**INFORME JUSTIFICATIVO DE LAS PRESTACIONES REALIZADAS**

**IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**

* + - 1. Número y descripción del expediente:
      2. Modalidad de gasto y tipo de expediente:
      3. Fase del gasto:
      4. Importe de la fase del gasto:
      5. Aplicación presupuestaria:
      6. Órgano competente de aprobación de esta fase del gasto:
      7. Fecha o periodo de realización del gasto:

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

1. 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 (RDL 2/2004).
2. 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 (RD 424/2017).
3. Circular y/o Base de ejecución reguladora del procedimiento de omisión de la función interventora.

**INFORME**

1. **Descripción detallada del gasto**

*(Detallar toda la información relevante necesaria que permita identificar el gasto, así como, la fecha de la resolución o acuerdo adoptado con omisión de la función interventora, en su caso)*

**b) Justificación de la necesidad de promover el gasto efectuado y su idoneidad para la finalidad perseguida**

*(Motivar la necesidad del gasto, por ejemplo, en el caso de contrato de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 LCSP)*

**c) Justificación del motivo por el que se ha producido la omisión de la función interventora**

*(Exponer los motivos que llevaron a cabo la realización de la actuación sin la intervención preceptiva, así como cualquier otra cuestión que, por su relevancia, se quiera poner de manifiesto)*

**d) Criterios por los que se seleccionó el tercero para realizar la actuación**

*(Detallar los motivos que llevaron a cabo la selección del tercero que ha prestado el objeto del gasto)*

**e) Justificación de si la actuación del proveedor ha sido o no por orden de la administración, y si esta actuación ha sido o no de buena fe.**

*(Exponer si el tercero prestador del objeto del gasto ha actuado de oficio o por orden de la entidad local, y además, hay que informar de si esta actuación ha sido o no de buena fe)*

**f) Justificación y valoración que el precio, importe o cuantía propuesta se ajusta al de mercado, a las tarifas oficiales o los importes reglamentarios, según proceda**

*(Acreditar que el precio, valor o importe de la propuesta se ajusta a mercado o a la normativa pertinente. Esta justificación se podrá soportar en asesoramientos especializados, valoraciones técnicas o tarifas oficiales, o cualquier otra cuestión que permita acreditar esta circunstancia)*

**g) Acreditación de que las prestaciones se han realizado efectivamente**

**g.1) Justificación acreditativa que las prestaciones se han realizado efectivamente**

*(Adjuntar la correspondiente acta de recepción, de conformidad, albarán o certificación expedida por el jefe del centro gestor, dependencia, ente dependiente, o de quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios, suministros o adquisiciones, donde se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificando con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio de acuerdo a las condiciones generales)*

***g.2) ¿Hay conformidad con las prestaciones realizadas?***

* *Elija un elemento.*

**h) En su caso, la conveniencia de acudir a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto a su favor.**

*(Determinar si corresponde el abono de su valor (factura, retribución o liquidación) que evite un posible enriquecimiento injusto para la Administración y/o si es más conveniente la indemnización de los gastos que el impago)*

De acuerdo con lo expuesto, se emite este informe con las siguientes:

**CONCLUSIONES**

*(En este apartado se deberán exponer las conclusiones a las que ha llegado el responsable del gasto, teniendo en cuenta todos los datos detallados en los apartados anteriores, y justificar si procede la continuidad del procedimiento para que, en su caso, se pueda proceder al reconocimiento de las obligaciones correspondientes por parte del órgano competente, así como aquellas otras actuaciones que considere oportunas)*