



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Paginación (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECONOMIA Y HACIENDA

TÍTULO: INSTRUCCIÓN SOBRE LA AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y LOS CONTRATOS MENORES

Código: 01/2013/01

Paginación (incluidos anexos): 15

Número de edición: 5

Fecha aprobación: 16 de noviembre de 2015

Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio , refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia

Destinatarios:

Todas las áreas



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Paginación (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

ÍNDICE

1. Objeto	3
2. Campo de aplicación	4
3. Definiciones y terminología	4
4. Responsabilidades	6
5. Descripción.....	6
6. Documentación de referencia.....	9
7. Consecuencias del incumplimiento de la instrucción	10
8. Cláusula derogatoria.....	10
9. Anexo	11
Aprobación	13
Cuadro de ediciones	15



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA	
Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Págination (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

Para un correcto y eficiente desarrollo de la ejecución del Presupuesto se hace preciso perfilar ciertos aspectos del proceso de ejecución del gasto que proporcionen un instrumento de control, con el objetivo de gestionar por parte de todos los agentes implicados, de una manera más eficaz y eficiente, los recursos municipales, al objeto de controlar y contener el gasto público en un escenario de recursos municipales limitados.

INSTRUCCIÓN

1. Objeto

El objeto de la presente instrucción es definir el procedimiento ordinario de tramitación de gastos cuya base imponible sea igual o superior a 6.000 euros y un procedimiento simplificado de tramitación de gastos para importes iguales o superiores a 1.000 € o inferiores a 6.000 € de base imponible.

Se excluyen de los procedimientos ordinario y simplificado los gastos derivados de operaciones financieras (intereses y amortizaciones), sentencias judiciales, subvenciones nominativas, los gastos de personal, pagos a justificar , anticipos de cajas fijas así como los aprobados por el Plenario de la corporación.

2. Definiciones y terminología

Vinculación entre empresas: se considera que existe vinculación entre empresas en los supuestos previstos en el art. 42.1 del Código de Comercio (grupo de sociedades: cuando una sociedad pueda ostentar directa o indirectamente el control de otra u otras). Asimismo se considera que existe vinculación cuando haya relación entre los socios, administradores o familiares de las mismas.

Concurrencia: principio fundamental de la contratación pública que consiste en garantizar la presentación de ofertas por diferentes empresas dentro del procedimiento de licitación.

Fraccionamiento: división artificial del contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda.

Oferta económicamente más ventajosa: oferta que, atendiendo a los criterios de adjudicación del contrato, resulta más beneficiosa para la administración.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Págination (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

Informe de condición suspensiva: Informe de la Intervención municipal que sustituye al certificado de existencia de crédito en los supuestos legalmente previstos, en especial cuando la prestación debe iniciarse en un ejercicio presupuestario posterior a aquel en el que se tramita el expediente.

Base Imponible: retribución del contratista que deberá ser expresada en euros. Debe incluir todos los gastos y conceptos retribuidos, así como cualquier opción eventual. No incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido (en consecuencia, sí que incluye los restantes impuestos, tasas, beneficio industrial... que deba soportar el contrato).

RC: Retención de Crédito.

Documento acreditativo de la existencia de crédito para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio en que se realiza la contratación.

RCFUT: Retención de Crédito sobre Crédito de Ejercicio **Futuros**.

Documento acreditativo de la existencia de crédito para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios posteriores a los de la contratación.

Esta operación contable se utiliza para los gastos con informe de condición suspensiva y para los gastos plurianuales.

Los expedientes de gasto con informe de condición suspensiva se incoan con este documento contable. En cambio, los expedientes de gasto plurianuales se incoan con un RC, para la parte del crédito del ejercicio actual, y uno o varios RCFUT, para la parte del crédito de los ejercicios Futuros.

ADO: Autorizado, Dispuesto y Reconocimiento de la **Obligación**

Documento acreditativo de la acumulación de las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento y Liquidación de la Obligación.

ADRC: Autorizado y Dispuesto sobre **Retención de Crédito**

Documento acreditativo de la acumulación de las fases de Autorización y Disposición del gasto aplicadas sobre un documento RC.

ADRCFUT: Autorizado y Dispuesto sobre **Retención de Crédito** respecto a Crédito de Ejercicios **Futuros**

Documento acreditativo de la acumulación de las fases de Autorización y Disposición del gasto aplicadas sobre un documento RCFUT.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Págination (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

3. Responsabilidades

El responsable técnico del programa de gasto, que es el Jefe del Servicio o el funcionario de mayor nivel en caso de no existir Jefe de Servicio, es responsable de:

- Proponer el gasto cuya base imponible es igual o superior a 1.000 euros
- Velar por el cumplimiento de esta Instrucción

El Director de Área competente por razón de materia es responsable de:

- Dar el visto bueno a la propuesta de gasto emitida por el responsable técnico de cualquier gasto cuya base imponible sea igual o superior a 1.000 euros

La Comisión de Control Presupuestario a través de su representante, el Jefe de la Unidad de Servicios Económicos, es responsable de:

- Autorizar la propuesta del gasto cuya base imponible sea igual o superior a 6.000 euros.

En caso de que, para el cumplimiento de esta instrucción, sea necesaria la implicación de **VARIAS ÁREAS**, tendrá que asumir **LA RESPONSABILIDAD** de dicho cumplimiento el área que realiza el gasto, es decir, aquella que gestiona la partida presupuestaria. No obstante, ello no excluirá de responsabilidad a la persona o personas que hayan participado en la elaboración del expediente.

4.-Procedimiento ordinario. (tramitación como contrato menor en el Área de Contratación)

El presente apartado es de aplicación a cualquier tipo de gasto cuya base imponible sea igual o superior a 6.000 euros y a todas las áreas del Ayuntamiento y del IMEB.

Todo el gasto cuya **Base Imponible (BI)** sea superior o igual a 6.000 €, propuesta por el responsable técnico del programa de gasto, habrá de ser aprobado por la Comisión de Control Presupuestario, antes de ser fiscalizada y aprobada por el Alcalde, Teniente de alcalde Delegado u Órgano competente.

Esta aprobación se entenderá que es la validación de la Reserva de Crédito correspondiente al gasto a realizar, la cual vendrá acompañada por un informe justificativo del gasto firmado por el responsable técnico, según el modelo que se adjunta en el Anexo 3 .



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Págination (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

4.1. Orden de las firmas en el documento contable RC

El proceso de gasto a partir del importe de 6.000 € (BI) se iniciará con el **documento contable RC** que posteriormente deberá ser **firmado** siguiendo el orden establecido en el procedimiento de Firma Digital de RC, que se cita a continuación:

1. Responsable Técnico
2. Director de Área
3. Comisión de control presupuestario
4. Teniente Alcalde o Alcalde
5. Interventor

4.2. Tramitación de los expedientes de gasto y de contratos menores.

En el caso de expedientes de servicios y suministros entre 6.000 y 18.000 euros (IVA excluido) y obras entre 6.000 y 50.000 euros (IVA excluido), el área deberá remitir al Departamento de Contratación una Propuesta de solicitud de presupuestos (modelo 1) en la que constará el tipo de contrato, la relación mínima de 3 posibles interesados con sus datos a fin de poder solicitar la oferta, así como el plazo para la presentación de las mismas. Se deberán remitir, así mismo, las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del gasto que se propone, que incluirán el objeto y la descripción del contrato, el plazo de ejecución o entrega, el presupuesto máximo del contrato, así como cualquier otra que el Responsable del Área estime conveniente (modelo 2).

Para el caso de que el gasto implique la ejecución de obra se acompañará a la solicitud del presupuesto el proyecto de obras o cualquier otra documentación técnica de acuerdo con la naturaleza del proyecto y la normativa vigente.

La solicitud de presupuestos por parte del Departamento de Contratación deberá ser idéntica para todos los proveedores, con indicación asimismo de las características o especificaciones técnicas solicitadas, y deberá remitirse a éstos en el mismo momento. Se pedirán, como mínimo, presupuestos a todos los licitadores indicados por el Responsable del Área, sin perjuicio de que desde Contratación se abra la concurrencia a otros posibles interesados. Esta documentación también deberá aportarse como anexo a las RC, a los efectos de que el gasto sea aprobado por la Comisión de Control Presupuestario.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Páginación (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

Recibidas las ofertas en el Departamento de Contratación se remitirá al Responsable del Área el expediente, que constará del documento "Propuesta de solicitud de presupuestos", las solicitudes a los posibles interesados y las ofertas obtenidas.

El Responsable del Área, basándose a las ofertas recibidas, emitirá el informe justificativo del gasto (modelo 3) con la propuesta de adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa y procederá a la reserva de crédito RC para su remisión a la Comisión de Control Presupuestario.

Independientemente de los presupuestos solicitados para cada uno de los gastos que se proyectan, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente, será necesaria la existencia de un mínimo de 3 presupuestos para que la Comisión de Control Presupuestario pueda informar favorablemente las propuestas de gasto correspondientes a contratos menores y gastos por importe superior a 6.000 euros de base imponible.

En todo caso, en aras a conseguir la máxima eficiencia en la ejecución del Presupuesto Municipal, se intentará buscar la máxima concurrencia para conseguir el mayor número posible de presupuestos, siempre teniendo en cuenta las ofertas disponibles en el propio municipio de Calvià. .

En el caso de que por alguna razón no se disponga del mínimo de los 3 presupuestos preceptivos, deberá constar en el expediente el correspondiente informe técnico en el que se justifique el motivo por el cual ha sido imposible obtenerlos. Si se trata de empresas de distribución exclusiva, será necesario que se acredite documentalmente a través de un certificado de la propia empresa o análogo.

En ningún caso la imprevisión en la tramitación del expediente se considerará justificación válida para la tramitación de un expediente por urgencia. En caso de que sea imprescindible prestar el servicio o proveer el suministro, se adjuntará, obligatoriamente, un informe del Responsable técnico, con el visto bueno del Director del Área, que explique la urgencia, así como las medidas a tomar para evitar esta situación en el futuro.

Los expedientes que deba aprobar la Comisión de Control Presupuestario deberán contener la siguiente documentación:

- Documento contable RC o RCFUT
- Informe justificativo de la necesidad del gasto, según modelo que figura en Anexo (modelo 3)
- Propuesta de solicitud de presupuestos, según modelo que figura en Anexo (modelo 1)



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Págination (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

- Un mínimo de 3 Presupuestos
- En su caso, informe técnico en el que se justifique el motivo por el cual ha sido imposible obtener el mínimo de 3 presupuestos
- Otra documentación: pliegos de condiciones técnicas (modelo 2), informes, memorias, convenios, contratos, etc.
- Informe de condición suspensiva que elabora el Interventor, en su caso.

Una vez aprobado el gasto por parte de la Comisión de Control Presupuestario, si la adjudicación es de un importe superior a 6.000 euros (IVA excluido) e inferior a 18.000 euros (IVA excluido) en el caso de servicios y suministros, e inferior a 50.000 euros (IVA excluido) para los contratos de obras, es preceptiva para el Área la tramitación del expediente de contrato menor.

La documentación del contrato menor se deberá entregar en el Departamento de Contratación, para su registro, comprobación y posterior envío al Área responsable del gasto y a Intervención.

El expediente de contrato menor deberá contener, además de toda la documentación anterior:

- a) Declaración jurada del contratista de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y la Seguridad Social, y declaración jurada de no estar incurso en la prohibición de contratar con la Administración Pública.
- b) Documento contable ADRC, o bien ADRCFUT.
- c) Documento de acreditación bancaria si procede.

A partir de la cuantía de 6.000 € (BI), ningún gasto podrá contabilizarse directamente en la fase ADO, sino que deberá contabilizarse sobre una RC previa, tal como se ha indicado anteriormente.

No podrá fraccionarse un gasto con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan a la contratación.

La Intervención no aceptará ningún documento contable, ni la contabilización de la factura, cuya Base Imponible sea superior a 6.000 € que no haya estado debidamente tramitada de acuerdo con el procedimiento establecido en esta instrucción .



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Paginación (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

5.-Procedimiento simplificado

Características del Procedimiento simplificado (ejecución de gastos cuya base imponible sea superior a 1.000 € e inferior a 6.000 €)

- 1.- Este procedimiento será de aplicación para aquellos gastos cuya Base imponible sea superior a 1.000 € e inferior a 6.000 €
- 2.-En el procedimiento simplificado la remisión de la documentación al Departamento de Contratación para la solicitud de ofertas , tendrá carácter potestativo, lo que implica que el Área podrá obtenerlos por cualquier otro método.
- 3.-En este procedimiento simplificado no será necesaria la aprobación previa del gasto por la Comisión de Control Presupuestario pero una vez finalizada su tramitación y producida la adjudicación se debe dar cuenta y a la Comisión de Control Presupuestario para su conocimiento y control , aportando la documentación contenida en el expediente.
- 4.-Para todo lo no regulado en la tramitación de los expedientes simplificados se establece el carácter supletorio de la regulación del procedimiento ordinario.

Contenido del expediente por procedimiento simplificado:

- Documento contable RC o RCFUT
- Informe justificativo de la necesidad del gasto, según modelo que figura en Anexo (modelo 3)
- Propuesta de solicitud de presupuestos, según modelo que figura en Anexo (modelo 1)
- Un mínimo de 3 Presupuestos
- En su caso, informe técnico en el que se justifique el motivo por el cual ha sido imposible obtener el mínimo de 3 presupuestos
- Otra documentación: pliegos de condiciones técnicas (modelo 2), informes, memorias, convenios, contratos, etc.

Informe de condición suspensiva que elabora el Interventor, en su caso.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Págination (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

6.- Consecuencias del incumplimiento de la Instrucción

El incumplimiento de la presente Instrucción conllevará la asunción de las responsabilidades previstas en la legislación vigente y, en especial, en la de régimen disciplinario.

7. Cláusula derogatoria

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a la presente instrucción y, en particular, la primera versión de la Instrucción sobre la autorización por parte de la Comisión de control Presupuestario del Gasto en la gestión y ejecución del Presupuesto, de 17 de noviembre del 2011, y la Instrucción de Contratos Menores, de 16 de octubre de 2006.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Paginación (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

9. Anexo

PROPUESTA DE SOLICITUD DE PRESUPUESTOS
(modelo 1)

Área/servicio:

Presupuesto de contratación:

Obras (>6.000 € y < 50.000,00 €)

Suministro (>6.000,00 € y < 18.000,00 €)

Servicio (>6.000,00 € y < 18.000,00 €)

Relación de posibles interesados:

1.

Representante:

Dirección

Telf.:

Fax:

Correo electrónico:

2.

Representante:

Dirección

Telf.:

Fax:

Correo electrónico:

3.

Representante:

Dirección

Telf.:

Fax:

Correo electrónico:

Objeto del contrato:

Plazo para presentar ofertas:



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Págination (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA
CONTRATACIÓN DE ...**

(modelo 2)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO O SUMINISTRO.

3.-PLAZO DE EJECUCIÓN/ENTREGA

4.- PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

5.- FORMA DE PAGO.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Págination (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

INFORME JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD DEL GASTO
(modelo 3)

ÁREA/SERVICIO:

IMPORTE MÁXIMO: Desglosar el importe correspondiente a la Base Imponible y al IVA.

PARTIDA PRESUPUESTARIA:

DESTINO: Se refiere a la ubicación física donde va a realizarse el gasto, si procede.

CARACTERÍSTICAS DETALLADAS DEL OBJETO DEL GASTO: Hay que precisar con el mayor detalle posible las características del objeto del gasto. En el caso de que sea un suministro hay que especificar el número de unidades que se van a adquirir y las características técnicas del material. En el caso de que sea un servicio hay que detallar las unidades del servicio que se van a recibir y las características del mismo.

Incluir un cuadro comparativo de las ofertas, indicando el proveedor que se propone como adjudicatario.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR EL GASTO: Es necesario justificar por qué se pretende realizar el gasto. En el caso en que se planteen diversas alternativas de ejecución del gasto habrá que justificarse económicamente la vía elegida.

PRESUPUESTO PREVISTO PARA ESTE GASTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA REALIZADA PARA ESTE GASTO A FECHA DE HOY:

Total RC-RCFUT	Dotación Actual Partida ¹	Total Gastado ²	Saldo

¹ **Dotación Actual partida:** Hay que incluir la dotación inicial del presupuesto +/- las modificaciones presupuestarias de la partida.

² **Total Gastado:** No hay que incluir la retención de crédito objeto de contratación.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Paginación (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

OBSERVACIONES: En caso de que no haya saldo disponible para ese gasto deberá justificarse la procedencia del crédito, bien sea por una modificación de crédito o bien sea por el crédito disponible en la bolsa de vinculación. En tal caso, deberá especificarse con detalle el gasto que va a dejar de realizarse por haber consumido su crédito vía bolsa de vinculación.

En el caso de gastos de carácter plurianual, en este apartado deberá incluirse la información sobre los importes correspondientes a los ejercicios futuros. Así como el total de RCFUT ya aprobados en dicha partida presupuestaria.

Persona encargada de confeccionar la lista de licitadores: A rellenar en el caso de los contratos menores y los expedientes de gasto por importe superior a 6.000 euros.



**AJUNTAMENT DE CALVIÀ
MALLORCA**

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA	
Instrucción sobre la Autorización del Gasto y los Contratos Menores	
Código: 01/2013/01	Paginación (incluidos anexos): 14
Número de edición: 5	Fecha de aprobación: 16 de noviembre de 2015
Objeto: Adaptación de la instrucción al formato establecido en la Instrucción 01/2012/01, para la elaboración de instrucciones y órdenes de servicio, refundición de las aclaraciones de la misma y de la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006 y otras medidas de transparencia	
Destinatarios: Todas las áreas	

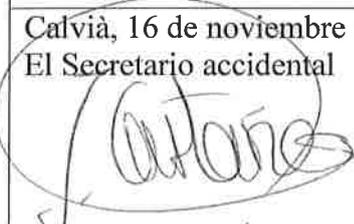
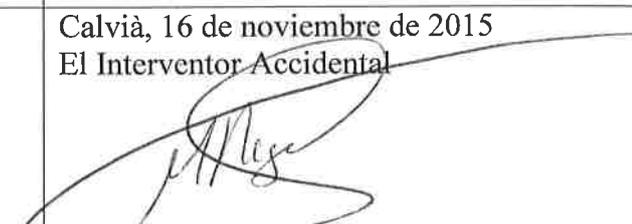
Cuadro de ediciones

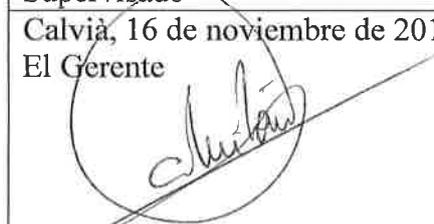
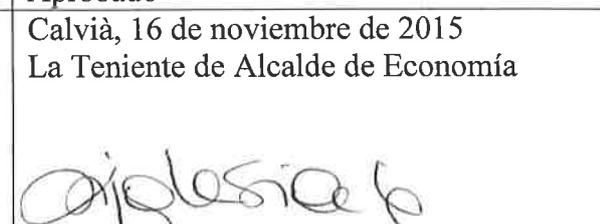
EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
5	16 de noviembre de 2015	Modificación importe procedimiento ordinario

Esta edición es la 5ª versión de la Instrucción sobre la autorización por parte de la Comisión de control Presupuestario del Gasto en la gestión y ejecución del Presupuesto. Ha sido aprobada en fecha 12 de marzo de 2013 y ha entrado en vigor en fecha 1 de abril de 2013. Con esta modificación se pretende adaptar el formato de la instrucción al modelo que se estableció en la Instrucción de la Dirección de Asuntos Generales 01/2012/01, de 15 de febrero de 2012, de elaboración de instrucciones y órdenes de servicio. Por otra parte también se ha refundido la aclaración establecida por la Comisión de Control Presupuestario para aquellos gastos en los que hay implicadas varias áreas en su ejecución.

Asimismo, se han introducido diversas modificaciones propuestas por la Comisión de Control Presupuestario en aras a conseguir una mayor transparencia y se ha refundido la Instrucción de Contratos Menores de 16 de octubre de 2006, actualizada. Todas estas modificaciones, han provocado un cambio en el título de la Instrucción.

Aprobación

Revisado	Revisado
Calvià, 16 de noviembre de 2015 El Secretario accidental	Calvià, 16 de noviembre de 2015 El Interventor Accidental
	
Juan Castañer Alemany	Mateo Rigo Vallori

Supervisado	Aprobado
Calvià, 16 de noviembre de 2015 El Gerente	Calvià, 16 de noviembre de 2015 La Teniente de Alcalde de Economía
	
Cristóbal Milán Mateu	Mª Carmen Iglesias Manjón

