones
- Prórrogas
- Revisión de precios
- Subcontrataciones

CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

¿Qué es la contratación centralizada?

- Suministro de bienes o servicios por empresas contratadas previamente por el Ministerio Hacienda y F. Pública, con abono de su importe. Son bienes y servicios de uso común en toda la Administración.
- Agrupa la contratación bajo un mismo tipo de contrato.
- Facilita el intercambio y racionalización los recursos
- Dir. Gral. De Racionalización y Centralización de la Contratación (DGRCC) del Min. Hacienda y F.P.

Contrato centralizado

- Se concretan las prestaciones que la empresa está obligada a realizar, y se determina el importe del contrato y su financiación.

Acuerdo marco

- Establece términos comunes a todos los contratos adjudicados durante su vigencia.
- Contratos basados.
- Una vez celebrado un acuerdo marco, no es posible ser incluido como adjudicatario del mismo

Sist. Dinámico de adquisición

- Durante su periodo de vigencia, cualquier empresario interesado podrá solicitar participar en las condiciones expuestas en los pliegos que rigen la licitación



Contratos centralizados



Telecomunicaciones



Servicios postales de cartas certificadas y ordinarias



Control de publicidad institucional



Servicios postales de paquetería y valija nacional



Servicios postales de notificación



Agencia de viajes



Seguridad de edificios



Limpieza de edificios



Sistemas dinámicos de adquisición



Suministro de software



Servicios de desarrollo



Suministro de equipos de comunicaciones, servidores y sistemas de almacenamiento



Acuerdos marco



Vehículos turismo



Motocicletas



Vehículos comerciales
ligeros



Ordenadores de mesa,
portátiles monitores y otras
soluciones del puesto de
trabajo



Impresoras,
fotocopiadoras y
escáneres



Servidores y sistemas de
almacenamiento



Combustibles en
estaciones de servicio



Electricidad



Papel



Equipos audiovisuales



Muebles



Muebles compra directa



Material de oficina



Publicidad institucional



Sistemas de seguridad

ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

ENCARGO A MEDIO PROPIO

Mecanismo mediante el cual una entidad ejecuta de forma directa, sin ceder la titularidad de la competencia, las prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a través de otra persona jurídica distinta que puede ser de derecho público o de derecho privado, sin que medie para ello la necesidad de llevar a cabo un procedimiento de contratación pública.

REQUISITOS

Los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, siempre y cuando:

1. La persona jurídica que utilicen para ejecutar el encargo merezca la calificación jurídica de medio propio personificado.
2. Que la prestación se efectúe a cambio de una compensación tarifaria.
3. Exista una insuficiencia de medios por parte del poder adjudicador.

REQUISITOS (2)

Tendrá la consideración de medio propio y servicio técnico cuando se acredite que:

- Dispone de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones en el sector de actividad que se corresponda con su objeto social, de acuerdo con su norma o acuerdo de creación.

- Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulte sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

- Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico.

(artículo 86 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público)

Podrán realizar encargos a medios propios personificados los poderes adjudicadores, y las entidades pertenecientes al sector público que no tengan la consideración de poder adjudicador.

(artículos 32 y 33 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público)

MEDIO PROPIO DEL MAPA

TRAGSA y su filial TRAGSATEC tendrán la consideración de medios propios personificados y servicios técnicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla, de los Cabildos y Consejos Insulares, de las Diputaciones Forales del País Vasco, de las Diputaciones Provinciales y de las entidades del sector público dependientes de cualesquiera de ellas que tengan la condición de poderes.

Disposición adicional vigésima cuarta. Régimen jurídico de la «Empresa de Transformación Agraria, S. A., S. M. E., M. P.» (TRAGSA), y de su filial «Tecnologías y Servicios Agrarios, S. A., S. M. E., M. P.» (TRAGSATEC).

PROCEDIMIENTO

El procedimiento está detallado por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación:

“INSTRUCCIÓN DE 15 DE OCTUBRE DE 2021 DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN POR LA QUE SE REGULAN LOS ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS”

Permite tramitar los expedientes de manera uniforme y con criterios procedimentales que contribuirán a conseguir un mejor uso de la figura del encargo a medio propio.

DOCUMENTACIÓN

La preparación, formalización y ejecución de todo encargo debe ajustarse a lo previsto en:

- la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Limitaciones:

- a) Las actividades objeto del encargo no pueden suponer la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas.
- b) El objeto del encargo debe estar claramente definido y delimitado.
- c) El recurso a la subcontratación por el medio propio no podrá superar el 50% del presupuesto del encargo.
- d) El medio propio deberá disponer de recursos suficientes e idóneos para realizar prestaciones.
- e) Los encargos deberán referirse a materias propias del objeto social del medio propio.
- f) Ajustarse a unas tarifas publicadas.

DOCUMENTACIÓN (2)

- Declaración responsable del director general o presidente/director del organismo autónomo responsable del encargo.
- Memoria justificativa del encargo, que incluya la descripción del objeto y de la necesidad concreta.
- Certificado de insuficiencia de medios personales y materiales.
- Informe para la externalización de servicios, emitido por la Subdirección General de Recursos Humanos.
- Certificado del medio propio acreditativo de disponer de medios personales y materiales suficientes para la ejecución.
- Informe de la abogacía del estado.
- Presupuesto (proporcionalidad: medios - coste - objeto). Cronograma valorado.
- Certificado de existencia y retención de crédito expedido por la oficina de contabilidad.
- Acuerdo de inicio del expediente de encargo.
- Documento de cláusulas administrativas, regula los aspectos jurídicos del encargo.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Si es una obra: proyecto de obra, que sustituye al PPT.
- En los encargos que consistan en la adquisición, desarrollo o el mantenimiento de una aplicación informática.
- Propuesta de gasto formulada por el órgano que realiza el encargo.
- Designación del director de los trabajos o director del encargo.
- Formalización del encargo.

FORMALIZACIÓN

La formalización del encargo deberá contener los siguientes extremos:

- Objeto, presupuesto, duración y obligaciones económicas del encargo, incluidas las tarifas aplicables y la identidad del medio propio destinatario del encargo.
- En caso de que exista subcontratación de alguna parte del objeto del encargo, deberá constar esta circunstancia, con expresión del porcentaje máximo del presupuesto que podrá ser objeto de subcontratación.
- Debe figurar la obligación para el medio propio de informar documentalmente durante la ejecución.
- Tras la formalización es necesario: Notificación al medio propio.
- Publicación del encargo en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

EJECUCIÓN

- Interlocución coordinador nombrado por el medio propio y el director de los trabajos nombrado por el organismo que realiza el encargo.
- Uso de medios de la Administración en la ejecución del encargo, deberá estar prevista en el documento de cláusulas administrativas del encargo.
- Seguimiento y control en la ejecución del encargo, por parte del director de los trabajos.
- Plazo de ejecución del encargo. Posibilidad de prórroga. Ampliación.
- Modificación del encargo, durante su plazo de vigencia.
- Subcontratación. Certificado.
- Abono de los trabajos, certificados por el director de los trabajos, conforme a la planificación de la ejecución del objeto del encargo.
- Propiedad de los trabajos, la Administración.
- Recepción. Certificación. Pago.
- Liquidación del encargo.
- Rendición anual de encargos de cuantía mayor de 50.000€ al Tribunal de Cuentas



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE AGRICULTURA, PESCA
Y ALIMENTACIÓN



Financiado por
la Unión Europea

SECRETARÍA GENERAL DE PESCA

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN

SUBVENCIONES

NORMAS REGULADORAS FUNDAMENTALES

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS.
- Orden APA/21/2019 de 10 de enero, sobre delegación de competencias en el Departamento, modificada por la Orden APA/102/2023 de 30 de enero.
- Resolución de 16 de junio de 2021, de la Intervención General de la Administración del Estado, ...respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.
- Orden AAA/1745/2012 de 26 de julio , por la que se crea la Comisión Ministerial de seguimiento y coordinación de ayudas del Ministerio.

CONCEPTO DE SUBVENCIÓN

- Las subvenciones son pagos que se realizan a favor de terceros para que cumplan un determinado objetivo, proyecto o actividad, sin contraprestación directa.
- En el Capítulo I, artículo 2 “Concepto de subvención” de la vigente LEY 38/2003, define subvención como:

“....toda disposición dineraria...a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- *Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.*
- *Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.*
- *Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.*

CUESTIONES COMUNES

- Principios generales (Art. 8 LGS)
- En el artículo 8.3 de la LGS, figuran **los principios** de acuerdo con los cuales se realizará la gestión de subvenciones a que se refiere la Ley:
- *Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.*
- *Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.*
- *Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.*

BENEFICIARIOS (ART. 11 LGS)

- *Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.*

OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO (ART. 14.1 LGS)

- *Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.*
- *Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, ...*
- *Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente ...*
- *Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas...*
- *Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social,...*
- *Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados...*
- *Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos,...*
- *Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del [artículo 18 de esta Ley](#).*
- *Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el [artículo 37 de esta Ley](#).*

BASES DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES (ART. 17 LGS)

- En la Administración General del Estado...los ministros correspondientes establecerán las oportunas bases reguladoras de la concesión.
- Se aprobarán por Orden Ministerial, previo informe de los servicios jurídicos y de la Intervención Delegada correspondiente, y serán objeto de publicación en el BOE».

CONTENIDO DE LAS BASES

- *a) Definición del objeto de la subvención.*
- La norma reguladora de las bases concretará, como mínimo:
- *b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios ..., forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.*
- *c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las entidades colaboradoras (apartado 2 del Art. 12 de LGS).*
- *d) Procedimiento de concesión de la subvención.*
- *e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.*
- *f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.*
- *g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión y el plazo en que será notificada la resolución.*
- *h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.*
- *i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad...*
- *j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente,....*
- *k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta,...*
- *l) Circunstancias que...podrán dar lugar a la modificación de la resolución.*
- *m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad,...*
- *n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones...*

PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN (Art. 22 LGS)

De acuerdo con el Art. 22 de la LGS el procedimiento ordinario para la concesión de subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva. (Art. 22.1 LGS), existiendo así mismo la concesión directa, (Art. 22.2 LGS).

CONCURRENCIA COMPETITIVA (ART. 22.1 LGS)

- Iniciación (Art. 23 LGS) ... *el procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio..... mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.....*

CONVOCATORIA

- Constará de lo siguiente (Art. 23.2 LGS) :
- *Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada,.....*
- *Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas...*
- *Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.*
- *Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.*
- *Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.*
- *Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.*
- *Plazo de presentación de solicitudes...*
- *Plazo de resolución y notificación.*
- *Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.*
- *En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes...*
- *Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.*
- *Criterios de valoración de las solicitudes.*
- *Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el [artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.](#)*

TRÁMITES PARA SU APROBACIÓN

- Consultas al Sector y a las CCAA afectadas.
- Informe de la Oficina Presupuestaria.
- Informe de la Intervención Delegada, y la correspondiente Aprobación del gasto según el Art. 34 de la LGS.
- Se introducirán, si se estima oportuno, las observaciones que hayan realizado el Sector, las CCAA.
- Efectuados los trámites anteriores se procederá a la publicación de la Orden de Convocatoria en la BDNS y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

INSTRUCCIÓN (ART. 24 LGS)

- *1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria.*
- *2. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.*
- *Las actividades de instrucción comprenderán:*
- **Petición de informes:**
- *Petición de cuantos informes estime necesarios.... El plazo para su emisión será de 10 días,...*
- **Evaluación de las solicitudes:**
- *Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme la norma reguladora de la subvención o en la convocatoria...*
- Evaluadas las solicitudes, el Órgano colegiado emitirá informe.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

- El Órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución.

FISCALIZACIÓN DEL COMPROMISO DE GASTO

- Con carácter previo a la firma de la Resolución ó Resoluciones correspondientes y a la Notificación a los beneficiarios, la Intervención Delegada fiscalizará el Compromiso de Gasto. De acuerdo con la **Resolución** de 16 de junio de 2021 **la IGAE**, el expediente contendrá la información necesaria para que se pueda comprobar, lo siguiente:
 - *a) Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes*
 - *b) Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.*
 - *c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.*

RESOLUCIÓN (ART. 25 LGS)

- *1. Una vez aprobada la propuesta de resolución...el órgano competente resolverá el procedimiento.*
- *2. La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.*
- *3. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.*
- *4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de Ley establezca un plazo mayor..... El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria...*
- *5. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.*

NOTIFICACIÓN (ART. 26 LGS)

- *La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP*

APORTACIÓN DE JUSTIFICANTES (ART. 30 LGS)

- En el plazo que se conceda en la normativa correspondiente los beneficiarios aportarán las justificaciones previstas, de acuerdo con los Arts. 30 y 31 de la LGS.

COMPROBACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

- Con esos mismos criterios, el órgano concedente efectuará las comprobaciones necesarias de los documentos que hayan sido aportados como justificación de la realización de la actividad, proyecto, objetivo, etc., y, si procede, a continuación tramitará el correspondiente expediente de Reconocimiento de la Obligación

FISCALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y PAGO (ART 34.3 LGS)

- Para su aprobación es necesario que se cumplan las siguientes condiciones:
- *El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió...*
- *No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no este al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.*
- *Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.*
- *En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.*
- *Que se acompaña certificación a que se refiere el [artículo 88.3 del Reglamento de la LGS](#), expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.*

CONCESIÓN DIRECTA
(ART. 22.2 LGS)

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- *Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado,...*
- *Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal,.....*
- *Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras ...*

CONDICIONES

- En el convenio o en la resolución deberán figurar siguientes extremos:
- *Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria*
- *Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.*
- *Compatibilidad ó incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos ó recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones ó entes públicos ó privados, nacionales, de la Unión Europea ó de organismos internacionales.*
- *Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.*
- *Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.*

AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (ART. 34 LGS)

- Con carácter previo a la firma de la Resolución ó Convenio a una subvención nominativa, deberá aprobarse la Propuesta de Autorización y Compromiso de Gasto, para ello se enviará a informe de la Intervención Delegada, junto con el texto del instrumento que canalice la subvención nominativa.
- No obstante el gestor, previamente, debe comprobar:
 - *Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.*
 - *Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del [artículo 13 de la LGS](#).*

FISCALIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y PAGO (ART 34.3 LGS)

- De acuerdo con lo previsto en el instrumento mediante el cual se haya canalizado la materialización de la subvención, una vez aprobado el Compromiso del gasto, en el momento adecuado se procederá a la tramitación del pago.
- *Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.*

JUSTIFICACIÓN (Art. 30 LGS)

- Se hará de acuerdo con lo previsto Reglamento de la LGS, en su
- *Artículo 72. Contenido de la cuenta justificativa.*
- *1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.*
- *2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:*
- *Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago...*
- *Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente... incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago...*
- *d. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados...*
- *e. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia...*
- *f. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.*
- *3. No obstante lo anterior, cuando por alguna razón no fuera preciso presentar la citada documentación, las bases reguladoras determinarán el contenido de la cuenta justificativa.*
- Cuando el Órgano administrativo competente aprecie defectos subsanables en su justificación, lo pondrá en conocimiento del beneficiario concediéndole un plazo de diez días para su corrección.
- *El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención... o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el [artículo 37 de la LGS](#).*

GASTOS SUBVENCIONABLES (ART. 31 LGS)

- *1. Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta Ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las bases reguladoras.*
- *En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.*
- *Salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.*

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (ART. 20 LGS)

- En cumplimiento del Art. 20 de la LGS y del Reglamento de la LGS, se deberá enviar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, toda la información requerida por dicha Base de Datos

CONVENIOS

CONVENIOS

Regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo IV. “De los convenios” (Arts. 47 al 53)

DEFINICIÓN: Acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las AA.PP., los organismos públicos y entidades de derecho público o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

No pueden tener por objeto prestaciones propias de los contratos.

TIPOS:

- Convenios interadministrativos: entre 2 ó más AA.PP. o bien, entre 2 o más organismos públicos o entidades de derecho público dependientes de distintas AA.PP. y que pueden incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra AA.PP., organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.
- Convenios intradministrativos. Firmados entre organismos públicos y entidades de derecho público o dependientes de una misma Administración Pública.
- Convenio firmado entre una Administración Pública u organismo o entidad de derecho público y un sujeto de Derecho privado.
- Convenios no constitutivos ni de Tratado internacional, ni de Acuerdo internacional administrativo, ni de Acuerdo internacional no normativo, firmados entre AA.PP y los órganos, organismos públicos o entes de un sujeto de derecho internacional, que se someterán al ordenamiento jurídico interno que determinen las partes.

CONVENIOS

- Las AA.PP. pueden suscribir convenios con sujetos de derecho público y **privado** en el ámbito de sus respectivas competencias, sin que ello pueda suponer la cesión de la titularidad de la competencia.
- En el ámbito de la AGE y sus organismos y entidades podrán celebrar convenios los titulares de los departamentos ministeriales (MINISTROS) y los Presidentes o Directores de dichas entidades y organismos públicos.
- Se busca:
 - Mejora de eficiencia de la gestión pública.
 - Utilización conjunta de medios y servicios públicos.
 - Contribución a la realización de actividades de utilidad pública.
 - Cumplimiento de la ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

CONVENIOS

- Convenios que incluyan compromisos financieros para una AA.PP. se ajustarán a lo que disponga la legislación presupuestaria (gestión, justificación y resto de actuaciones relacionadas con los gastos que se deriven).
Además, serán:
 - Financieramente sostenibles: capacidad para financiar los compromisos financieros asumidos durante la vigencia del convenio.
 - Las aportaciones financieras que se comprometan no pueden ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.
- Convenios para instrumentar una subvención nominativa - deben cumplir lo dispuesto por la Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre y la legislación autonómica de desarrollo que resulte aplicable.
- Convenios que tengan por objeto la delegación de competencias en una Entidad Local, debe cumplir con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los convenios se perfeccionan por la prestación del consentimiento de las partes.
- Los convenios se remiten al TRIBUNAL DE CUENTAS u órgano externo de fiscalización de la CC.AA., cuando el importe de los compromisos económicos supere los 600.000 €. Igualmente se comunicarán sus modificaciones, prórrogas o variaciones de plazo, la alteración de los compromisos económicos asumidos y la extinción del convenio. Plazo de remisión: 3 meses desde la firma.
- Convenios AGE serán eficaces una vez inscritos en el REOICO (Registro Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación) y publicados en el BOE.
 - Previamente y con carácter facultativo se puede publicar en el boletín oficial de la CCAA o de la provincia de la otra administración firmante.

CONTENIDO

- Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
- La competencia en la que se fundamenta la actuación de la AA.PP.
- Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, e indicación de la titularidad de los resultados obtenidos.
- Obligaciones y compromisos económicos adquiridos por las partes, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente.
- Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento y criterios para determinar la posible indemnización.
- Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Resolución de problemas de interpretación y cumplimiento que se puedan plantear.
- Régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa - acuerdo unánime de las partes.
- Plazo de vigencia: Duración determinada (no superior a 4 años). En cualquier momento antes de su finalización, por acuerdo unánime de las partes: Prórroga/Extinción. En el caso de la AGE - la prórroga debe ser comunicada a REOICO.

TRÁMITES PRECEPTIVOS Y SUS EFECTOS

Memoria justificativa de la necesidad y oportunidad del convenio, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad en cuestión.

Convenios AGE:

- **Informe del servicio jurídico.**
- Otros informes preceptivos que establezca la normativa aplicable.
- **Autorización previa** del Ministerio de Hacienda y AA.PP. (firma, modificación, prórroga y resolución por mutuo acuerdo de las partes).
- **Convenios plurianuales** suscritos entre AA.PP. que incluyan aportaciones de fondos por parte del Estado para financiar actuaciones a ejecutar exclusivamente por parte de otra AA.PP y el Estado asuma, en el ámbito de sus competencias, los compromisos frente a terceros, **la aportación del Estado de anualidades futuras estará condicionada a la existencia de crédito en los correspondientes presupuestos.**
- Los **convenios interadministrativos** suscritos con las CCAA, serán remitidos al **Senado** por el MINAHP.

EXTINCIÓN Y EFECTOS DE SU RESOLUCIÓN

Se extinguen por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución.

Causas de resolución:

- Transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado prórroga del mismo.
- Acuerdo unánime de las partes.
- Incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.

Notificación de requerimiento a la parte incumplidora estableciendo un plazo para su cumplimiento. Información al mecanismo de seguimiento del convenio y partes firmantes. Si trascurrido el plazo persiste el incumplimiento, se entiende resuelto el convenio.

- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Por cualquier otra causa distinta a las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONVENIOS

- El cumplimiento y la resolución de los convenios dará lugar a la **liquidación** de los mismos al objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.
- Si se derivan **compromisos financieros**, se entenderán cumplidos cuando su objeto se haya realizado en los términos y a satisfacción de ambas partes, atendiendo a las siguientes reglas:
 - Importe de actuaciones ejecutadas por alguna de las partes es inferior a los fondos que hubiera recibido del resto de partes: REINTEGRO del exceso correspondiente, en 1 mes de plazo desde la liquidación. Intereses de demora.
 - Importe de actuaciones ejecutadas por alguna de las partes es superior, el resto de partes del convenio deberá abonar a la parte de que se trate la diferencia que corresponda a cada una de ellas, con el límite máximo de las cantidades que cada una de ellas se hubiera comprometido a aportar en virtud del convenio. En ningún caso las partes del convenio podrán exigir al resto cuantías que superen los límites máximos citados.
- Si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución, todavía existieran actuaciones en curso de ejecución, las partes podrán acordar la continuación y finalización de las mismas estableciendo un plazo improrrogable para su finalización (a propuesta de la Comisión de seguimiento o su responsable). Con posterioridad se procederá a la liquidación.

MUCHAS GRACIAS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE PESCA

gestionpm@mapa.es