

**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín n.º 25

Anuncio **357/2019**

miércoles, 6 de febrero de 2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL**AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Puebla de la Calzada**

Puebla de la Calzada (Badajoz)

Anuncio 357/2019

« Aprobación definitiva del Reglamento de control interno »

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA CALZADA

Según queda acreditado en certificación expedida al efecto por el Secretario de esta Corporación, no se han presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitivo del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, adoptado en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2018, y cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA CALZADA**ÍNDICE DE ARTÍCULOS:****TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES**

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2. Atribución de la función de control
- Artículo 3. Formas de ejercicio
- Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno
- Artículo 5. De los deberes del órgano de control
- Artículo 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

- Capítulo I. Del ejercicio de la función interventora
 - Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora
 - Artículo 8. Del contenido de la función interventora
- Capítulo II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos
 - Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos
- Capítulo III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos
 - Sección 1.ª Disposiciones comunes
 - Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora
 - Artículo 11. Fiscalización de conformidad
 - Artículo 12. Fiscalización con reparos
 - Artículo 13. Tramitación de discrepancias
 - Sección 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

Artículo 15.- Gastos de personal

Artículo 16. Contratos y contratos menores

Artículo 17. Transferencias, subvenciones y premios

Artículo 18. Convenios

Artículo 19. Negocios patrimoniales

Artículo 20. Reclamaciones por responsabilidad patrimonial

Artículo 21. Expedientes urbanísticos

Artículo 22. Pagos a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 23. Normas comunes a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija

Artículo 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

- Sección 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

Artículo 25. Régimen general

Artículo 26. Exención de fiscalización previa

- Sección 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 27. Intervención de la liquidación del gasto

Artículo 28. Contenido de las comprobaciones

Artículo 29. Intervención material de la inversión

- Sección 5.ª De la intervención formal y material del pago

Artículo 30. De la intervención formal del pago

Artículo 31. Conformidad y reparo

Artículo 32. De la intervención material del pago

- Sección 6.ª De la omisión de la función interventora

Artículo 33. De la omisión de la función interventora

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

- Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 34.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

Artículo 35. Actuaciones de control financiero

Artículo 36. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

- Capítulo II. Del resultado del control financiero

Artículo 37. Informes de control financiero

Artículo 38. Destinatarios de los informes de control financiero

Artículo 39. Informe resumen

Artículo 40. Destinatarios del informe resumen

Artículo 41. Plan de acción

- Capítulo III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

Artículo 42. Delimitación y facultad

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Plazos

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación normativa

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Interpretación y normativa

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el 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, es el ejercido en las entidades locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido 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 y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido 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, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las entidades locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el 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; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a las entidades locales territoriales, con el presente Reglamento esta entidad local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

A estos efectos, el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el 80% del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el 100% de dicho presupuesto.

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la entidad local, y sus organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales, sociedades mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el 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.

Artículo 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio, para lo que se le habilitarán los medios necesarios y suficientes, de acuerdo con las disponibilidades de la entidad.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos servicios, dependencias o unidades del Ayuntamiento y entidades dependientes, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno con plena independencia del medio que los soporte.

El órgano interventor tendrá siempre acceso a los expedientes completos en los que sea necesario su control.

Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local. A estos efectos, habrá de estar a lo desarrollado por la IGAE o los órganos de control externo.

En cualquier caso, cuando dichas posibles infracciones sean detectadas por el personal que desarrolle sus funciones en la Intervención, lo pondrán previamente en conocimiento del titular de la Intervención General, que será el responsable de elevarlo al órgano que corresponda, sin perjuicio de las obligaciones a las que está sometido cualquier empleado público en este aspecto.

3. El Interventor General organizará y dirigirá los servicios destinados al control interno, proponiendo el personal que estime más conveniente para llevar a efecto los trabajos encomendados por este Reglamento y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En el Plan Anual de Control Financiero, el Interventor podrá proponer para los trabajadores responsables del control financiero y de la fiscalización interna, un plan de formación específico y adaptado a sus necesidades, que obligatoriamente deberán cursar. Igualmente llevarán a cabo las actividades de aprendizaje continuo y necesario para asegurar un nivel adecuado de conocimientos que les permitan desarrollar su trabajo en las mejores condiciones posibles. El Ayuntamiento proporcionará los medios económicos y presupuestarios necesarios para ello, reservando parte de los créditos asignados a formación en el año.

Artículo 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la entidad local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Capítulo I. Del ejercicio de la función interventora.

Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

Capítulo II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la entidad local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la entidad local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios, debiendo efectuarse en las fases:

El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

- a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho, ya sea por cobro, prescripción, compensación, condonación, insolvencia, anulación, y otras causas de extinción.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos.

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará:

- a) Que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente.
- b) Que la imputación presupuestaria fue adecuada, ajustándose al reconocimiento del derecho a la misma.
- c) El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- d) Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.
- e) Que se haya cumplido lo dispuesto en el artículo 26.3 del TRLRHL para las tasas, el 33.5 del TRLRHL para las contribuciones especiales, 46.2 del TRLRHL para los precios públicos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

Capítulo III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

Sección 1.ª Disposiciones comunes

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y ss. de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

Artículo 12. Fiscalización con reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la entidad local o a un tercero.
 - En su caso, los que el Pleno de la entidad, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. El órgano al que se dirija el reparo podrá:

a) Aceptarlo, en cuyo caso decidirá:

- 1. Subsanar; en este supuesto deberá, en el plazo de quince días, subsanar las deficiencias puestas de manifiesto por el OI y remitir de nuevo las actuaciones a control.
- 2. Recibido documento de subsanación por parte del centro gestor, el órgano interventor emitirá de nuevo informe de fiscalización motivado, donde declare si da por subsanada o no la deficiencia puesta de manifiesto en el primer informe de fiscalización. En caso positivo, el centro gestor podrá continuar con la tramitación del expediente. En caso negativo, el informe del órgano interventor confirmará el reparo previamente emitido, en cuyo supuesto, el centro gestor podrá optar, por aceptar y subsanar de nuevo, inactuar o discrepar. Todo ello, dentro del plazo máximo de 30 días desde la emisión del primer informe de reparo.
- 3. Desistir; recibido el reparo, podrá desistir del expediente, y decretar el archivo del mismo, mediante resolución del órgano competente, y sin perjuicio de su reinicio posterior.

b) Inactuar.

Transcurridos más de 30 días desde la emisión del informe del OI sin que se hayan subsanado las deficiencias observadas, archivado el mismo, ni tampoco iniciado procedimiento de discrepancia, se entenderá que desiste de las opciones de subsanar o discrepar, acordándose el archivo del expediente, previa resolución del órgano competente por razón de la materia.

c) No aceptarlo, en cuyo caso el órgano al que se dirija el reparo, iniciará un procedimiento de discrepancia descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de resolución de discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Tramitación de discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la entidad una discrepancia. Si el órgano gestor coincide con el Alcalde (porque no haya designado órganos gestores), será este el que resolverá directamente.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la entidad local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la entidad local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la entidad local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

Sección 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la entidad local para la totalidad de los gastos, excepto los de cuantía indeterminada.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

En el caso de gastos a tramitar mediante documento ADO (de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto) no será necesaria la existencia de gastos aprobados y comprometidos previamente

d) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se exponen en el artículo 15 y ss, sin perjuicio de aplicar otros extremos adicionales, trascendentes en el proceso de gestión, como los extremos fijados en el acuerdo del Consejo de Ministros (o en cualquier otra norma aprobada por las administraciones, organismos o entidades con competencia en la materia), vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales locales —ex artículo 13.2 del R.D. de Control Interno—, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

En materia de contratación, la resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

Dicha normativa, deberá ser objeto de una adecuada adaptación a la realidad del Ayuntamiento y a la legislación aplicable a las EELL.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

4. En caso de gastos en los que no se haya definido ningún extremo adicional de comprobación en los artículos siguientes, solo se comprobarán los establecidos en el apartado 2. a), b) y c) de este artículo (A modo de ejemplo, en otros expedientes en materia de gastos tales como cánones, tasas, sanciones, comisiones bancarias, etc.).

Artículo 15. Gastos de personal.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

15.1. Convocatoria de pruebas selectivas de personal laboral fijo y funcionarios (fase A):

a) Informe del responsable del servicio o jefe de personal de que los puestos cubrir figuran en la relación de puestos de trabajo (o catálogo de puestos de trabajo), y en la plantilla; indicando la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Pleno; y de que la plaza a ocupar aparece en la Oferta de empleo público (en el caso de personal funcionario interino se comprobará exclusivamente que en la convocatoria se respetan los límites establecidos por el artículo 10 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, y la declaración de excepcionalidad*).

b) Informe propuesta de convocatoria en la que se exponga la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

15.2. Selección y nombramiento del personal funcionario (fase D o AD):

- a) Requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria
- b) Acta del tribunal seleccionador y propuesta de nombramiento.
- c) Acreditación de estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- d) Borrador del acta de toma de posesión.
- e) En el caso de comisiones de servicio, deberá justificarse la necesidad de la misma.
- f) Cuando la propuesta nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen requisitos detallados en el artículo 15.1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al convenio o acuerdo vigente.

15.3. Contratación del personal laboral fijo (fase D o AD):

- a) Requisito de publicidad de la correspondiente convocatoria
- b) Acta del tribunal seleccionador y propuesta de nombramiento.
- c) Informe del responsable del servicio de adecuación del contrato a la normativa vigente.
- d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten a las señaladas en la plantilla y RPT y en su defecto, en el convenio colectivo que resulte de aplicación.
- e) En el caso de comisiones de servicio, deberá justificarse la necesidad de la misma.
- f) Cuando la propuesta de contratación no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el artículo 15.1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al convenio o acuerdo vigente.

15.4. Contratación del personal laboral temporal (fase A-D o AD):

- a) Justificación del motivo de contratación, con declaración de la excepcionalidad*. En caso de tratarse de contratación de personal laboral temporal subvencionado, se comprobará exclusivamente la existencia de subvención que financie la contratación y que la selección se ajusta a la normativa establecida en el plan de empleo.
- b) Acta del Tribunal o Comisión Seleccionadora (o acreditación de los resultados del proceso selectivo aportada por el servicio correspondiente) y propuesta de nombramiento.
- c) Informe del responsable del servicio de adecuación del contrato a la normativa vigente y que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al convenio colectivo que resulte de aplicación (no se verificará en caso de contratación de personal laboral temporal subvencionado).
- d) En caso de prórroga, se verificará que no supera el plazo previsto en la legislación vigente y que existe justificación de la necesidad de la prórroga.

15.5. Altas y contratación de órganos de gobierno y personal eventual (fase AD):

- a) Copia del acuerdo de nombramiento (poniendo de manifiesto el régimen de dedicación exclusiva o parcial, artículo 13 ROF) y toma de posesión, alta en Seguridad Social y existencia de crédito en el presupuesto.
- b) Verificación de que las retribuciones respetan los límites establecidos por la normativa vigente y las fijadas en el acuerdo plenario y/o plantilla.
- c) Verificación de que el número de concejales con dedicación exclusiva y personal eventual no supera el límite legalmente establecido.

15.6. Nóminas de retribuciones de personal (fase O-ADO):

- a) Que las nóminas estén firmadas por el jefe de personal.
- b) Listado justificativo de las variaciones de las nóminas y de las altas y bajas. En el caso de nóminas ordinarias se comprobarán las variaciones sufridas con respecto al mes anterior.
- c) En caso de productividad, que se sigan los criterios fijados por el pleno.
- d) En caso de gratificaciones de personal funcionario y personal laboral, y horas extraordinarias de personal laboral, que no sean fijas y periódicas, y que se acompañe relación de los beneficiarios e importe de las gratificaciones u horas extraordinarias.
- e) En el caso de horas extraordinarias del personal laboral que existe informe justificativo de la necesidad de efectuar tareas fuera de la jornada laboral de trabajo.
- f) Otros documentos exigidos por la Intervención para la acreditación del cumplimiento de los requisitos en las altas, bajas, y retribuciones variables.

15.7. Cuota patronal de la Seguridad social (fase ADO-O):

Se comprobarán exclusivamente los extremos a fiscalizar con carácter general.

15.8. Dietas e indemnizaciones al personal (fase ADO):

Además de los extremos a fiscalizar con carácter general:

- a) Solicitud de abono y propuesta del jefe de personal
- b) Que las cuantías no superan las establecidas por la normativa vigente.
- c) Que en su caso, se aporta factura o documento justificativo de pago de los gastos a indemnizar.

En caso de determinación de asistencias por concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados, se comprobará además de los extremos a fiscalizar con carácter general:

- a) Certificado de secretaría sobre asistencias (en el caso de tribunales o comisiones de selección se exigirá únicamente las actas).
- b) Cuadro de cálculo del importe de las asistencias.

15.9. Anticipos y ayudas al personal (fase ADO):

Además de los extremos a fiscalizar con carácter general:

- a) Solicitud de abono.
- b) Que las cuantías no superan las establecidas por la normativa vigente.
- c) Que no existen anticipos pendientes de reintegrar.

En el caso de anticipos de la nómina del mes, que se tramitarán como pago no presupuestario, exclusivamente se comprobará que el importe a anticipar no supera el importe de la nómina líquida que se deberá abonar a final de mes, y que no existen otros anticipos pendientes de reintegrar.

15.10 Otros gastos de personal (ej. formación) (fase ADO):

Se comprobarán exclusivamente los extremos a fiscalizar con carácter general.

* Declaración de excepcionalidad, deberá contener:

- a) Que se trata de un caso excepcional y para cumplir una necesidad urgente e inaplazable.
- b) Afecta a un sector, función y categoría profesional que se considera prioritario, o que afecta al funcionamiento de un servicio público esencial.

Artículo 16. Contratos y contratos menores.

16.0. Contratos menores.

Contratos menores (fase ADO-O):

Además de los requisitos a comprobar con carácter general:

- En los expedientes de gasto con financiación afectada, que se acredita la disponibilidad de los créditos, y han sido objeto de adecuada e independiente contabilización.
- La existencia de acuerdo de convalidación del gasto del órgano municipal competente, en aquellos expedientes en los que se haya omitido el trámite de fiscalización previa
- La existencia de resolución de la Alcaldía (o en su caso, acuerdo plenario) de levantamiento de reparos, en aquellos expedientes que se haya fiscalizado con reparo suspensivo.

16.0.1. Gasto corriente. Aprobación y reconocimiento de gastos realizados.

- a) En la factura consta el recibí y el conforme del órgano correspondiente.
- b) Factura expedida por la empresa adjudicataria y la misma cumple con lo previsto en el R.D. 1619/2012.

16.0.2. Gasto de inversión. Aprobación y reconocimiento de gastos realizados.

- a) En la factura consta el recibí y el conforme del órgano correspondiente.
- b) Factura expedida por la empresa adjudicataria y la misma cumple con lo previsto en el R.D. 1619/2012.

c) Si se trata de una obra, que se acompaña presupuesto (elaborado por la administración o por el contratista). Si se hubiera informado previamente por los servicios técnicos que el proyecto o el informe de supervisión es necesario, que están incluidos en el expediente.

d) Si se trata de un suministro, que vienen correctamente desglosadas en la factura las unidades y el precio de cada uno de los bienes.

e) Comprobar la ejecutividad de los ingresos afectados que financian la inversión.

16.1. Extremos generales de comprobación.

1. La fiscalización e intervención previa de gastos u obligaciones incluidos en el presente artículo (a excepción de los contratos menores), se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación. La competencia del órgano de contratación y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable, sin perjuicio de lo dispuesto en distintos puntos del presente artículo en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

d) Que se acompaña orden de inicio del expediente de contratación.

e) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el presente artículo.

f) La existencia de acuerdo de convalidación del gasto del órgano municipal competente, en aquellos expedientes en los que se haya omitido el trámite de fiscalización previa

g) La existencia de resolución de la Alcaldía (o en su caso, acuerdo plenario) de levantamiento de reparos, en aquellos expedientes que se haya fiscalizado con reparo suspensivo.

h) En el caso de tramitación anticipada de expedientes de gasto de tipo contractual, que en los pliegos se incluye cláusula supeditando la vigencia del contrato a la existencia de crédito en el ejercicio correspondiente, dando cumplimiento a la D.A. 3.ª.2 LCSP.

2. En los expedientes en que, de conformidad con el presente artículo, deba verificarse la existencia de dictamen de Consejo de Estado (u órgano consultivo equivalente), se comprobarán, con anterioridad al mismo, los extremos contemplados en los correspondientes apartados de este artículo y, con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y carácter favorable.

3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este artículo se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda Local o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 12 del presente Reglamento.

16.2. Expedientes de contratos de obras.

1. Obras en general.

Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por Secretaría.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por Secretaría.

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto:

Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredite la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de crédito.

g) Que se acredite que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Formalización:

En su caso, que se acompañe certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompañe informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpore pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe de Secretaría y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

d) Que existe acta de replanteo previo.

Revisiones de precios (aprobación del gasto):

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que existe informe de Secretaría.

1.ª Certificación de obra:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de la Alcaldía.

En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida

b) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompañe, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Que se aportan copias de la resolución de adjudicación definitiva, del contrato formalizado y del acta de comprobación del replanteo

f) Se aporta factura por la empresa adjudicataria, y la misma cumple con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica.

Certificaciones de obra:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de la Alcaldía.

En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida

b) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Se aporta factura por la empresa adjudicataria, y la misma cumple con lo previsto en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica.

Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica.

Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica.

Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe de Secretaría.

Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe de Secretaría.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

Resolución del contrato de obra:

- a) Que, en su caso, existe informe de Secretaría.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

Devolución de garantía o cancelación de aval:

- a) Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.
- b) Propuesta de acuerdo para el órgano competente.

16.3. Contratación conjunta de proyecto y obra.

Contratación conjunta de proyecto y obra: La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, las especialidades fijadas en el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, o el vigente en cada momento y en lo que sea aplicable a las entidades locales.

16.4. Expedientes de contratos de suministros.

Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por Secretaría.
- b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por Secretaría.

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto:

Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredite que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de Secretaría y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe de Secretaría.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe de Secretaría.

Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe de Secretaría.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente

Resolución del contrato de suministro:

a) Que, en su caso, existe informe de Secretaría.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

Devolución de garantía o cancelación de aval:

a) Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.

b) Propuesta de acuerdo para el órgano competente.

Contratación de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información y contratos de suministro de fabricación. La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los suministros en general, las especialidades fijadas en el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, o el vigente en cada momento y en lo que sea aplicable a las entidades locales.

16.5. Expedientes de contratos de servicios.

Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por Secretaría.
 - b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
 - c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por Secretaría.
 - d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
 - e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
 - f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
 - h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
 - i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
 - j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
 - k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
 - l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
 - m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
 - n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
 - o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto:

Adjudicación.

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que solo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de Secretaría y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

Revisiones de precios (aprobación del gasto):

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que existe informe de Secretaría.

Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad del órgano competente valorando el trabajo ejecutado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

Entregas parciales y liquidación:

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Prórroga del contrato:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe de Secretaría.
- d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe de Secretaría.

Indemnización a favor del contratista:

- a) Que existe informe de Secretaría.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

Resolución del contrato de suministro:

- a) Que, en su caso, existe informe de Secretaría.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo

Devolución de garantía o cancelación de aval:

- a) Informe del servicio sobre su conformidad y transcurso del plazo de garantía.
- b) Propuesta de acuerdo para el órgano competente.

Contratación de servicios de tecnologías de la información. La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los servicios en general, las especialidades fijadas en el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, o el vigente en cada momento y en lo que sea aplicable a las entidades locales.

Expedientes relativos a otros contratos de servicios.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros (bancarios, seguros, etc), o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales a comprobar serán los siguientes:

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.
2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado cuarto relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

16.6. Contratos tramitados a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición. Contratación centralizada.

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto en el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, o el vigente en cada momento y en lo que sea aplicable a las entidades locales.

16.7. Expedientes de contratos de concesión de obras y concesión de servicios.

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto en el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, o el vigente en cada momento y en lo que sea aplicable a las entidades locales.

16.8. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia administración: Contratos de colaboración con empresarios particulares y encargos a medios propios personificados.

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto en el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, o el vigente en cada momento y en lo que sea aplicable a las entidades locales.

Artículo 17. Transferencias, subvenciones y premios.

17.1. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría.

17.2. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

Aprobación del gasto, fase A:

- a) Que existen bases reguladoras de la subvención, o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.
- b) Que en la convocatoria figuren los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.
- c) Que en la convocatoria figuren los criterios de valoración de las solicitudes.
- d) Informe-propuesta de convocatoria.

Compromiso del gasto, fase D:

- a) Informe del órgano correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- b) 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) Propuesta de resolución del procedimiento, expresando los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.
- d) Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria.

Reconocimiento de la obligación, fase O:

- a) Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de dichas garantías.
- b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- c) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:
 - Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.
 - Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.
- d) Si existen anticipos se comprobará además que:
 - Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.
 - Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.
- e) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:
 - Se aporta la justificación requerida en las bases.

17.3. Subvenciones nominativas (documento AD):

a) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

b) Identificación en el presupuesto del tercero y de la actividad objeto de la subvención.

c) Propuesta de convenio.

Reconocimiento de la obligación, fase O:

a) Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de dichas garantías.

b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.

- Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.

c) Si existen anticipos se comprobará además que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.

- Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.

d) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

- Se aporta la justificación requerida en las bases.

17.4. Subvenciones directas o excepcionales (documento AD):

a) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

b) Informe del servicio correspondiente en el que se pongan de manifiesto las razones establecidas en la LGS a la que acoge la subvención.

c) Propuesta de convenio o resolución que regule la subvención.

Reconocimiento de la obligación, fase O:

a) Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de dichas garantías.

b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.

- Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.

c) Si existen anticipos se comprobará además que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.

- Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.

d) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

- Se aporta la justificación requerida en las bases.

17.5. Ayudas de emergencia social, incluidas las ayudas incluidas en el proyecto de prevención de la exclusión social, mínimos vitales, etc. (documento ADO, AD-O).

Además de los extremos a fiscalizar con carácter general:

a) Existencia de informe del Servicio Social de base determinando beneficiarios e importe

17.6. Transferencias y premios (documento ADO):

Fiscalización previa solo de los extremos a fiscalizar con carácter general.

17.7. Subvenciones a grupos políticos (documento ADO):

- a) Justificación de la subvención del ejercicio anterior e informe de cálculo sobre importe correspondiente.

Artículo 18. Convenios.

Fiscalización previa solo de los extremos a fiscalizar con carácter general, salvo en convenios de importe igual o superior a 3.000 euros, en los que se fiscalizará:

Suscripción del convenio (documento AD):

- a) Clara determinación del objeto del convenio.
- b) Que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en el TRLCSP o en normas administrativas especiales.
- c) Acreditación de la personalidad de la entidad con la que se va a suscribir el convenio, y del representante en su caso.
- d) Plazo de vigencia del convenio se ajusta al artículo 49 Ley 40/2015.
- e) Si el convenio implica la concesión de subvenciones se fiscalizarán conforme a los extremos previstos para las subvenciones directas.
- f) Si se trata de un convenio interadministrativo, que concurren la competencia y/o el interés común.

En caso de modificación de convenio, se exigirá informe motivado sobre la conveniencia y oportunidad de la modificación efectuada por el órgano competente.

Reconocimiento de la obligación (documento O):

- a) Que se produjo fiscalización previa del convenio.
- b) Convenio firmado.
- c) En su caso, certificación expedida por el responsable previsto en el convenio (si se hubiese designado), acreditativa del cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo.

Prórroga del convenio (documento AD):

- a) Que está prevista en el convenio y no supera los límites del artículo 49 Ley 40/2015.

Artículo 19. Negocios patrimoniales.

Además de los requisitos a comprobar con carácter general:

- En los expedientes de gasto con financiación afectada, que se acredita la disponibilidad de los créditos, y han sido objeto de adecuada e independiente contabilización.
- Que se acompaña orden de inicio del expediente de contratación.
- La existencia de acuerdo de convalidación del gasto del órgano municipal competente, en aquellos expedientes en los que se haya omitido el trámite de fiscalización previa
- La existencia de resolución de la Alcaldía (o en su caso, acuerdo plenario) de levantamiento de reparos, en aquellos expedientes que se haya fiscalizado con reparo suspensivo.

19.1. Adquisición de inmuebles

Aprobación del gasto, fase A:

- a) RC original.
- b) Si la forma de adjudicación es el concurso, la existencia de pliego de condiciones del concurso informado jurídicamente.
- c) Si el procedimiento de adjudicación es la adjudicación directa, informe jurídico favorable.
- d) Que existe informe de tasación del bien.

Compromiso del gasto, fase D:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Que existe informe propuesta de adjudicación.
- c) En caso de permuta, certificación indicativa del carácter patrimonial del bien a permutar.
- d) En caso de permuta, que la diferencia de valor entre los bienes a permutar no sea superior del 40% del bien con superior valoración, de acuerdo con la valoración técnica efectuada.

e) En caso de permuta, autorización de la Junta de Extremadura cuando el valor del bien a permutar exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto.

19.2. Arrendamiento de bienes.

Aprobación del gasto, fase A:

- a) Informe técnico con estudio de mercado.
- b) Si la forma de adjudicación es el concurso, la existencia de pliego de condiciones del concurso informado jurídicamente.
- c) Si el procedimiento de adjudicación es la adjudicación directa, informe jurídico favorable e informe técnico sobre ajuste del precio al mercado.
- d) Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.

Compromiso del gasto, fase D:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas en la normativa.

Reconocimiento de la obligación, fase O:

- a) Que existe conformidad con la prestación realizada.
- b) Factura expedida por el arrendador, y la misma cumple con lo previsto en el R.D. 1619/2012.

19.3. Otros contratos o negocios patrimoniales.

No se comprobará ningún extremo adicional.

Artículo 20. Reclamaciones por responsabilidad patrimonial.

Además de los requisitos a comprobar con carácter general (fase ADO):

- a) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma.
- b) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- c) Que existe informe-propuesta favorable a la indemnización, determinando la cuantía de la misma.
- d) Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.

Ordenación del pago:

No se comprobará ningún extremo adicional

Artículo 21. Expedientes urbanísticos y expropiación forzosa.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales.

CONVENIOS URBANÍSTICOS.

Fiscalización previa solo de los extremos a fiscalizar con carácter general.

GASTOS DERIVADOS DE EXPROPIACIÓN FORZOSA.

Depósitos previos:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

Indemnización por rápida ocupación:

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

b) Que existe informe de los servicios técnicos en relación con el valor del bien objeto de expropiación.

En los expedientes de determinación del justiprecio por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano equivalente:

No se comprobará ningún extremo adicional.

Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo:

No se comprobará ningún extremo adicional.

Artículo 22. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Pagos a justificar.

22.a) Constitución:

a) Comprobación contable de inexistencia de pago pendiente de justificar. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

b) No se excede el límite cuantitativo fijado.

c) La aplicación presupuestaria sobre la que se expide se incluye en las BEP.

d) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

22.b) Justificación:

a) Facturas originales y justificación de los pagos.

b) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.

c) Los gastos responden al propósito por el que se expidió la orden de pago.

Anticipos de caja fija

23.a) Constitución:

a) Acuerdo que regule el gasto máximo posible, así como las aplicaciones de imputación.

b) Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las aplicaciones correspondientes por el gasto máximo permitido.

23.b) Justificación:

a) Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.

b) Facturas originales justificativas de los pagos.

c) Acreditación de la existencia de saldo en el crédito retenido para la imputación de la reposición.

23.c) Cuenta global y cierre:

a) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada.

b) Facturas originales de la última rendición de cuentas, si no está rendida.

c) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.

Artículo 23. Normas comunes a los pagos a justificar y a los anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se se comprobará en todo caso:

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. La intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

4. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos 22 y 23 motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

5. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Artículo 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Sección 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

Artículo 25. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la Sección 2.ª, están sometidos a fiscalización previa plena los actos de cuantía indeterminada, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (fase "A").
- La disposición o compromiso (fase "D") del gasto.
- Podrán acumularse fases conforme a lo establecido por la normativa presupuestaria y las BEP.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

Artículo 26. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada (en virtud de Disposición adicional novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

Sección 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 27. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, en su caso, de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 28. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
 - Identificación del acreedor.
 - Importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

Artículo 29. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.
2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:
 - La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
 - Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de esta sea igual o superior a 40.000,00 euros (para obras) o igual o superior a 15.000,00 en el resto de casos (cantidades con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido).

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con el "Recibí y conforme" de acuerdo a lo establecido en las Bases de ejecución del presupuesto.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Sección 5.ª De la intervención formal y material del pago

Artículo 30. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.
2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:
 - Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
 - Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
 - Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
 - En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 31. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento (o la simple firma, salvo que existiera informe en contra) en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Artículo 32. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Sección 6.ª De la omisión de la función interventora

Artículo 33. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.
2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniéndose este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor (en tanto no se determinen órganos gestores, el competente será el Alcalde), el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de estas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados.

5. En la decisión del Alcalde o del Pleno sobre la continuación del procedimiento en el que se ha producido la omisión de la función interventora, podrá acordarse simultáneamente: la continuación del procedimiento, la convalidación del gasto y el reconocimiento de las obligaciones.

6. Reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios cerrados.

Cuando se trate de expedientes de gastos donde la función interventora sea preceptiva, relativos a prestaciones de ejercicios cerrados, donde se haya incurrido en omisión de la función interventora, y que no se correspondan con atrasos de personal ni gastos debidamente adquiridos en los términos del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación, o los pagos, no podrán contabilizarse hasta que no se conozca y resuelva el expediente de Reconocimiento Extrajudicial del Crédito (conforme a lo establecido en las Bases de ejecución del presupuesto).

El reconocimiento extrajudicial de créditos es una excepción al principio de temporalidad del crédito presupuestario, y se tramita para imputar al presupuesto corriente gastos de ejercicios anteriores, pero en ningún caso es un procedimiento para convertir actos nulos de pleno derecho (contrataciones irregulares) en actos válidamente realizados.

7. Dación de cuentas.- Anualmente, con motivo de la liquidación, y junto con los informes de reparo, se remitirá un informe resumen al Pleno u Órgano Colegiado, de todos los informes emitidos durante el año por la omisión de intervención previa. Igualmente se remitirá al Tribunal de Cuentas según proceda, con ocasión de la rendición de la Cuenta General.

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 34. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta entidad local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta entidad local y en la normativa básica de aplicación: el 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 y el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta entidad local.

4. Procederá la fiscalización plena a posteriori de los expedientes objeto de fiscalización previa limitada que se han definido anteriormente.

Las obligaciones y los gastos derivados de la misma, serán objeto de una fiscalización plena posterior, ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Serán objeto de especial análisis los posibles fraccionamientos de contrato detectados en los contratos menores, sin perjuicio de que el Interventor si los detecta durante el ejercicio, pueda emitir informe de omisión de la función interventora.

Artículo 35. Actuaciones de control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta entidad local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

La forma de ejercicio del control permanente, será evaluada y motivada en el PACF y en los Programas de Trabajo, siendo realizadas en sus tres modalidades diferenciadas:

- a) Control Previo; estas actuaciones de control se realizan en un momento anterior al dictado del Acto administrativo o a la adopción del acuerdo por el que se establezcan efectos frente a terceros. En el Plan Anual de Control Financiero, se podrán establecer y actualizar los expedientes o actos sometidos a dicho control previo.
- b) Control Concomitante; estas actuaciones de control se realizan en el mismo momento de la gestión. El desarrollo del control financiero permanente de forma concomitante no obsta para la realización de otros controles que complementen o amplíen esos mismos objetivos. En el caso que de las actuaciones controladas se deriven resoluciones administrativas posteriores, dicho control se ejercerá mediante la función interventora, en los términos establecidos en el Título II de este Reglamento.

Sin tener carácter taxativo, se ponen de manifiesto los siguientes informes:

1. Normativa estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. OHAP/2105/2012

- Artículo 10.3. Ejecución del plan de ajuste.
- Artículo 15.1. h) Líneas fundamentales del presupuesto. Evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y límite de deuda.
- Artículo 15.3. c) Aprobación del presupuesto. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y límite de deuda.
- Artículo 15.4. e) Liquidación del presupuesto. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, regla de gasto y límite de deuda.
- Artículo 16.4. Actualización trimestral del informe de intervención sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad y límite de deuda; así como una evaluación del cumplimiento final del cumplimiento de la regla de gasto en el 4to trimestre R.D. 635/2014.
- DT Única: Periodo medio de pago R.D. 1463/2007.
- Artículo 16.1. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad en el presupuesto inicial, modificaciones y liquidación.
- Artículo 22.2. Verificación anual del cumplimiento de los planes económico-financieros para las entidades del artículo 111 del TRLRHL.
- Artículo 25.3. Verificación del cumplimiento del plan económico-financiero en el ejercicio anterior y presupuesto vigente como requisito previo para la autorización de operaciones de endeudamiento.

2. Endeudamiento.

- Artículo 52.2 (informe de la Intervención anterior a la concertación o modificación de cualesquiera operaciones en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para esta) y 54 (operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles) Atendiendo en ambos a la evaluación y cumplimiento del artículo 48 bis Prudencia financiera presupuestario.

3. Presupuestos.

- Artículo 168.4 TRLRHL y 18.4 RPEL. Informe aprobación del presupuesto.
- Artículo 21.4 RPEL Informe prórroga del presupuesto.
- Artículo 177.2 TRLRHL, 37.3 RPEL y 4 R.D. 1174/1987. Informe modificaciones de crédito.
- Artículo 191.3 y 192.2 TRLRHL y 90.1 RPEL Informe liquidación del presupuesto, y con RTGG negativo.

- Artículo 193.1 TRLRHL. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Artículo 190 TRLRHL. Informe sobre las normas de expedición Inversiones financieramente sostenibles • DA • • Art. 16.6 y 8 TRLRHL informe acerca de la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias que contenga la memoria económica de la inversión e informe al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de las inversiones ejecutadas.

4. Otra normativa.

- Artículo 110.1d) Informe inexistencia de deudas pendientes de liquidación LGS.
- Artículo 17 en relación con la DA 14.ª Informe a las bases reguladoras El resultado del ejercicio del control permanente no puede dar lugar en ningún supuesto al trámite de resolución de discrepancias.
- Asistencia a las mesas de contratación (LCSP).
- Asistencia a órganos colegiados (LBRL, TRRL, ROF, etc.).
- Con posterioridad R.D. 128/2018. Informes preceptivos.

c) Control posterior: Las actuaciones del control financiero se desarrollarán con posterioridad al dictado de actos o la toma de acuerdos. Estos controles podrán realizarse con la periodicidad que se establezca en el PACF, en función, por un lado de la casuística de las áreas de gasto o ingresos, de los medios con los que se cuenten y de los riesgos inherentes a los mismos, y por otro lado de los objetivos pretendidos del control. Serán objeto de control posterior, entre otros:

- Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.
- Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.
- Los gastos exentos de fiscalización.

La Intervención General, podrá elaborar instrucciones específicas que determinen el desarrollo concreto de la forma de ejercicio del control permanente, sin perjuicio de lo regulado en los artículos siguientes.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta entidad local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
- d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por estas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.
- e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
- g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

Artículo 36. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la entidad local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.
2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los convenios oportunos.
3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

Capítulo II. Del resultado del control financiero

Artículo 37. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, este indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 38. Destinatarios de los informes de control financiero.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
- b) Al Alcalde, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.
El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Artículo 39. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 40. Destinatarios del informe resumen.

El informe resumen del control interno de la entidad local serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al Pleno, a través del Alcalde.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

Artículo 41. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- Las medidas de corrección adoptadas.

- El responsable de implementarlas y

- El calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la entidad local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 30 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

Capítulo III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

Artículo 42. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta entidad local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

3. El control financiero de subvenciones tendrá como objeto verificar:

a) La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.

b) El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.

c) La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.

d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.

e) La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella financiadas.

4. La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá a la Intervención del Ayuntamiento de Puebla de la Calzada, sin perjuicio de las funciones que la Constitución y las leyes atribuyan al Tribunal de Cuentas y de lo dispuesto en el artículo 6 de esta Ley.

5. El control financiero de subvenciones podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.

d) La comprobación material de las inversiones financiadas.

e) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.

f) Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

6. El control financiero podrá extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados los beneficiarios, así como a cualquier otra persona susceptible de presentar un interés en la consecución de los objetivos, en la realización de las actividades, en la ejecución de los proyectos o en la adopción de los comportamientos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Plazos.

Todos los plazos establecidos en este Reglamento de control interno, salvo que en el mismo se indique que son de días naturales, se entenderán referidos a días hábiles, equiparándose los sábados, domingos y festivos a días inhábiles a todos los efectos, conforme establecido en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente Reglamento se entenderá automáticamente adaptado a las disposiciones de obligado cumplimiento que para el Ayuntamiento de Puebla de la Calzada puedan establecer las Leyes que se aprueben durante la vigencia del mismo; especialmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Igualmente, en cuanto a la labor de fiscalización, se entenderán automáticamente integradas las prescripciones que establezca cualquier otra norma fiscalizadora aprobada por el Estado, Comunidades Autónomas, IGAE, Tribunal de Cuentas, etc.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación normativa.

Queda derogada la instrucción de intervención y fiscalización previa limitada aprobada en sesión plenaria de 28 de diciembre de 2017 y, cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Interpretación y normativa.

En relación a los posibles errores materiales, de hecho o aritméticos de este Reglamento o su expediente de aprobación, se estará a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A todo lo que no esté previsto en presente Reglamento le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación del presente Reglamento, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno municipal.

Por la Intervención municipal se desarrollarán y establecerán los modelos e informes tipo donde se recojan los resultados de los procedimientos de control establecidos en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor.

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se registrá por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Este Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles de su publicación íntegra y previos los trámites recogidos en el artículo 70 de la Ley 7/85".

ANEXO (INFORME TIPO)

INFORME DE INTERVENCIÓN DE FISCALIZACIÓN CONTRATOS DE SUMINISTRO (FASE «A»)

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE LA CALZADA			PRESUPUESTO DE GASTOS	TIPO DE INFORME
Fiscalización			Ejercicio ****	CONTRATOS FASE "A"
EXPEDIENTE DE GASTO				CARACTERÍSTICAS
Ud. gestora	Aplicación pres.	Código proyecto	Órgano: _____	
			Fase del gasto: A	
TIPO DE GASTO: CONTRATO DE SUMINISTRO			Importe: _____ euros	
DESCRIPCIÓN: : _____			Otros: _____	
CHECKLIST			FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE	
SÍ	NO	No procede	Extremos a comprobar	
			1. Con carácter general:	
☒	☐	☐	a) Existencia y adecuación del crédito.	
☒	☐	☐	b) Límites de gastos plurianuales.	
☒	☐	☐	c) Competencia del órgano.	
☒	☐	☐	d) Ejecutividad de los recursos que financian el gasto.	
			2. Contratos mayores.	
☒	☐	☐	a) Disponibilidad créditos afectados y cont. Independiente.	
☒	☐	☐	b) Orden de inicio del expte. de contratación	
☐	☐	☒	c) Convalidación de gasto (omisión de fiscalización previa)	
☐	☐	☒	d) Acuerdo de levantamiento de reparos suspensivos	
☐	☐	☒	e) Cumple requisitos tramitación anticipada.	

			3. Fase A contrato de suministro:
☒	☐	☐	a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por Secretaría.
☒	☐	☐	b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
☐	☐	☒	c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por Secretaría.
☒	☐	☐	d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que este sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
			En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
☐	☐	☒	e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
☐	☐	☒	f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
☒	☐	☐	g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.
☒	☐	☐	h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
☐	☐	☒	i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
☒	☐	☐	j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
☐	☐	☒	k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
☐	☐	☒	l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
☐	☐	☒	m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN Y CONCLUSIÓN			
☐ FISCALIZADO DE CONFORMIDAD PLENA. Procede la tramitación del expte.			
☐ FISCALIZADO DE CONFORMIDAD CON OBSERVACIONES. Procede la tramit. del expte.			
☐ FISCALIZADO SIN CONFORMIDAD. Motivos en el anexo.			
☐ Condicionado, pero la unidad gestora deberá subsanar los defectos antes de someter el expediente a su aprobación.			
☐ Suspensión de la tramitación del expediente hasta que los reparos sean solventados o se resuelva la discrepancia planteada.			
ANEXO"			

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Puebla de la Calzada a 1 de febrero de 2019.- El Alcalde-Presidente, Juan María Delfa Cupido.