



Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN

368266***Aprobación definitiva del Reglamento de Fiscalización Limitada Previa y del Control Interno Simplificado*****Expediente: 299/2021**

Al no haberse presentado ningún alegación durante el plazo de exposición pública, del acuerdo de Pleno, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de mayo de 2021, de aprobación inicial del Reglamento de Fiscalización Limitada Previa y del Control Interno Simplificado, y que fue publicado en el BOIB núm. 72 de 3 de junio de 2021, debe entenderse definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo expreso de conformidad con lo establecido en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 102.1. d) de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

El texto íntegro del Reglamento de Fiscalización Limitada Previa y del Control Interno Simplificado, se hace público, 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 POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN

INDEX

TÍTULO I

Disposiciones comunes

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Atribución de las funciones 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 diferentes 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 y 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 primera. - Disposiciones comunes

- Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.
- Artículo 11. Fiscalización de conformidad.
- Artículo 12. Fiscalización con objeciones.
- Artículo 13. Tramitación de discrepancias.

Sección segunda. - Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

- Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.
- Artículo 15. Objeciones y observaciones complementarias

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

- Artículo 16. Régimen general.
- Artículo 17. Exención de fiscalización previa.

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

- Artículo 18. Intervención de la liquidación del gasto.



Artículo 19. Contenido de las comprobaciones.

Artículo 20. Intervención material de la inversión.

Sección quinta. - De la intervención formal y material del pago

Artículo 21. De la intervención formal del pago.

Artículo 22. Conformidad y objeción.

Artículo 23. De la intervención material del pago.

Sección sexta. - De la omisión de la función interventora

Artículo 24. De la omisión de la función interventora.

TÍTULO III

Del control financiero

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 25. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

Artículo 26. Actuaciones de control financiero.

Artículo 27. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

CAPÍTULO II

Del resultado del control financiero

Artículo 28. Informes de control financiero.

Artículo 29. Destinatarios de los informes de control financiero.

Artículo 30. Informe resumen.

Artículo 31. Destinatarios del informe resumen.

Artículo 32. Plan de acción.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO

1.- EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN

2.- EXPEDIENTES Y FASES SUJETOS A FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. ASPECTOS ADICIONALES COMPROBAR

A. GASTOS DE PERSONAL

1.- Propuesta de nombramiento funcionario o contratación personal laboral fijo.

2.- Propuesta de nombramiento o contratación de funcionario interino o personal laboral temporal.

3.- Propuesta de asignación de gratificaciones y horas extraordinarias.

4.- Propuesta de asignación de complemento de productividad.

5.- Otros gastos a incluir en nómina.

6.- Propuesta de aprobación de la nómina del personal.

7.- Aprobación del gasto de Seguridad Social.

9.- Anticipos de nómina y reintegrables.

B. CONTRATO DE OBRAS

1.- Obras en general.

C. CONTRATOS DE SUMINISTROS

1.- Expediente inicial de Suministro.

2.- Revisiones de precios.

3.- Modificación del contrato.

4.- Reconocimiento de la obligación.

5.- Devolución de garantía definitiva.

6.- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

7.- Indemnizaciones a favor del contratista.

8.- Prórroga del contrato.

9.- Resolución del contrato de suministro.

10.- Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

11.- Contrato de suministro de fabricación.

D. CONTRATOS DE SERVICIOS

1.- Expediente inicial.

2.- Modificación del contrato.

3.- Revisiones de precios.

4.- Reconocimiento de la obligación.

5.- Devolución de garantía definitiva.

6.- Pago de intereses de demora.

7.- Indemnizaciones a favor del contratista.



8.- Prórroga del contrato

9.- Resolución del contrato.

10.- Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

E. CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS

1.- Expediente inicial de concesión de obras.

2.- Modificados.

3.- Revisiones de precio.

4.- Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración.

5.- Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra

6.- Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

8.- Indemnización a favor del contratista.

9.- Resolución del contrato.

10.- Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

11.- Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión.

3.- EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS

1.- Contratos de colaboración con empresarios particulares.

2.- Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- ESPECIALIDADES EN GASTOS NO SUJETOS A FISCALIZACIÓN PREVIA. CONTRATOS MENORES CON INCORPORACIÓN DE FACTURA AL EXPEDIENTE

5.- CONTRATOS PATRIMONIALES

1.- Adquisición de bienes inmuebles.

2.- Arrendamiento de bienes inmuebles (Ayuntamiento arrendatario).

3.- Permuta de bienes inmuebles.

6.- SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LOS QUE RESULTARA DE APLICACIÓN LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES

1.- Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

2.- Subvenciones de concesión directa.

3.- Premios en concursos celebrados.

4.- Prestaciones sociales.

7.- PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Con anterioridad a la constitución del mandamiento a justificar.

2.- Con anterioridad a la aprobación de la cuenta justificativa por el órgano competente.

8.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Con anterioridad a la constitución del anticipo de caja fija.

2.- Con anterioridad a la reposición.

3.- Con anterioridad a la aprobación de la Cuenta global y cierre.

9.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

10.- OTROS EXPEDIENTES

1.- Devolución de ingresos.

2.- Fraccionamientos y aplazamientos de deudas.

11.- CONTROL POSTERIOR

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN

El control interno, regulado en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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 de acuerdo con lo recogido en el artículo 214 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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 dan lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se derivan, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que la su gestión se ajusta 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 control permanente y auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios y organismos autónomos, en el aspecto económico, 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.

Sin embargo, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las entidades locales que se encuentran incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, por lo que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que derivan de una obligación legal.

La citada normativa debe considerarse 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 y la elección del régimen de control simplificado recogidos 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 el 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 auto organización 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.

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 económica 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.

Así, el presente Reglamento será aplicable a esta Entidad 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 dan 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.

En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios.





2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes en el aspecto económico para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta 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 los recursos públicos locales.

Este control financiero, para aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que derivan de una obligación legal.

3. Del mismo modo, 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 lleno 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.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y otras entidades la gestión de las cuales sea objeto de éste. A tales efectos, los funcionarios que lo realizan tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual manera, 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.

Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realizan el control financiero deberán guardar el debido sigilo en relación con 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 el defecto de previsión del que legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico controlada.

2. Cuando en la práctica de un control del 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.

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 diferentes áreas o unidades de la entidad local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que consideren necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recaudar a través de la Alcaldía / presidente de la Entidad el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes del Consejo Insular, 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 diferentes 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, autorizan o aprueban gastos, disponen o comprometen gastos y acuerdan movimientos de fondos y valores.
- b. La intervención del reconocimiento de las obligaciones y 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 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 20 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 este pago 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.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior tal como se indica a continuación:

Fiscalización posterior:

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 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 dentro de los plazos marcados por el Ministerio de Hacienda y Función Pública con anterioridad a la remisión trimestral del "grado de ejecución de presupuesto".

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 de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

En aquellos casos en que la gestión está delegada en los Servicios de Recaudación de la ATIB, se tendrá en cuenta que estos Servicios tienen sus propios procedimientos de comprobación del cumplimiento de la norma.

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 de éste, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- 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 / u operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén por el importe correcto, en el concepto presupuestario y cuenta financiera adecuados. Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:
- Reintegro de pagos indebidos:

Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe y unidad o área gestora.

- Tasas o precios públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

Que las liquidaciones y / o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de manera efectiva el hecho imponible.

- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

Que la utilización o aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

Que las liquidaciones y / o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de manera efectiva el hecho imponible.

- Fianzas:

Que se distingan que en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositan con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelven simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

Con el recibo de ingreso en la cuenta financiera de la que es titular el Ayuntamiento aportado por el adjudicatario, se registra en la





aplicación contable del Ayuntamiento, dando traslado a la Alcaldía para que dicte la resolución al efecto.

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

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 al órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de estas.

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:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos. Los ejercidos por el órgano gestor al que está cedida la gestión de tributos como el IBI, IAE, IVTM y Plusvalía, la fiscalización consistirá en el cotejo entre el detalle de la liquidación de los mismos y el comprobante del ingreso bancario.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos sólo alcanza a la fase de pago de este procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función selección aleatoria aplicada a través de generadores de números aleatorios.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobradores (no cogí los ingresos de contraído previo para recibido derivados de la gestión cobradora de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará en ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidos legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- 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 de éste, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- 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.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.



6. En caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste 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 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 primera

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 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 15 de este Reglamento.

A tal efecto, 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 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de esta circunstancia en el 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 motivarla.

Artículo 12. Fiscalización con objeciones.

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

Estas objeciones deberán ser motivadas 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 objeciones suspensivas cuando afecte la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solucionado 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:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecian graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su preceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pueda causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija la objeción la acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.





Cuando el órgano al que se dirija la objeción no la acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En 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 estos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

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

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

5. Las resoluciones y acuerdos adoptados que sean contrarios a las objeciones formuladas 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 las objeciones, 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 plantean, 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 la objeción formulada por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al presidente de la Entidad una discrepancia.

Sin embargo, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basan en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos la 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 de la objeción, 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 a la Diputación General de Aragón como órgano que de control que tiene 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 o al órgano equivalente de la Comunidad Autónoma por tener atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca 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 otras 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. En 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 las objeciones 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. Este informe atenderá únicamente 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 en ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente.

Sección segunda

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 requisitos básicos de los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros por los que se apruebe la realización de las áreas de Gasto, reseñadas en el ANEXO Y de este reglamento.

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

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 de 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 este 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.

d) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, sin perjuicio del régimen de no sujeción a fiscalización previa y acumulación de fases de ejecución.

En todo caso se realizará la comprobación material de la Inversión en los términos previstos en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y la legislación en materia de contratos administrativos.

e) Aquellos extremos adicionales que, dada la naturaleza de los diferentes actos, documentos o expedientes se contienen en el presente Reglamento (Anexo).

Los extremos a fiscalizar que se regulan en este artículo y en el Anexo, para cada fase y expediente de gasto, se califican como esenciales. El incumplimiento de alguno de ellos dará lugar a la formulación de reparo por la Intervención Municipal.

Todos los expedientes de gasto que no se incluyen en el artículo 219.1 del TRLHL deberán ser objeto de fiscalización previa. La omisión de este trámite dará lugar a la apertura del procedimiento establecido en el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Sin perjuicio de los extremos establecidos en este artículo y de aquellos otros, que para cada expediente y fase se regulan en el Anexo del presente reglamento, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, En ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. La formulación de estas observaciones liberará de responsabilidad al órgano interventor.

Estas observaciones serán desarrolladas con motivo del desarrollo del control posterior regulado en el artículo 13.4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.





Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere este Reglamento, serán objeto de otra plena con posterioridad.

Estas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones de control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2.- La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobadoras posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

En caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara 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 la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

3.- En el caso de que no existiendo Regla en este Reglamento para un determinado expediente de gasto, sí que exista en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008 de fiscalización de requisitos básicos y Acuerdo de 25 de Julio de 2018 de la IGAE, se aplicará esta norma para el examen de los aspectos esenciales, siempre que pudieran adaptarse a la naturaleza del expediente concreto.

4.- En caso de que no exista Regla a aplicar para un expediente y fase en este Reglamento, en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008, o en el Acuerdo de 25 de Julio de 2018 de la IGAE, la órgano interventor examinará los elementos establecidos de las letras a) a d) del punto 1 de este artículo, pudiendo formular observaciones complementarias para cualquier otro aspecto.

5.- En la ordenación formal de pagos y realización del pago, se comprobarán los requisitos establecidos en los artículos 21 a 23 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril

Artículo 15. Objeciones y observaciones complementarias

1. Si no se cumplieran los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular objeción en la forma y con los efectos previstos en esta Sección 1ª.
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 tercera

De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

Artículo 16. Régimen general.

En atención a lo recogido en el artículo 16 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 determinan los gastos de la Entidad que se someten al régimen de fiscalización previa en cualquier caso:

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la Sección 2, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.
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 acumuladas (contabilidad simplificada):

- La autorización (fase A).
- La disposición o compromiso (fase D) del gasto.



Los actos sometidos a fiscalización previa incluidos son:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

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, que son los siguientes:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Artículo 17. 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.

Sección cuarta

De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 18. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidos a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones que 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, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 19. 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 deberá comprobar además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables acumuladas A y D y, en su caso, fiscalizados favorablemente, a menos 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 esta comprobación.

Artículo 20. 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, en el acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Si se produce la delegación, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

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 50.000,00 euros, con exclusión del impuesto sobre el valor añadido, sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijan un importe inferior.

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.

Para ello deberá hacer llegar con esta antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, en las dependencias de la Intervención.

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, 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 esta acta o en informe ampliados podrán los concurrentes, de manera 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 esta.
- 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, especificando 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 establecidos.

Sección quinta

De la intervención formal y material del pago

Artículo 21. 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. Esta 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 este acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron estas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que sobre este tema 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 disponen.

Artículo 22. Conformidad y objeción.

Si el órgano interventor considerara que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en los artículos anteriores, se hará constar su





conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago 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 1ª del presente capítulo.

Artículo 23. 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. Esta 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 autorizan 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 objeción motivada y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.a del presente capítulo.

Sección sexta

De la omisión de la función interventora

Artículo 24. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuese 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 esta 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, el manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquél y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Alcaldía de la Entidad decidir si continúa el procedimiento o no y otras actuaciones que en su caso procedan.

En los casos que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos la competencia de las que sea de Pleno, la Alcaldía de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno de seguir el procedimiento y las otras 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, corresponda.

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, 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 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 deberá recaudar los asesoramientos o informes técnicos que resultan 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 revisar 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 las mismas 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.



TÍTULO III

Del control financiero

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 25. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes 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 al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es aplicable el régimen de control financiero simplificado.
2. 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, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.
3. 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 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.

Esta Entidad Local no tendrá la obligación de elaborar un Plan Anual de Control Financiero, al aprobar el Reglamento Control Interno en Régimen Simplificado.

Artículo 26. Actuaciones de control financiero.

El carácter potestativo de las actuaciones de control financiero se determinará por la propia Entidad en atención a las necesidades y peculiaridades de la gestión económico de la misma. Sin embargo, en cualquier caso deberá ejercerse auditoría de cuentas del artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, esto es, en caso de tener ente dependiente, y aquellas actuaciones la realización derive de una obligación legal.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, ejercerá mediante:

1. En caso de tener entes dependientes, la auditoría de cuentas recogida en el artículo 29.3.a) 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, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

2. Aquellas actuaciones la realización derive de una obligación legal.

Artículo 27. 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 que se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Esta 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 estos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del periodo de ocho.

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

CAPÍTULO II

Del resultado del control financiero

Artículo 28. 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 manera 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. Este 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, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En 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 las mismas.

Artículo 29. Destinatarios de los informes de control financiero.

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

- Al gestor directo de la actividad controlada. Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.
- A la Alcaldía de la Entidad, ya 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.
- En la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Artículo 30. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar, con carácter anual y en 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 31. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) En el Pleno, a través de la Alcaldía de la Entidad.
- b) En la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

Artículo 32. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se ponen de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, la Alcaldía de la Entidad 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 tres 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 realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y se ejerzan la tutela.





3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solucionar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga en todo su contenido el Título 10 (Bases 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 53) de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021, así como todo aquellas que contravengan el presente (BOIB 56, de 29 de abril de 2021)

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor cuando se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, conforme a lo se establece en el artículo 70.2 del mismo texto legal, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

ANEXO I FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA

1- EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN

1.- La fiscalización previa de todos los gastos en que incurra la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

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

Se entiende que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Hacienda Local, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en la legislación local.

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.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplen los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando este 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.

d) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, sin perjuicio del régimen de no sujeción a fiscalización previa y acumulación de fases de ejecución.

En todo caso se realizará la comprobación material de la Inversión en los términos previstos en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y la legislación en materia de contratos administrativos.





e) Aquellos extremos adicionales que, dada la naturaleza de los diferentes actos, documentos o expedientes se contienen en el presente Reglamento (CAPÍTULO 2).

Los extremos a fiscalizar que se regulan en este artículo y en los preceptos siguientes, para cada fase y expediente de gasto, se califican como esenciales. El incumplimiento de alguno de ellos dará lugar a la formulación de reparo por la Intervención Municipal.

Todos los expedientes de gasto que no se incluyen en el artículo 219.1 del TRLHL deberán ser objeto de fiscalización previa. La omisión de este trámite dará lugar a la apertura del procedimiento establecido en el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Sin perjuicio de los extremos establecidos en este artículo y de aquellos otros, que para cada expediente y fase se regulan en los siguientes preceptos, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. La formulación de estas observaciones liberará de responsabilidad al órgano interventor.

Estas observaciones serán desarrolladas con motivo del desarrollo del control posterior regulado en el artículo 13.4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2.- La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatoria posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

En caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara 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 la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

3.- En el caso de que no existiendo Regla en este Reglamento para un determinado expediente de gasto, si existe en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008 de fiscalización de requisitos básicos y Acuerdo de 25 de Julio de 2018 de la IGAE, se aplicará esta norma para el examen de los aspectos esenciales, siempre que pudieran adaptarse a la naturaleza del expediente concreto.

4.- En caso de que no exista Regla a aplicar para un expediente y fase en este Reglamento, en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008, o en el Acuerdo de 25 de Julio de 2018 de la IGAE, la órgano interventor examinará los elementos establecidos de las letras a) a d) del punto 1 de este artículo, pudiendo formular observaciones complementarias para cualquier otro aspecto.

5.- En la ordenación formal de pagos y realización del pago, se comprobarán los requisitos establecidos en los artículos 21 a 23 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2- EXPEDIENTES Y FASES SUJETOS A FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA. ASPECTOS ADICIONALES COMPROBAR

A. GASTOS DE PERSONAL

1.- Propuesta de nombramiento funcionario o contratación personal laboral fijo.

Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

- Informe del Departamento de Personal en relación a que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.
- Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- En el caso de personal laboral, informe del Departamento de personal sobre:
 - Adecuación del contrato que se formaliza a la normativa vigente.
 - Que las retribuciones que se señalan en el contrato se ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.



**2.- Propuesta de nombramiento o contratación de funcionario interino o personal laboral temporal.**

2.1.- Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

- La existencia de procedimiento de selección que cumpla los principios de mérito, capacidad y publicidad.
- Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- La adecuación de la modalidad de contratación laboral temporal y la modalidad de nombramiento interino.
- En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe de Recursos Humanos, sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- La adecuación de las retribuciones a lo establecido en la legislación vigente ya la normativa municipal.

A este respecto, deberá emitirse Informe por el Departamento de Personal en el que se informe sobre los requisitos anteriormente expuesto, a excepción de lo establecido en la letra b).

2.2.- En caso de que la contratación de este personal tenga lugar a través de un Plan de contratación, se comprobarán los extremos anteriores, excepto los incluidos en las letras a), b) y c), que se sustituirán por Informe de personal sobre la verificación de que los contratos que podrán ser celebrados al amparo del Plan se adecuen a lo dispuesto en la normativa vigente, así como que este Plan contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación de este.

Se consideran Planes de Empleo, a efectos del régimen de fiscalización regulado en esta Instrucción, aquellos programas subvencionados por la Comunidad Autónoma o el Consejo en el ejercicio de las competencias propias de esta materia (SOIB reactiva, SOIB Mujer, etc.), así como los que, en su caso, existan en el Ayuntamiento de Sant Joan (Bolsa de empleo).

2.3.- En caso de prórroga de contrato laboral o nombramiento interino se verificará, previo Informe del Departamento de personal, su viabilidad jurídica según su modalidad y que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

Las convocatorias que regulan los procedimientos de selección de los que derivan los nombramientos y contrataciones reguladas en estos apartados no estarán sujetos a fiscalización previa, acumulándose la fase AD en el momento de fiscalización de nombramiento o contratación.

3.- Propuesta de asignación de gratificaciones y horas extraordinarias.

Con anterioridad al Decreto por el que se asignan individualmente las gratificaciones o aprueban las horas extraordinarias (AD o D):

- En gratificaciones, Informe del Departamento de Personal en relación a la acreditación del número, tipo y valor de las horas de acuerdo con el Acuerdo de Funcionarios, o norma equivalente adoptada por el Pleno de la Corporación.
- En horas extraordinarias:
 - Informe del Departamento de Personal en relación al cumplimiento del límite máximo de horas establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo (80 horas) o de su excepción para reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.
 - Informe del Departamento de Personal sobre la acreditación del número, tipo y valor de las horas de acuerdo con el Convenio Colectivo, o norma equivalente adoptada por el Pleno de la Corporación.

4.- Propuesta de asignación de complemento de productividad.

Con anterioridad al Decreto por el que se asigne individualmente el complemento de productividad (Fase AD o D), informe del Departamento de Personal en relación con:

- Acreditación de la aplicación de los criterios aprobados por el Pleno de la Corporación para su asignación global.
- Cumplimiento del importe máximo autorizado por el Pleno de la Corporación en su asignación global.

5.- Otros gastos a incluir en nómina.

Con anterioridad al Decreto por el que se aprueban estos gastos (Fase AD o D):

- Gastos de locomoción, alojamiento y manutención (Dietas):
 - Existencia de documentación acreditativa de justificación y pago de los gastos incurridos (notas de viaje, facturas, justificantes de transferencia) y de asistencia a la actividad (certificados de asistencia).
 - Cuando se trate de miembros de la corporación, deberá justificarse el interés municipal del acto al que asiste.

b) Gastos de formación:

- Acuerdo de autorización previa para la asistencia a la formación correspondiente. En el supuesto de formación virtual no procederá comprobar este aspecto.
- Documentos que acrediten el abono de la matrícula o inscripción.
- Certificado de asistencia a la actividad formativa.

c) Asistencia a tribunales:

- Certificado del Secretario del tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro de éste, con la especificación de la categoría del mismo.

d) Asistencia a órganos colegiados:

- Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones cuantificado e individualizado para miembro y tipo de sesión.

No serán objeto de fiscalización previa los complementos que retribuyan trabajos de superior categoría, las variaciones de antigüedad de los empleados o las variaciones del específico para aplicación de los factores establecidos en la RPT, entre otros. En este tipo de variaciones, el órgano interventor con motivo de la aprobación de la nómina, comprobará que se han adoptado los acuerdos correspondientes y que están correctamente cuantificados los complementos.

6.- Propuesta de aprobación de la nómina del personal.

Con anterioridad al Decreto por el que se apruebe el importe bruto, los descuentos, las propuestas de mandamiento de pago no presupuestaria y el importe líquido de la nómina (Fase O o ADO sobre crédito retenido):

a) Que las nóminas estén firmadas por la Alcaldía o Concejal Delegado y se proponen para su autorización al órgano competente.

b) En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

c) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

- Altos cargos: Copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.
- Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
- Personal laboral de nuevo ingreso: copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

Para una correcta y adecuada fiscalización se deberá incluir en el expediente la documentación justificativa de las incidencias puntuales y un listado de incidencias por conceptos. Con carácter no exhaustivo se deberá presentar:

- Gastos de dietas y locomoción
- Expedientes de asignación de productividades, gratificaciones y horas extraordinarias.
- Gastos de formación, asistencia a tribunales y diferencia de categoría.
- Partes de baja y alta por situaciones de Incapacidad Temporal o Permanente o cualquier otra licencia o permiso.
- En caso de miembros de la corporación, renunciaciones y tomas de posesión.
- Nombramientos y tomas de posesión de funcionarios y acuerdos de contratación y contratos de trabajo de personal laboral.
- Documentos de finalización de contratos de trabajo o nombramientos interinos (finiquitos e indemnizaciones por fin de contrato).

7.- Aprobación del gasto de Seguridad Social.

Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando el gasto. (Fases O, fase no presupuestaria por el pago de cuota a cargo del trabajador PMP):

a) Existencia de los documentos oficiales relativos a la Seguridad Social.

b) Existencia de listado en el que se cuantifique, por centros de coste el importe a reconocer en cada aplicación presupuestaria, el importe a abonar por cuota del trabajador y los descuentos por pagos delegados de Incapacidad Temporal.

8.- Autoliquidación de las Retenciones de IRPF.

Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando la autoliquidación (Fase no presupuestaria PMP), borrador de autoliquidación en el Modelo legalmente aprobado.

**9.- Anticipos de nómina y reintegrables.**

Con anterioridad al acuerdo por el que se conceden (Fase PMP no presupuestaria en anticipos de nómina o Fase ADO en reintegrables):

- a) En los anticipos de nómina, Informe de Recursos Humanos con carácter de propuesta resolución donde se identifique y cuantifique los beneficiarios del anticipo.
- b) En los anticipos reintegrables:
 - Informe del Departamento de Recursos Humanos de acreditación del cumplimiento de límite cuantitativo y cualitativo establecido en el Acuerdo-Convenio.
 - Informe de la Tesorería municipal de Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos.

B. CONTRATO DE OBRAS**1.- Obras en general.**

1.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

- a. Que existe acuerdo del órgano competente aprobando el Proyecto de Obra. Se examinará la correspondiente supervisión en su caso. Cuando no existiera informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- b. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- c. Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga a lo informado por el Servicio Jurídico.
- d. La existencia de 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 éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuran 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.
- f. Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente 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 debe 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 prevé en el artículo 159.6 de esta Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en este apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ningún 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 este 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 Estado.
- l. 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 basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- m. Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- n. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación respecto.
- o. 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 hubieran presentadas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- p. 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 dispone en la Ley de Contratos del Sector Público.

q. 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.

r. Que, en su caso, se acredite la constitución de la garantía definitiva.

s. 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 las capacidades de las que 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.

A.2) 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 caso de que se hubiera 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.

B) Certificaciones de obra:

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado segundo 1.4 deberá comprobarse:

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- b) Que existe acta de replanteo previo.

2 Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

A) Aprobación y compromiso del gasto: En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

B) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

- a. Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con este expediente de gasto.
- b. Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- c. Que existe acta de replanteo previo.

3 Supuestos específicos de liquidación del proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaron a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado relativo a la liquidación de los contratos de servicios.

C. CONTRATOS DE SUMINISTROS

1.- Expediente inicial de Suministro.

1.1.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

- a. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y Pliego de Prescripciones Técnicas, o en su caso documento descriptivo.
- b. Cuando se utiliza modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga a lo informado por el Servicio Jurídico.
- c. 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 utiliza 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 sigue el del precio más bajo; y en los casos en que figuran 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.

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

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

f. 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.

g. 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 esta Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en este apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ningún evaluable mediante juicios de valor.

h. 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 este procedimiento.

i. 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.

j. 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.

k. 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.

l. 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 basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

1.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D + posibles compromisos de gasto a futuro):

- a. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación respecto.
- b. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas 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 dispone 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 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 las capacidades de las que 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 esta Ley, en el que sólo 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.

1.3.- Con anterioridad a la formalización del contrato.

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 caso de que se hubiera 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.

2.- Revisiones de precios.

Con anterioridad al Acuerdo por el que se aprueba la revisión de precios (Fase AD), 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 caso de que para el contrato de que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

3.- Modificación del contrato.

Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

1. 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 estos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajustan 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 este artículo.
2. Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

4.- Reconocimiento de la obligación.

Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

- 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. (Documento de conformidad).
- b. Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- c. cuando 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 caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que esta opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.- Devolución de garantía definitiva.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

- a. Informe favorable del responsable del contrato para la procedencia de devolución de garantía.
- b. Acreditación contable del depósito de la garantía (Operación contable de ingreso).

6.- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO), que existe informe jurídico determinante la procedencia del pago de intereses y de la Tesorería Municipal cuantificando su importe.

7.- Indemnizaciones a favor del contratista.

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- a) Que existe informe jurídico sobre la procedencia de la indemnización.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

8.- Prórroga del contrato.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prórroga (Fase AD):

- a. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b. Que no se superen los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.



- c. Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- d. En el caso 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 este precepto.

9.- Resolución del contrato de suministro.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de resolución del contrato:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

10.- Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación (Fase ADO), que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

11.- Contrato de suministro de fabricación.

Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para este tipo de contrato en este Reglamento. En otro caso, estos extremos serán los especificados para suministros en general.

D. CONTRATOS DE SERVICIOS

1.- Expediente inicial.

1.1.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

- a. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y Pliego de Prescripciones Técnicas, o en su caso documento descriptivo.
- b. Cuando utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga a lo informado por el Servicio Jurídico.
- c. Que se justifica en el expediente la falta de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- d. Que el objeto del contrato está perfectamente definido, por lo que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- 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 éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuran 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.
- f. Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente 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 debe 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 esta Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en este apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ningún 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 este procedimiento.
- k. 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.

l. 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.

m. 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.

n. 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 basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

1.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D + posibles compromisos de gasto a futuro):

- a. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación respecto.
- b. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas 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 dispone 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) el artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que produzcan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a las capacidades de las que se recorra; 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 esta Ley, en el que sólo 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.

1.3.- Con anterioridad a la formalización del contrato.

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 caso de que se hubiera 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.

2.- Modificación del contrato.

Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

- 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 estos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajustan 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 este artículo.
- b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

3.- Revisiones de precios.

Con anterioridad al Acuerdo por el que se aprueba la revisión de precios (Fase AD), 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 caso de que para el contrato de que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

**4.- Reconocimiento de la obligación.**

Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente de la recepción con los trabajos.

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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 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.
- e. 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 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f. En caso de que se hace uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que esta opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.- Devolución de garantía definitiva.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

- a. Informe favorable del responsable del contrato para la procedencia de devolución de garantía.
- b. Acreditación contable del depósito de la garantía (Operación contable de ingreso).

6.- Pago de intereses de demora.

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO), que existe informe jurídico determinante la procedencia del pago de intereses y de la Tesorería Municipal cuantificando su importe.

7.- Indemnizaciones a favor del contratista.

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

8.- Prórroga del contrato.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prórroga (Fase AD):

- a. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b. Que no se superen los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c. Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- d. En el caso 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 este precepto.

9.- Resolución del contrato.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de resolución del contrato:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.



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

10.- Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación (Fase ADO), que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

E. CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS

1.- Expediente inicial de concesión de obras.

1.1.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

- a. Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
 - b. Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, en su caso, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.
 - c. 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 que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
 - d. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
 - e. Cuando utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga a lo informado por el Servicio Jurídico.
 - f. Que existe acta de replanteo previo.
 - g. 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 se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuran una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de manera automática la cuantía de la reducción que ofrezcan los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.
- En caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- h. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
 - i. 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 debe presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
 - j. 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.
 - 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 este procedimiento.
 - l. 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 caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
 - m. 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.
 - n. 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 basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
 - o. 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.



1.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D + posibles compromisos de gasto a futuro):

- a. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación 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 hubieran presentadas 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 dispone 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 previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e. Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- 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 las capacidades de las que 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.

1.3.- Con anterioridad a la formalización del contrato.

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 caso de que se hubiera 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.

2.- Modificados.

Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

- 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 ajustan 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 este artículo.
- b. Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c. Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- d. Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
- e. Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.
- f. Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

3.- Revisiones de precios.

Con anterioridad al Acuerdo por el que se aprueba la revisión de precios (Fase AD), 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 caso de que para el contrato de que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

4.- Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración.

Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

4.1 Abonos por aportaciones durante la construcción:

- a. Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes

del órgano gestor.

b. Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

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

d. 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.

e. En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, en su caso, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, 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.

4.2 Abonos por aportaciones al final de la construcción, que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

4.3 Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público; se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

5.- Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra.

Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

a. 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.

b. Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por lo 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. En caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando sea procedente.

6.- Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O) se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7.- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO), que existe informe jurídico determinante la procedencia del pago de intereses y de la Tesorería Municipal cuantificando su importe.

8.- Indemnización a favor del contratista.

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

9.- Resolución del contrato.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de resolución del contrato:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

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

10.- Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO), que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

**11.- Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión.**

Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

- a. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.
- b. Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

3.- EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS personificados**1.- Contratos de colaboración con empresarios particulares.****1.1.- Expediente inicial.**

Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

- a. Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de este artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.
 - b. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
 - c. cuando utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga a lo informado por el Servicio Jurídico.
 - d. Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, 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 que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
 - e. Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.
 - f. Que existe acta de replanteo previo, en su caso.
 - g. 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 utiliza 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 figuran una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará 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.
- h. Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio diferente del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
 - i. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando sea procedente, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
 - j. 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.
 - k. 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 esta Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en este apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ningún evaluable mediante juicios de valor.
 - l. 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 este procedimiento.
 - 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 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. En su caso, 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.
 - o. 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.

p. 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 basan en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

1.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D + posibles compromisos de gasto a futuro):

a. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación 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 hubieran presentadas 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 dispone 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, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

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 las capacidades de las que se recorra; 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 esta Ley, en el que sólo 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.

1.3.- Con anterioridad a la formalización del contrato.

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 caso de que se hubiera 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 las medidas cautelares.

1.4.- Modificaciones del contrato:

Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

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 estos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajustan 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 este artículo.

b. Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

c. En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. 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 que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d. En su caso, que existe acta de replanteo previo.

1.5.- Abonos durante la ejecución de los trabajos:

Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

a. Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que aportan los justificantes de los gastos realizados.

b. En caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.

c. En su caso, 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.



d. 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.

e. 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 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.6.- Prórroga del contrato:

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prórroga (Fase AD):

- a. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b. Que no se superen los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c. Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- d. En caso 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 este precepto.

1.7.- Liquidación:

Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

- a. Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate.
- b. Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.
- c. Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- 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.

2.- Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.1.- Proyecto:

- a. Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b. Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los cuales tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A tal efecto, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de los últimos Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.
- c. Que existe informe del Servicio Jurídico.
- d. Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. 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 que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- e. Que se incorporan los documentos técnicos en los que se deduzcan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- f. Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria de este.
- g. Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta por encargo, no excede del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- h. En caso de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

2.2.- Modificaciones del encargo:

- a. Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b. En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando



no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulty procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso que las obras del proyecto no afectan la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c. Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

d. Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria de este.

e. Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no excede del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.3.- Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a. Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontratan.

b. En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

c. En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo 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.

2.4.- Liquidación:

a. Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

b. Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c. En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo 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.

4.- ESPECIALIDADES EN GASTOS NO SUJETOS A FISCALIZACIÓN PREVIA. CONTRATOS MENORES CON INCORPORACIÓN DE FACTURA AL EXPEDIENTE

Con anterioridad a la aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase ADO: No están sujetos a fiscalización previa de AD pero sí a la fiscalización previa del reconocimiento de la obligación):

a. Aportación de factura por el proveedor de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

b. Que los documentos acreditativos del gasto han sido conformados por los miembros de la Corporación o encargados que han tramitado el expediente. El órgano interventor se reserva la potestad de solicitar albaranes de entrega suscritos por personal competente.

c. En aquellas prestaciones calificadas como contratos de obras, la elaboración, aprobación, en su caso, supervisión de documento técnico (proyecto de obra o memoria gráfica), certificación de obra o final y acta de recepción de la obra.

Cuando el órgano interventor, ponderando las características especiales del expediente, observe indicios de fraccionamientos ilícitos del objeto del contrato emitirá Informe de omisión de la función interventora en los términos del artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Cuando la prestación sea susceptible de contratación menor, pero no se hubieran acreditado en el expediente, con anterioridad a la aprobación del gasto, los requisitos establecidos en el artículo 118 de la LCSP, el órgano interventor formulará observación complementaria que no suspenderá la tramitación del expediente.

Sin embargo con carácter general, estos aspectos serán informados en el control posterior que se desarrolle de conformidad con el artículo 219.3 del TRLHL y desarrollado en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

5.- CONTRATOS PATRIMONIALES

1.- Adquisición de bienes inmuebles.

1.1.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a. Que existe Pliego de condiciones informado jurídicamente, y Pliego de Prescripciones Técnicas.

b. Que existe Informe Técnico de depuración física y jurídica del bien, y de valoración conforme al correspondiente estudio de



mercado.

c. Memoria de la Alcaldía de la Entidad Local en la que se especifican los bienes o derechos que serán objeto de adquisición o disposición. En ella se hará constar que se ha dado cumplimiento a la depuración física y jurídica del bien cuando así proceda.

d. Informe de la Consejería competente, cuando se trate de adquisición de bienes históricos o artísticos cuya transmisión haya de ser notificada a la Administración del Gobierno de las Islas Baleares, según la legislación vigente.

e. Comprobación y acreditación de los requisitos establecidos en los artículos 135 y 136 de la Ley de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

1.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D + posibles compromisos de gasto a futuro):

a. Que existe informe jurídico sobre la propuesta de adjudicación.

b. Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que motive la decisión del órgano de contratación.

c. Cuando se proponga como procedimiento la adquisición directa, Informe acreditativo que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa o que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta o de las condiciones del contrato.

1.3.- En el reconocimiento de la obligación (Fase O):

a. Acreditación de la naturaleza jurídica del adjudicatario, a efectos de tratamiento fiscal de la operación.

b. Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario.

2.- Arrendamiento de bienes inmuebles (Ayuntamiento arrendatario).

2.1.- Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a. Que existe Informe Técnico de depuración física y jurídica del bien, y de valoración de la renta mensual o anual en precios de mercado.

b. Que existe Pliego de condiciones informado jurídicamente, y Pliego de Prescripciones Técnicas.

c. Que existe Informe jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

d. En caso de que se utilice la adjudicación directa acreditación de la conveniencia o necesidad de utilización de este proceso por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la contratación debida a acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien.

2.2.- Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D + posibles compromisos de gasto a futuro):

a. Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, que motive la decisión del órgano de contratación.

b. cuando no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

c. Que, en su caso, existe Informe jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

d. Compromiso del arrendador en el supuesto de adjudicación directa.

2.3.- Prórroga y novación

a. Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b. Que, en su caso, existe informe jurídico sobre la propuesta.

2.4.- En el reconocimiento de la obligación (Fase O):

a. Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

b. Aportación de factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario.

3.- Permuta de bienes inmuebles.

Con anterioridad a la autorización y adjudicación y formalización del contrato, en el caso de que haya compensación económica. (Fase AD):

a. Que existe Informe Técnico de depuración física y jurídica del bien a adquirir, y de valoración de los bienes que se permutan.

b. Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.

c. Memoria en la que se acredite la necesidad y motivación de la permuta.

d. Informe del departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en aquellos casos en que la diferencia de valores entre los bienes excedan del 40% del cual lo tenga más bajo.



Reconocimiento de la obligación por compensación en metálico (Fase O):

- a. que previamente eleve el acto a escritura pública.
- b. Acreditación de la naturaleza jurídica, a efectos de tratamiento fiscales de la operación.
- c. Aportación de factura por permutando de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario.

6.- SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LOS QUE resultara de aplicación la LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES

1.- Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

1.1.- Con anterioridad a la aprobación de las Bases reguladoras, que coincide con la aprobación del gasto. (Fase A):

- a. que existan bases reguladoras de la subvención y regulan expresamente que la publicidad deberá realizarse por conducto de las BDNS.
- b. Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- c. Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes.
- d. Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional a los previstos en el apartado primer.1.g), que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

1.2.- Con anterioridad al acuerdo de concesión de subvenciones (Fase D o DO):

- a. Que existe informe del órgano correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- b. Que existe 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 estas.
- c. Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa los solicitantes a los que se concederá la subvención y su cuantía.
- d. Que se han cumplido los requisitos de publicidad establecidos en la LGS y en las propias Bases.

1.3.- En caso de pagos anticipados:

- a. Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de estas garantías.
- b. Que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- c. Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

1.4.- Con anterioridad al reconocimiento de la obligación en el supuesto de subvenciones pos pagables (Fase O):

- a. Existencia de Informe del órgano instructor que verifique la correcta y adecuada justificación de la subvención de acuerdo con la convocatoria.
- b. Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

2.- Subvenciones de concesión directa.

2.1.- Con anterioridad a la aprobación del gasto y concesión de la subvención (Fase AD o ADO si hay pagos anticipados)

- a. Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- b. Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener esta condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c. En el caso de subvenciones nominativas identificación en el presupuesto del tercer y de la actividad objeto de la subvención.
- d. En el caso de subvenciones excepcionales Memoria justificativa acreditativa de las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Respecto a los pagos anticipados aplica las mismas normas que para concurrencia competitiva.





2.2.- Con anterioridad al reconocimiento de la obligación en el supuesto de subvenciones pos pagables (Fase O):

- a. Existencia de Informe del órgano instructor que verifique la correcta y adecuada justificación de la subvención de acuerdo con la convocatoria.
- b. Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

3.- Premios en concursos celebrados.

3.1.- Con anterioridad al Acuerdo de aprobación de las Bases que rige el concurso (Fase AD), la existencia de Bases que rigen el funcionamiento del concurso.

3.2.- Con anterioridad al reconocimiento de la obligación (Fase O):

- a. Acta del jurado distribuyendo los premios de conformidad con las Bases.
- b. Acreditación de todos los datos identificativos de los premiados (Fotocopia DNI, certificado bancario.)

4. Prestaciones sociales.

Con anterioridad al Acuerdo de aprobación de la prestación social (Fase AD), Informe de Servicios Sociales en el que se ponga de manifiesto que el solicitante reúne los requisitos

7.- PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Con anterioridad a la constitución del mandamiento a justificar:

- a. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c. Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d. Que el órgano pagador, a cuyo favor se entregan las órdenes de pago, ha justificado en el plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. Sin embargo, no procederá la objeción por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de eventos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afectan directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e. Que la expedición de órdenes de pago "a justificar" cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de eventos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afectan directamente a la seguridad pública. En este caso, deberá constar Informe de Tesorería que acredite este elemento.

2.- Con anterioridad a la aprobación de la cuenta justificativa por el órgano competente:

- a. Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de las que se haya seguido el procedimiento aplicable en cada 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 y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
- b. La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifican cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

Los resultados de la verificación 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.

En ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 30 y, en un punto adicional, se elevará a este órgano un informe con los resultados obtenidos del control de los cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

8.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Con anterioridad a la constitución del anticipo de caja fija:



- a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignada.
- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2.- Con anterioridad a la reposición:

- a. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c. Que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

3.- Con anterioridad a la aprobación de la Cuenta global y cierre:

- a. Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de las que se haya seguido el procedimiento aplicable en cada 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 y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
- b. La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifican cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

Los resultados de la verificación 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.

En ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 30 y, en un punto adicional, se elevará a este órgano un informe con los resultados obtenidos del control de los cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

9.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Con anterioridad al Acuerdo por el que se establece el abono de indemnización por este concepto (Fase ADO):

- a. Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- b. Que existe informe-propuesta identificando y cuantificando la indemnización a abonar.
- c. Que, en su caso, existe Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma.

10.- OTROS EXPEDIENTES

1.- Devolución de ingresos.

Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de devolución (Fase no presupuestaria PMP y ADO por los intereses generados):

1.1.- En las devoluciones de ingresos indebidos procedentes de tributos municipales u otros ingresos de derecho público, Informe de Tesorería que acredite alguna de las causas establecidas en el artículo 221 de la LGT, así como la realidad del ingreso, que no se ha procedido a la devolución ni que ha prescrito el derecho a solicitarla.

1.2.- En las devoluciones de subvenciones:

- a) Resolución del órgano concediendo acordando definitivamente el reintegro de la subvención.
- b) En el supuesto de reintegro voluntario, acreditación de la cuantía de los remanentes no aplicados al programa.

1.3.- El resto de devoluciones de ingresos o devoluciones correspondientes a ingresos no presupuestarios se fiscalizarán con la firma del documento contable correspondiente con anterioridad al acuerdo por el que se adopte la devolución.

2.- Fraccionamientos y aplazamientos de deudas.

Con anterioridad al Acuerdo concediendo el aplazamiento y fraccionamiento, Informe de la Tesorería municipal en el que se verifican los siguientes extremos:

- a. Acreditación documental que por la situación económica del contribuyente, transitoriamente no puede hacer frente al pago.
- b. Procedencia de dispensa de garantía.



- c. Acreditación de la domiciliación bancaria.
- d. El importe de la deuda cumple el mínimo fraccionable.

11.- CONTROL POSTERIOR.

1.- El grado de cumplimiento de la legalidad de los extremos no comprobados en la fiscalización o manifestados mediante observaciones complementarias se verificará con carácter posterior sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización.

la Secretaría-intervención del Ayuntamiento determinará los procedimientos a aplicar para la selección, identificación y tratamiento de la muestra o, en su caso, para la realización de la auditoría, a través del Plan de Acción que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2.- La Secretaría-intervención del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 219.3 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, dará cuenta al Pleno de la Corporación, de las observaciones y conclusiones más importantes, si las hubiere, derivadas de las verificaciones efectuadas y, en su caso propondrá las actuaciones que resultan aconsejables.

Sant Joan, 18 de agosto de 2021

El alcalde-presidente

Francesc Mestre Estelric

