



REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ÍNDICE DE ARTÍCULOS	1
TITULO I.DISPOSICIONES COMUNES	3
ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.	3
ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.	3
ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.	3
ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.....	4
ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.	4
ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.....	5
TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.....	5
CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.	5
ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.	5
ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.	6
CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos	6
ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.....	6
CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.....	9
SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes	9
ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora. .	9
ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.....	9
ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.....	9
ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.	10
SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa..	12
ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.....	12
ARTÍCULO 15.- Requisitos adicionales.....	14
ARTÍCULO 16. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.	14
SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto	14
ARTÍCULO 17. Régimen general.....	14
ARTÍCULO 18. Exención de fiscalización previa.....	15



SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión	15
ARTÍCULO 19. Intervención de la liquidación del gasto.....	15
ARTÍCULO 20. Contenido de las comprobaciones.....	16
ARTÍCULO 21. Intervención material de la inversión.	16
SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago.....	17
ARTÍCULO 22. De la intervención formal del pago.	17
ARTÍCULO 23. Conformidad y reparo.	17
ARTÍCULO 24. De la intervención material del pago.....	18
SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija	18
ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.....	18
ARTÍCULO 26. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.....	19
ARTÍCULO 27. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.....	19
ARTÍCULO 28. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.	19
SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora	20
ARTÍCULO 29. De la omisión de la función interventora.	20
TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO	21
CAPITULO I. Disposiciones generales	21
ARTÍCULO 30.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.....	21
ARTÍCULO 31. Actuaciones de control financiero.....	21
ARTÍCULO 32. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.....	22
CAPITULO II. Del resultado del control financiero.....	23
ARTÍCULO 33. Informes de control financiero.	23
ARTÍCULO 34. Destinatarios de los informes de control financiero.	24
ARTÍCULO 35. Informe resumen.	24
ARTÍCULO 36. Destinatarios del informe resumen.....	24
ARTÍCULO 37. Plan de acción.....	24
CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas.....	25
ARTÍCULO 38. Delimitación y facultad.	25
DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA	25



TITULO I.DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local, por los órganos de intervención con la extensión y efectos que se determinan en el Título VI del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), 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 (RD 424/2017) y en los artículos siguientes.

2. A efectos de este reglamento forman parte de la entidad local:

- a) La propia entidad local, el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.
- b) El organismo Autónomo Local, Patronato Municipal de Deportes. (hasta su extinción definitiva).
- c) La Entidad Pública Empresarial, San Vicente Comunicación (hasta su extinción definitiva)
- d) Así como los 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, que se constituyan en un futuro.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

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

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

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

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

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y



beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

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

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

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

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

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

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

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

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

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



ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

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

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

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

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

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

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

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. Los requisitos legales a verificar serán tanto los impuestos por la normativa presupuestaria, como los establecidos por la normativa aplicable en cada caso, en función del acto objeto de intervención.

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



ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

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

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

Los actos de constitución y devolución de garantías que no conlleven fase de ejecución presupuestaria, no estarán sometida a fiscalización previa.

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 21 de este Reglamento.

La **intervención formal** de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago. Con carácter general, la intervención formal de conformidad, se hará constar mediante diligencia de “*intervenido y conforme*”, según lo establecido en el artículo 11 del RD 424/2017.

La **intervención material** del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido. Con carácter general, la intervención formal de conformidad, se hará constar mediante diligencia de “*intervenido y conforme*”, según lo establecido en el artículo 11 del RD 424/2017.

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

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

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



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

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

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

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar, en cada caso, los extremos que procedan en atención a las características particulares de los derechos e ingresos y necesidades concretas, pudiendo consistir dichos extremos en:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- 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 todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

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



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

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

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la fiscalización previa en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, esto es, a la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo establecido en los artículos 21,22 y 23 del RD 424/2017 y por el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos, no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Los Expedientes de enajenación de bienes patrimoniales. En estos expedientes, los extremos a verificar serán los siguientes:

- Competencia del órgano al que se realiza la propuesta.
- La existencia de pliego de Cláusulas Jurídico Administrativas informado por la Secretaría Municipal.
- Existe Certificación de la Secretaria de la Corporación en la que consta que los bienes a enajenar tienen carácter de bienes patrimoniales en el Inventario Municipal.
- Existen notas simples informativas y certificaciones de los respectivos Registros de la Propiedad, en las que consta que dichos bienes figuran inscritos a nombre del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.
- Existe valoración de dichos inmuebles efectuada en las que consta el método utilizado para su cálculo.
- Justificación del procedimiento que se propone como de adjudicación, y los criterios para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

Además, en el caso de que los bienes a enajenar sean integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo, se comprobará la existencia de:

- Informe jurídico sobre adecuación del destino del PMS a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

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

7. La firma por parte de la Intervención de los documentos contables, incluido el documento RC, no supone la fiscalización ni la conformidad de la Intervención con el



expediente, sólo supone la toma de razón en contabilidad del acuerdo o acto correspondiente, y en el caso de los documentos RC supone, además, la certificación de existencia de crédito adecuado y suficiente.

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

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

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

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

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

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

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

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

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

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

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

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

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.



- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero. En todo caso, se considerará omisión de requisitos o trámites esenciales, los requisitos básicos contemplados en el artículo 13 y 19 del RD 424/2017 y los que el Pleno de la Entidad, previo informe del órgano interventor, acuerde de conformidad con el artículo 13.2. c) del RD 424/2017 como requisitos adicionales.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.



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

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

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Alcalde de la Entidad una discrepancia.

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

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

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

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Alcalde 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 Alcalde de la Entidad y el Pleno, a través del citado Alcalde, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

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

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



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

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas y a la Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana.

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

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

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, correspondientes a la realización de los siguientes gastos:

- Personal.
- Contratación.
- Subvenciones y transferencias.
- Patrimonio y otros.
- Urbanismo.
- Gastos financieros.

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

2.1. Como cuestiones generales:

- 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.

- b) 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.



- c) 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.
- d) En los casos de tramitación anticipada, se comprobará que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto.
- e) En los casos de tramitación anticipada con financiación afectada, se comprobará que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a firmeza de la financiación.
- f) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

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

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, al efectuar **la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento** de obligaciones se deberá comprobar además:

- e) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- f) 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:
 - 1.º Identificación del acreedor.
 - 2.º Importe exacto de la obligación.
 - 3.º Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- g) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

2.2 Como cuestiones adicionales

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Alcalde previo informe del órgano interventor, y que se integra en este Reglamento.

d) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función



interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales –ex artículo 13.2 del RD de Control Interno.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

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

ARTÍCULO 15.- Requisitos adicionales.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los **extremos/o documentos adicionales que se adjuntan como Anexo Requisitos adicionales**

ARTÍCULO 16. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

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

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

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

ARTÍCULO 17. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2.^a, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos, 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:

- La autorización (Fase “A”).
- La disposición o compromiso (Fase “D”) del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico. FASE DR/, I/, ADO. Se fiscalizará, en su caso, la cobertura presupuestaria o la existencia de la fase de ingreso que se propone anular, que



se propone a órgano competente, y la existencia de informe jurídico favorable a la estimación del recurso.

- 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, y en cualquier caso:

- 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.

ARTÍCULO 18. 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 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 19. Intervención de la liquidación del gasto.

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

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

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, 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 20. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además, los extremos previstos en el artículo 19 del RD 424/2017.

ARTÍCULO 21. 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, por parte del órgano interventor
2. La comprobación material de la inversión, que se realizará mediante la comprobación sobre la realidad física, tiene por objeto verificar:
 - La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
 - Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

Por lo que tanto el Interventor como el facultativo que le asesore deberán disponer de la documentación necesaria con antelación suficiente para su adecuado estudio. Con esta finalidad los órganos gestores pondrán a disposición de la Intervención General y de su asesor cuanta documentación conste en el expediente del que deriva la comprobación.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. A tal efecto, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Resolución de 14 de julio de 2015, de la Intervención General del Estado, sobre desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión.

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. Cuando la intervención de la comprobación material de la inversión sea preceptiva 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 dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a 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 y en



la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

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

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

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

En ningún caso, el órgano interventor será responsable por no poner de manifiesto una incorrecta o defectuosa ejecución de la obra, suministro o servicio, limitándose su función en la comprobación material de la inversión, a la comprobación de la realidad física que pueda ser realizada en el momento de la recepción o, en su caso, durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

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

ARTÍCULO 22. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 23. Conformidad y reparo.

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



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

ARTÍCULO 24. De la intervención material del pago.

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

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

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

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

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

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

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 libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde 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, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.



Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 26. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

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

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- 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.

ARTÍCULO 27. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

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

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

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

ARTÍCULO 28. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

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

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución 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
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.



2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen¹ de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

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

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

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

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 29. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

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

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

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

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, 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.

¹ De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.



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

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

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas 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 Alcalde de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 30.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

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

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

ARTÍCULO 31. Actuaciones de control financiero.

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



Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 32. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los



presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

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

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

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 33. Informes de control financiero.

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

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

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de 10 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. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

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



ARTÍCULO 34. Destinatarios de los informes de control financiero.

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

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

ARTÍCULO 35. Informe resumen.

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

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

ARTÍCULO 36. Destinatarios del informe resumen.

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

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

ARTÍCULO 37. Plan de acción.

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

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

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

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



Anualmente, el órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del Control Interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

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

ARTÍCULO 38. Delimitación y facultad.

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

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Hasta la entrada en vigor de este Reglamento se aplicará el régimen de control interno previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, que se entenderán derogadas, una vez, entre en vigor dicho Reglamento.



ANEXO.- REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES

1. AREA DE PERSONAL.

1. 1. Altas personal funcionario

1.1.1. *En las propuestas de aprobación de una convocatoria para funcionario de carrera. FASE A*

- Existe plantilla aprobada en la que se incluyen los puestos de trabajo de personal funcionario objeto de la convocatoria.
- Existencia de Oferta de Empleo Público publicada en el Boletín oficial correspondiente.
- Existencia de bases de convocatoria, para cada una de las escalas, subescalas y clases de funcionarios, que deberán contener al menos: La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la escala, subescala y clase a la que pertenezcan, con indicación del grado de titulación que correspondan a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.
- Que el sistema elegido es la oposición, concurso-oposición y sólo, con carácter excepcional, en virtud de la ley (art. 61.6 del RDL 5/2015) el concurso.
- Informe emitido por Recursos Humanos, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.
- En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, el informe de Recursos Humanos incluirá la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento establecidos, en su caso, en el Plan económico-financiero, Plan de saneamiento o cualquier otro plan que esté vigente.
- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.



1. AREA DE PERSONAL.

1. 1. Altas personal funcionario

1.1.2. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para funcionario interino. FASE A

- Informe emitido por Recursos Humanos acreditativo de que se cumplen los requisitos establecidos, en su caso, por la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento.
- Informe emitido por Recursos Humanos acreditativo sobre el cumplimiento de los requisitos y la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del RDL 5/2015.
- Existencia de bases de convocatoria, para cada una de las escalas, subescalas y clases de funcionarios, que deberán contener al menos: La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la escala, subescala y clase a la que pertenezcan, con indicación del grado de titulación que correspondan a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.
- Que el sistema elegido es la oposición, concurso-oposición.
- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo de la RPT, aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Pleno.
- En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, el informe de Recursos Humanos incluirá la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento establecidos, en su caso, en el Plan económico-financiero, Plan de saneamiento o cualquier otro plan que esté vigente.
- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.



1. AREA DE PERSONAL.

1.1. Altas personal funcionario

1.1.3. En las propuestas de nombramiento de funcionario de carrera. FASE D

- Comprobación de que la persona propuesta para el nombramiento coincide con los resultados del proceso selectivo.
- Justificación en el expediente de que la persona que se propone, acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- Informe del Departamento de Personal sobre que el proceso de selección se ha realizado de conformidad con las bases de la convocatoria, así como del cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

1. AREA DE PERSONAL.

1.1. Altas personal funcionario

1.1.4. En las propuestas de nombramiento de funcionario interino. FASE D

- En el supuesto de interino por vacante, comprobación de la existencia del puesto en la plantilla presupuestaria y que, el mismo, está vacante.
- Comprobación que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente, así como de los motivos que permiten la contratación conforme a la LPGE y normativa de aplicación.
- Comprobación de que la persona propuesta para el nombramiento coincide con los resultados del proceso selectivo.
- Justificación en el expediente de que la persona que se propone, acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- Informe del Departamento de Personal sobre que el proceso de selección se ha realizado de conformidad con las bases de la convocatoria, así como del cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.



1. AREA DE PERSONAL.

1.1. Altas personal funcionario

1.1.5. En las propuestas de nombramiento de funcionario interino de una bolsa ya constituida. FASE AD

- En el supuesto de interino por vacante, comprobación de la existencia del puesto en la plantilla presupuestaria y que, el mismo, está vacante.
- Comprobación que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente, así como de los motivos que permiten la contratación conforme a la LPGE y normativa de aplicación.
- Comprobación que existe informe de Recursos Humanos sobre que la persona propuesta para el nombramiento es la que corresponde según la figura en la bolsa creada.
- Justificación en el expediente de que la persona que se propone, acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- Informe de Recursos Humanos sobre que, en caso de exceso o acumulación de tareas, el plazo máximo de contratación será de seis meses dentro del periodo de doce meses.

1. AREA DE PERSONAL.

1.1. Altas personal funcionario

1.1.6. En las propuestas de comisión de servicios. FASE AD

- Comprobación que existe informe de Recursos Humanos sobre : 1) La adecuación de la comisión a la normativa vigente, 2) la idoneidad del trabajador propuesto a dicha comisión 3) la vacante del puesto a cubrir mediante la comisión y 4) que el período total no supera el máximo previsto en la normativa.
- Que la propuesta determina el período de la comisión.



1. AREA DE PERSONAL.

1.1. Altas personal funcionario

1.1.7. En las propuestas de prórrogas de comisión de servicios. FASE AD

- Comprobación que existe informe Recursos Humanos sobre: 1) La adecuación de la prórroga de la comisión a la normativa vigente, 2) que el período total no supera el máximo previsto en la normativa.
- Que la propuesta determina el período de la prórroga de la comisión.

1. AREA DE PERSONAL.

1.1. Altas personal funcionario

1.1.8. Otras formas de provisión de puestos de trabajo. FASE AD

- Comprobación que existe informe Recursos Humanos sobre la adecuación de la forma de provisión.

1. AREA DE PERSONAL.

1.2. Altas personal laboral

1.2.1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para personal laboral fijo. FASE A

- Existe plantilla aprobada en la que se incluyen los puestos de trabajo de personal laboral objeto de la convocatoria.
- Existencia de Oferta de Empleo Público publicada en el Boletín oficial correspondiente.
- Que el sistema elegido es la oposición, concurso-oposición o concurso (art. 61.7 del RDL 5/2015).
- Informe emitido por Recursos Humanos, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.
- En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, el informe de Recursos Humanos incluirá la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento establecidos, en su caso, en el



Plan económico-financiero, Plan de saneamiento o cualquier otro plan que esté vigente.

- Informe de Recursos Humanos sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

1. AREA DE PERSONAL.

1.2. Altas personal laboral

1.2.2. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para personal laboral temporal. FASE A

- Existe informe de Recursos Humanos en el que se acredite que concurren alguno de los supuestos previstos en el artículo 15.1 del RDL 2/2015 para los contratos de duración determinada.
- Informe de Recursos Humanos sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.
- Que el sistema elegido es la oposición, concurso-oposición, o concurso.

1. AREA DE PERSONAL.

1.2. Altas personal laboral

1.2.3. En las propuestas de contratación de personal laboral fijo. FASE D

- ✓ La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- ✓ 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 de los resultados del proceso selectivo expedida por órgano competente.
- ✓ Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- ✓ Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente justificación del mismo.



1. AREA DE PERSONAL.

1.2. Altas personal laboral

1.2.4. En las propuestas de contratación de personal laboral temporal. FASE D

- ✓ Acreditación de resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- ✓ Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- ✓ 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.
- ✓ Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente justificación del mismo.

1. AREA DE PERSONAL.

1.2. Altas personal laboral

1.2.5. En las propuestas de contratación de personal laboral temporal a través de un Plan de contratación. FASE D

- ✓ 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.
- ✓ Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente justificación del mismo.
- ✓ Que el contrato celebrado a través de un Plan de contratación se adecua a lo dispuesto en la normativa vigente.
- ✓ Que el Plan de contratación contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.



1. AREA DE PERSONAL.

1.2. Altas personal laboral

1.2.6. En las propuestas de prórroga de contratos laborales. FASE AD

- ✓ Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

1. AREA DE PERSONAL.

1.3. Altas personal directivo y/o eventual

1.3.1. En las propuestas de convocatoria de personal directivo. FASE A

- Comprobación que existe informe de Recursos Humanos sobre la posibilidad de contratar personal directivo y la normativa de aplicación

1. AREA DE PERSONAL.

1.3. Altas personal directivo y/o eventual

1.3.2 En las propuestas de contratación de personal directivo. FASE D

- Comprobación que existe informe de Recursos Humanos sobre la adecuación de la contratación a la normativa vigente.
- En caso de estar regulado, comprobación que se prevé, en la propuesta que el nombramiento será, como máximo, por el periodo que determine la normativa de aplicación, así como las prórrogas permitidas.
- Comprobación que existe propuesta motivada por el órgano de selección para la contratación del mejor candidato.
- Que el candidato propuesto es funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.



1. AREA DE PERSONAL.

1.3. Altas personal directivo y/o eventual

1.3.3 En las propuestas de contratación de personal eventual. FASE AD

- Comprobación que existe informe de Recursos Humanos sobre 1) el cumplimiento del límite máximo del número de personal eventual previsto en la LRBR, 2) que el número total de personal eventual, incluyendo el propuesto, es acorde con el número, características y retribuciones determinadas por el Pleno, y 3) no supone un incremento del número de eventuales, de las retribuciones o modifica las características de los puestos en un momento diferente a la aprobación del Presupuesto de cada año o al nombramiento con el nuevo mandato de la Corporación.

1. AREA DE PERSONAL.

1.4. Nóminas

1.4.1 En las propuestas de nóminas de retribuciones del personal. FASE O (ADO)

- ✓ Que las nóminas estén firmadas por el responsable de Recursos Humanos y se proponen para su autorización al órgano competente.
- ✓ En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de período 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.
- ✓ Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:
- ✓ a) 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.
- ✓ b) Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.
- ✓ c) 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.



- Existen acuerdos de aprobación de gratificaciones extraordinarias, de productividad, de ayudas sociales, de concesión de ayudas de estudios, de anticipos reintegrables, de dietas e indemnizaciones.

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

1. AREA DE PERSONAL.

1.5. Expedientes de productividad, complementos y otras variaciones

1.5.1 En las propuestas autorización y compromiso de productividades. FASE AD

- Propuesta resumen firmada por el responsable de Recursos Humanos en la que se indica de manera individualizada los perceptores e importes.
- Comprobación que ha sido aprobada la cuantía general de productividad por el Pleno.

1. AREA DE PERSONAL.

1.5. Expedientes de productividad, complementos y otras variaciones

1.5.2. En las propuestas de autorización y compromiso de gratificaciones. FASE AD

- Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.(y en caso de ausencia del jefe de servicio, por cualquier causa, conformada su realización por responsable de Recursos Humanos)
- Propuesta resumen firmada por el responsable de Recursos Humanos en la que se indica de manera individualizada los perceptores e importes.
- Comprobación que ha sido aprobada la cuantía general de las gratificaciones por el Pleno.



1. AREA DE PERSONAL.

1.5. Expedientes de productividad, complementos y otras variaciones

***1.5.3. En las propuestas de reconocimiento de servicios (antigüedad: trienios).
FASE AD***

- Propuesta firmada por el responsable de Recursos Humanos donde conste que el periodo de reconocimiento se corresponde con la antigüedad que se manifiesta y que el grupo en el que se perfecciona es el correcto.

1. AREA DE PERSONAL.

1.5. Expedientes de productividad, complementos y otras variaciones

1.5.4. En las propuestas de reconocimiento grado personal consolidado. FASE AD

- Comprobación que existe informe de Recursos Humanos sobre la procedencia de la retribución.

1. AREA DE PERSONAL.

1.5. Expedientes de productividad, complementos y otras variaciones

***1.5.5 En las propuestas de indemnizaciones al amparo del RD 462/2002. FASE AD,
(ADO para personal no pertenezca a la entidad local)***

- En los casos de dietas por asistencias a órganos de selección, acta expedida por el Secretario del Tribunal que comprenda los días de asistencia y del grupo en el que se encuentra cada miembro.
- Comprobación que se adjuntan propuestas de liquidación de las indemnizaciones por razón del servicio firmadas por los responsables correspondientes.
- Comprobación que existe informe de Recursos Humanos sobre existencia, en su caso, de autorización para formar parte de una comisión que permita percibir una cantidad diferente a la de la categoría correspondiente del trabajador.
- Comprobación que existe informe sobre el correcto devengo de los importes de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.



1. AREA DE PERSONAL.

1.6. Cuota patronal Seguridad Social

1.6.1. Propuesta de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal de la Seguridad Social. FASE ADO

- ✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

1. AREA DE PERSONAL.

1.7. Acción Social

1.7.1. Propuesta de aprobación de convocatoria de ayudas de acción social al personal, tanto funcionario como laboral. FASE A

- Existencia de acuerdo o convenio regulador de las ayudas sociales, o en su caso, bases generales y específicas.

1. AREA DE PERSONAL.

1.7. Acción Social

1.7.2. Propuesta de concesión de ayudas de acción social al personal, tanto funcionario como laboral. FASE D (AD)

- Si no se ha aprobado convocatoria previa, existencia de acuerdo o convenio regulador de las ayudas sociales, o en su caso, bases generales y específicas.
- Comprobación que existe informe de Recursos Humanos sobre el importe individual, condición del trabajador y adecuación al convenio regulador, o en su caso, bases generales y específicas.

1. AREA DE PERSONAL.

1.8. Anticipos al personal, tanto funcionario como laboral

1.8.1. Propuesta de concesión de anticipos al personal. FASE AD

- Comprobación que existe informe de Recursos Humanos sobre el importe individual, condición del trabajador y adecuación al convenio regulador y normativa de aplicación.
- No existen anticipos pendientes de reintegro.



1. AREA DE PERSONAL.

1.8. Anticipos al personal, tanto funcionario como laboral

1.8.2. Propuesta de concesión de anticipos reintegrables a trabajadores con sentencia a su favor. FASE AD

- ✓ Que se aporta resolución judicial ordenando la ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo.

1. AREA DE PERSONAL.

1.9. Otras propuestas de gastos de personal. FASE A, D, AD, ADO

- ✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.1. Propuesta de aprobación del expediente inicial. FASE A

En los expedientes de contratos de obras, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales serán los siguientes:

✓ Que existe proyecto e informe de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
✓ Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaria general.
- Que existe informe de la Secretaria general al expediente de contratación.
✓ Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaria general.
✓ Que existe acta de replanteo previo.
✓ 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, éste 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 figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
✓ En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
✓ Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya



<p>ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.</p>
<p>✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ 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>
<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 basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.</p>
<p>✓ En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.</p>



- ✓ 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.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.2. Propuesta de adjudicación. FASE D

- ✓ Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- ✓ Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- ✓ Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ 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.
- ✓ Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Caso general, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones:
- ✓ En el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley, y no todos las circunstancias del artículo 140.1, letras a) a c)



✓ En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, no procede verificar las circunstancias de del artículo 140.1, letras a) a c).

- En todos los procedimientos, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.3. Formalización. FASE D

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

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.4. Modificados. FASE AD

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

✓ Que existe proyecto e informe de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la



cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.
- ✓ Que existe acta de replanteo previo.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.5. Revisiones 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 el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.6. Certificaciones de obra. FASE O

- ✓ Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.
- ✓ En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- ✓ 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.
- ✓ 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 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.

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

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.7. Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra. FASE O

- ✓ 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. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.8. Certificación final. FASE O

- ✓ Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- ✓ Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- ✓ Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ 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.
- ✓ 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. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.9. Liquidación. FASE O

- ✓ Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- ✓ Que existe informe de Supervisión de Proyectos, si procede.
- ✓ Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.10. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. FASE ADO

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.11. Indemnización a favor del contratista. FASE ADO

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general.
- ✓ Que existe informe técnico.
- ✓ Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.12. Resolución del contrato de obra. FASE ADO

- ✓ Que, en su caso, existe informe de la Secretaria general.
- ✓ Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.
- Que en la propuesta de resolución, exista pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.1. Expedientes de contratos de obras. Obras en general

2.1.13. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo. FASE ADO

- ✓ Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.2. Expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras.

2.2.1 Aprobación y compromiso del gasto. Adjudicación. FASE AD

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales:

- ✓ Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.



✓ Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaria general.
- Que existe informe de la Secretaria general al expediente de contratación.
✓ Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaria general.
✓ 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, éste 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 figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
✓ En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
✓ Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
✓ 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.
✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.



<p>✓ 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.</p>
<p>✓ 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>
<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 basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.</p>
<p>✓ Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.</p>
<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 dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.</p>
<p>✓ Caso general, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades</p>



se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones:

- ✓ En el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley, y no todos las circunstancias del artículo 140.1, letras a) a c)
- ✓ En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, no procede verificar las circunstancias de del artículo 140.1, letras a) a c).
- En todos los procedimientos, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.2. Expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras.

2.2.2 Formalización. FASE AD

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



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.2. Expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras.

2.2.3. Certificaciones de obra. FASE O

- ✓ Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado 2.1.5 deberá comprobarse:
- ✓ Que existe proyecto e informe de Supervisión de Proyectos, aprobado por el órgano de contratación.
- ✓ Que existe acta de replanteo previo.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.3. Expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras. (art. 234.5 de la LCSP)

2.3.1. Aprobación y compromiso del gasto. Sin FASE presupuestaria/ AD proyecto

- ✓ 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 obra.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.3. Expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras. (art. 234.5 de la LCSP)

2.3.2 Formalización. FASE AD proyecto

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



resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.3. Expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras. (art. 234.5 de la LCSP)

2.3.3. Aprobación expediente de gasto de las obras. FASE AD Obra

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:

- ✓ Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.
- ✓ Que existe proyecto e informe de Supervisión de Proyectos, en su caso, y aprobado por el órgano de contratación.
- ✓ Que existe acta de replanteo previo

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.3. Expedientes de contratación conjunta de proyecto y obra, cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras. (art. 234.5 de la LCSP)

2.3.4. Supuestos específicos de liquidación del proyecto. FASE ADO

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 llegaran 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.

En los expedientes de contratos de suministros, (suministros en general, los de adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, y los contratos de suministros de fabricación cuando el PCAP no determine la aplicación directa del contrato de obras, y para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación) con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales serán los siguientes:



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.1. Propuesta de aprobación del expediente inicial. FASE A

- | |
|---|
| ✓ Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaria general. |
| ✓ Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo. |
| - Que existe informe de la Secretaria general al expediente de contratación. |
| ✓ Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaria general. |
| ✓ 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, éste 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 figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. |
| ✓ En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. |
| ✓ Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas. |
| ✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición. |
| ✓ 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 |



<p>adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.</p>
<p>✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.</p>
<p>✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ 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>
<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 basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.</p>
<p>✓ En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.</p>



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.2. Propuesta de adjudicación. FASE D

- ✓ Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- ✓ Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- ✓ Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ 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.
- ✓ Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- ✓ Caso general, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones:
- ✓ En el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley, y no todos las circunstancias del artículo 140.1, letras a) a c)
- ✓ En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, no procede verificar las circunstancias de del artículo 140.1, letras a) a c).



- En todos los procedimientos, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.3. Formalización. FASE D

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

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.5. 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 el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.6. Modificación del contrato. FASE AD

- ✓ En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista



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

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.7. Abonos a cuenta. FASE O

- ✓ Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.



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

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.8. Entregas parciales y liquidación. FASE O

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

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.9. Prórroga del contrato. FASE AD

- ✓ Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- ✓ Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- ✓ Que se acompaña informe de la Secretaria general.
- ✓ En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el



expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

- ✓ En los supuestos de los artículo 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.20. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. FASE ADO

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.11. Indemnizaciones a favor del contratista. FASE O, ADO

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general.
- ✓ Que existe informe técnico.
- ✓ Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

2.4.12. Resolución del contrato de suministro. FASE O, ADO

- ✓ Que, en su caso, existe informe de la Secretaria general.
- ✓ Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.
- Que en la propuesta de resolución, exista pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.4. Expedientes de contratos de suministros.

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

- ✓ Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

En los expedientes de contratos de servicios (servicios en general y, para las fases posteriores a la formalización en los contratos tramitados en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación), con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales serán los siguientes:

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de contratos de servicios en general.

2.5.1 Propuesta de aprobación del expediente inicial. FASE A

- ✓ Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaria general.
- ✓ Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- ✓ Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaria general.
- Que existe informe de la Secretaria general al expediente de contratación.
- ✓ Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- ✓ Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- ✓ 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, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único



<p>criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.</p>
<p>✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.</p>
<p>✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.</p>
<p>✓ 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.</p>



- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- ✓ En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de contratos de servicios en general.

2.5.2. Propuesta de adjudicación. FASE D

- ✓ Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- ✓ Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- ✓ Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ 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



<p>detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.</p>
<p>✓ Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.</p>
<p>✓ Caso general, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones:</p>
<p>✓ En el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley, y no todos las circunstancias del artículo 140.1, letras a) a c)</p>
<p>✓ En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, no procede verificar las circunstancias de del artículo 140.1, letras a) a c).</p>
<p>- En todos los procedimientos, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.</p>

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

2.5.3. Formalización. FASE D

<p>✓ 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.</p>
<p>✓ En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.</p>



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

2.5.4. 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 el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

2.5.5. Modificación del contrato. FASE AD

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

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

2.5.6. Abonos a cuenta. FASE O

- ✓ Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.
- ✓ 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



<p>pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.</p>

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

2.5.7. Entregas parciales y liquidación. FASE O

<p>✓ Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ 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.</p>



- ✓ En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

2.5.8. Prórroga del contrato. FASE AD

- ✓ Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- ✓ Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- ✓ Que se acompaña informe de la Secretaria general.
- ✓ En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.
- ✓ En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

2.5.9. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. FASE ADO

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

2.5.10 Indemnizaciones a favor del contratista. FASE O, ADO

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general.



✓ Que existe informe técnico.

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

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

2.5.11 Resolución del contrato de servicios. FASE O, ADO

✓ Que, en su caso, existe informe de la Secretaria general.

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

- Que en la propuesta de resolución, exista pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.5. Expedientes de servicios en general.

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

✓ Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.6. Expedientes relativos a la contratación de tecnologías de la información. FASE A, D, AD, O, ADO

Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.7. Acuerdos marcos.

2.7.1. Inicio de licitación



Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán los extremos generales del presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además, como extremos adicionales, los siguientes:

- ✓ Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado **de aprobación del gasto (fase A)** para los distintos tipos de contratos, así como que:
- ✓ a) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudiría o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ b) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.7. Acuerdos marco.

2.7.2 Adjudicación del acuerdo marco. SIN FASE PRESUPUESTARIA

Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente **al compromiso del gasto (Fase D)** para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.7. Acuerdo marco.

2.7.3 Formalización del acuerdo marco. SIN FASE PRESUPUESTARIA

- ✓ En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la



adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

- ✓ En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.7. Acuerdo marco.

2.7.4. Adjudicación de un contrato basado en un acuerdo marco. Con carácter previo a la apertura de la licitación. FASE AD

Se comprobarán los extremos generales del presente acuerdo, y además, como extremos adicionales los siguientes:

- ✓ En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.7 Acuerdo marco.

2.7.5. Adjudicación de un contrato basado en un acuerdo marco. FASE AD

- ✓ En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- ✓ En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.
- ✓ En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.



- ✓ En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.7. Acuerdo marco.

2.7.6. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco. FASE AD

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

- ✓ Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.
- ✓ En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.7. Acuerdo marco.

2.7.7. Resto de expedientes. FASE A, AD, O, ADO

Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.8. Sistemas dinámicos de adquisición.

2.8.1. Implementación del sistema. SIN FASE PRESUPUESTARIA

Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos generales del presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además, como extremos adicionales, los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.8. Sistemas dinámicos de adquisición.

2.8.2 Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. FASE AD

Se comprobarán los extremos generales del presente acuerdo y además los siguientes extremos adicionales:

- ✓ Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.
- ✓ Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.8. Sistemas dinámicos de adquisición.

2.8.3. Resto de expedientes. FASE D, AD, O, ADO

Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.9. Contratación centralizada, art. 229 de la LCSP.

2.9.1 Contratación a través de los procedimientos generales de adjudicación.

2.9.1.1 Expediente inicial. FASE A

Se comprobarán únicamente los extremos previstos en el apartado de cuestiones generales, letras a) y b), del presente acuerdo por la Intervención, y como cuestiones adicionales



- ✓ La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención, comprobándose los mismos extremos que los previstos en el presente Acuerdo para contratos de obras, suministros y servicios según corresponda.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.9. Contratación centralizada, art. 229 de la LCSP.

2.9.1. Contratación a través de los procedimientos generales de adjudicación.

2.9.1.2. Adjudicación y formalización. FASE D

La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención, comprobándose los mismos extremos que para contratos de obras, suministros y servicios, según corresponda.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.9. Contratación centralizada, art. 229 de la LCSP.

2.9.1. Contratación a través de los procedimientos generales de adjudicación.

2.9.1.3. Resto de expedientes. D, AD, O, ADO

Resto de expedientes: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.9. Contratación centralizada, art. 229 de la LCSP.

2.9.2. A través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición

2.9.2.1 Adjudicación del acuerdo marco o implementación del sistema dinámico de adquisición. SIN FASE PRESUPUESTARIA

La fiscalización se realizará por la Intervención comprobando los extremos que se establecen en este Acuerdo para los expedientes de adjudicación del acuerdo marco y de implementación del sistema dinámico de adquisición.



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.9. Contratación centralizada, art. 229 de la LCSP.

2.9.2. A través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición

2.9.2.2. Contratación de la obra, suministro o servicio en concreto. Aprobación del Gasto. FASE A

Con carácter previo a la apertura de la licitación: **Aprobación del gasto** y propuesta de contratación al órgano de contratación del sistema de contratación centralizada. La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención, comprobándose los extremos generales, y además, los adicionales siguientes:

- ✓ En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.9. Contratación centralizada, art. 229 de la LCSP.

2.9.2. A través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición

2.9.2.3. Contratación de la obra, suministro o servicio en concreto. Adjudicación del contrato. FASE D

Adjudicación del contrato basado en el acuerdo marco o en el marco de un sistema dinámico:

- ✓ Se comprobarán por la los extremos previstos en el apartado de este Acuerdo para los expedientes de adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco o en el apartado para los expedientes de adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico de adquisición, salvo en su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.
- ✓ Así como que existe propuesta de adquisición y aprobación del gasto, fiscalizada de conformidad.

2. AREA DE CONTRATACIÓN



2.9. Contratación centralizada, art. 229 de la LCSP.

2.9.2. A través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición

2.9.2.3. Contratación de la obra, suministro o servicio en concreto. Abonos al contratista. FASE O

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente, y además que existe la comunicación del órgano de contratación del sistema de contratación centralizada de que ha notificado al contratista para que suministre los bienes, ejecute la obra o preste el servicio objeto del contrato.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.9. Contratación centralizada, art. 229 de la LCSP.

2.9.2. A través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición

2.9.2.4. Contratación de la obra, suministro o servicio en concreto. Resto de expedientes. FASE O

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.1. Expediente inicial. FASE A

- ✓ Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
- ✓ Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.
- ✓ Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- ✓ Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaria general.



<p>✓ Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaria general.</p>
<p>- Que existe informe de la Secretaria general al expediente de contratación.</p>
<p>✓ Que existe acta de replanteo previo.</p>
<p>✓ 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 figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.</p>
<p>✓ 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 forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.</p>
<p>✓ En el 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.</p>
<p>✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.</p>
<p>✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.</p>



- ✓ 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, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- ✓ 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.
- ✓ Que, en su caso, existe informe favorable del Ministerio de Hacienda a que se refiere el artículo 324 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ 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.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.2. Adjudicación. FASE D

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



<p>su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.</p>
<p>✓ Caso general, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones:</p>
<p>✓ En el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley, y no todas las circunstancias del artículo 140.1, letras a) a c)</p>
<p>✓ En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, no procede verificar las circunstancias del artículo 140.1, letras a) a c).</p>
<p>- En todos los procedimientos, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.</p>

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.3 Formalización. FASE D

<p>✓ 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.</p>



- ✓ En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.4. Modificados. FASE D

- ✓ En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- ✓ Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de 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.
- ✓ Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- ✓ Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
- ✓ Que existe informe de la Secretaria General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.
- ✓ 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.



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.5. Revisiones 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 el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.6. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración.

2.10.6.1. Abonos por aportaciones durante la construcción. FASE D

- ✓ Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- ✓ Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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, si procede, 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.



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.6. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración.

2.10.6.2. Abonos por aportaciones al término de la construcción. FASE O

- ✓ Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.6. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración.

2.10.6.3. 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. FASE O

- ✓ Se comprobarán los extremos generales del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.7. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra. FASE O

- ✓ 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.
- ✓ 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 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.



- ✓ En el 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 proceda.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.8. Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el art. 268 de la LCSP.

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.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

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

FASE ADO

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.10. Indemnización a favor del contratista. FASE ADO

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general.
- ✓ Que existe informe técnico.
- ✓ Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.11. Resolución del contrato. FASE ADO

- ✓ Que, en su caso, existe informe de la Secretaria general.



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

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

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

✓ Que en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.10. Concesión de obras.

2.10.13. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. FASE ADO

✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

✓ Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.11. Expedientes relativos a otros contratos de servicios. En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público. FASE A, D, AD, O, ADO

✓ En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

✓ En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado cuarto relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la



medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.12. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Contratos de colaboración con empresarios particulares

2.12.1. Expediente inicial. FASE 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 dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.

✓ Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaria general.

✓ Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaria general.

- Que existe informe de la Secretaria general al expediente de contratación.

✓ 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 de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

✓ Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.

✓ Que existe acta de replanteo previo, en su caso.

✓ 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, éste 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 figuren una



<p>pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.</p>
<p>✓ Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.</p>
<p>✓ Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.</p>
<p>✓ 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</p>



<p>se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.</p>
<p>✓ 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.</p>
<p>✓ 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>
<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 basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.</p>
<p>✓ 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.</p>

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.12. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Contratos de colaboración con empresarios particulares

2.12.2. Adjudicación. FASE D

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



	para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
✓	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.
✓	Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
✓	Caso general, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones:
✓	En el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley, y no todos las circunstancias del artículo 140.1, letras a) a c)
✓	En el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, no procede verificar las circunstancias de del artículo 140.1, letras a) a c).
-	En todos los procedimientos, que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.12. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Contratos de colaboración con empresarios particulares

2.12.3. Formalización. FASE D

✓	En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.
---	---



- ✓ En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.12. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Contratos de colaboración con empresarios particulares.

2.12.4. Modificaciones del contrato. FASE D

- ✓ En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- ✓ Que existe informe de la Secretaría general y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.
- ✓ 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 de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- ✓ En su caso, que existe acta de replanteo previo.



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.12. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Contratos de colaboración con empresarios particulares.

2.12.5. Abonos durante la ejecución de los trabajos. FASE D

- ✓ Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.
- ✓ En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.12. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Contratos de colaboración con empresarios particulares.

2.12.6. Prórroga del contrato. FASE AD

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

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.12. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Contratos de colaboración con empresarios particulares.

2.12.7. Liquidación. FASE D

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

2.13. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Encargos a medios propios personificados previstos en el art. 32 de la LCSP.

2.13.1 Encargo. FASE AD

- ✓ 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.
- ✓ 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 que 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 estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.
- ✓ Que existe informe de la Secretaria general.
- ✓ 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 de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- ✓ 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.
- ✓ Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- ✓ Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no



exceda 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.
✓ En el supuesto 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.
✓ 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.

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.13. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Encargos a medios propios personificados previstos en el art. 32 de la LCSP.

2.13.2. Modificaciones del encargo. FASE AD

✓ Que existe informe de la Secretaria general.
✓ 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 resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
✓ 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.
✓ Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
✓ 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 exceda 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 SP.



2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.13. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Encargos a medios propios personificados previstos en el art. 32 de la LCSP.

2.13.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos. FASE O

- ✓ 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 subcontraten.
- ✓ En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.
- ✓ 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. AREA DE CONTRATACIÓN

2.13. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Encargos a medios propios personificados previstos en el art. 32 de la LCSP.

2.13.4. Liquidación. FASE O

- ✓ 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.
- ✓ Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- ✓ 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. AREA DE CONTRATACIÓN

2.14. Contratación de seguros

2.14.1. Aprobación del gasto. FASE A

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.14. Contratación de seguros

2.14.2. Compromiso del gasto. FASE D

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.14. Contratación de seguros

2.14.3. Reconocimiento de la obligación. FASE O

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.15. Contratación de plan de pensiones

2.15.1. Aprobación del gasto. FASE A

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.15. Contratación de plan de pensiones

2.15.2. Compromiso del gasto. FASE D

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

2. AREA DE CONTRATACIÓN

2.15. Contratación de plan de pensiones

2.15.3. Reconocimiento de la obligación. FASE O

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM



2. AREA DE CONTRATACIÓN.

2.16. Gastos exentos de fiscalización en las FASE A y D, por aplicación del artículo 17 del RD 424/2017. FASE O, ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

2. AREA DE CONTRATACIÓN.

2.17. Otros expedientes de contratación. FASE A, D, AD, ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM



3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.1. Subvenciones, premios y ayudas sujetas a la LGS en concurrencia competitiva.

3.1.1. Convocatoria. FASE A

- ✓ Que existen las bases reguladoras de la subvención aprobadas y que han sido, en su caso, publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia».
- ✓ 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.
- ✓ Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- ✓ Que existe, en su caso, el informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda a que se refiere el artículo 58 de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2011.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.1. Subvenciones, premios y ayudas sujetas a la LGS en concurrencia competitiva.

3.1.2. Aprobación cuantía adicional. FASE A

- ✓ 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 el que no se supera el importe establecido en la convocatoria.



3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.1. Subvenciones, premios y ayudas sujetas a la LGS en concurrencia competitiva.

3.1.3. Concesión. FASE D

- ✓ Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- ✓ Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- ✓ Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.1. Subvenciones, premios y ayudas sujetas a la LGS en concurrencia competitiva.

3.1.4. Aprobación de la justificación. FASE O

- ✓ Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- ✓ En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- ✓ Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- ✓ Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.



3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.2. Subvenciones de concesión directa.

3.2.1. Concesión. FASE AD

- ✓ Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- ✓ Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además se comprobará que existe informe jurídico relativo al convenio.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.2. Subvenciones de concesión directa.

3.2.2. Aprobación de la justificación. FASE O

- ✓ Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- ✓ En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- ✓ Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- ✓ Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.



3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.3. Expedientes de convenios celebrados con Entidades Colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, LGS.

3.3.1 Aprobación de convenio con entidades colaboradoras. FASE AD

- ✓ Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que la entidad colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- ✓ Que se acompaña informe jurídico relativo al convenio.
- ✓ Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista.
- ✓ En el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.3. Expedientes de convenios celebrados con Entidades Colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, LGS.

3.3.2. Prórroga y modificaciones de los convenios. FASE AD

- ✓ Que está prevista en el convenio.
- ✓ Que se acompaña informe jurídico relativo al convenio.
- ✓ Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.



3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.3. Expedientes de convenios celebrados con Entidades Colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, LGS.

3.3.3. Reconocimiento de la obligación. FASE O

- ✓ Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.4. Otros expedientes de subvenciones, premios y ayudas no sujetas a la LGS.

3.4.1 Convocatoria. FASE A

- ✓ Al tratarse de concurrencia competitiva, que existen las bases reguladoras aprobadas y que han sido, en su caso, publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia».
- ✓ Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención, ayuda o premio y la cuantía total máxima de la subvención, ayuda o premio convocado, 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.
- ✓ Al tratarse de concurrencia competitiva, que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.
- ✓ 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 el que no se supera el importe establecido en la convocatoria.



3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.4. Subvenciones, premios y ayudas no sujetas a la LGS.

3.4.2. Concesión. FASE D, AD

- ✓ Al tratarse de concurrencia competitiva, que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- ✓ Al tratarse de concurrencia competitiva, que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- ✓ Al tratarse de concurrencia competitiva, que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.
- ✓ Al tratarse de concesión directa, que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, se habilitan para utilizar este procedimiento.
- ✓ Al tratarse de concesión directa, acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además se comprobará que existe informe jurídico relativo al convenio.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.4. Subvenciones, premios y ayudas no sujetas la LGS

3.4.3. Aprobación de la justificación. FASE O

- ✓ Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.



- ✓ En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- ✓ Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- ✓ Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.4. Subvenciones, premios y ayudas no sujetas la LGS

3.4.4. Prórroga y modificación de los convenios. FASE AD

- ✓ Que está prevista en el convenio.
- ✓ Que se acompaña informe jurídico relativo al convenio.
- ✓ Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.5. Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado.

3.5.1 Aprobación de convenio. FASE AD

En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo para dichos expedientes.

En los restantes expedientes, se verificarán los extremos adicionales siguientes:

- ✓ Que existe informe jurídico relativo convenio.



3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.5. Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado.

3.5.2. Modificación. FASE AD

✓ Que existe informe jurídico sobre el texto de la modificación.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.5. Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado.

3.5.3. Prórroga. FASE AD

✓ Que existe informe jurídico sobre el texto de la modificación.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.5. Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado.

3.5.4. Reconocimiento de la obligación. FASE O

✓ En su caso, certificación expedida del responsable del seguimiento del convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.6. Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público.

3.6.1 Aprobación de convenio. FASE AD

En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo para dichos expedientes.

En los restantes expedientes, se verificarán los extremos adicionales siguientes:



- Que existe informe jurídico relativo convenio.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.6. Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público.

3.6.2. Modificación. FASE AD

- Que existe informe jurídico sobre el texto de la modificación.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.6. Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público.

3.6.3. Prórroga del convenio. FASE AD

- Que existe informe jurídico sobre el texto de la modificación.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.6. Convenios de colaboración con otras entidades públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho público.

3.6.4. Reconocimiento de la obligación. FASE O

- En su caso, certificación expedida del responsable del seguimiento del convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.7. Transferencias a entes dependientes.

3.7.1 Aprobación abono de la aportación. FASE A, ADO

- ✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM



3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.8. Encomiendas de gestión.

3.8.1 Aprobación de la encomienda. FASE AD

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.8. Encomiendas de gestión.

3.8.2. Modificación de la encomienda. FASE AD

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.8. Encomiendas de gestión.

3.8.3 Prórroga de la encomienda. FASE AD

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.8. Encomiendas de gestión.

3.8.4. Reconocimiento de la obligación. FASE O

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

3. SUBVENCIONES y TRANSFERENCIAS.

3.9. Otras propuestas de gasto de subvenciones y transferencias. FASE A, D, AD, ADO-

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM



4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.1. Reclamaciones en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial.

4.1.1. Expediente de autorización y disposición del gasto, y de reconocimiento del obligación. FASE ADO.

- ✓ Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.
- ✓ Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- Que existe informe jurídico favorable al abono de la indemnización.

4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.1. Reclamaciones en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial.

4.1.2. Ejecución de sentencias. FASE ADO.

- ✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.2. Adquisición de bienes inmuebles.

4.2.1. Aprobación del gasto. FASE A.

- ✓ Al tratarse de una adquisición por procedimiento abierto, que existe pliego de condiciones del concurso.
- ✓ Que existe informe de la Secretaría general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- ✓ Que existe tasación previa del bien, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.



4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.2. Adquisición de bienes inmuebles.

4.2.2. Compromiso del gasto. FASE D.

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general sobre la propuesta de adjudicación.
- ✓ Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.
- ✓ En caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.3. Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento

4.3.1. Propuesta de arrendamiento. FASE A.

- ✓ Que existe informe técnico, que recoge el correspondiente estudio de mercado.
- ✓ En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.
- ✓ Que existe informe de la Secretaria general sobre los aspectos jurídicos de la contratación.



4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.3. Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento

4.3.2. Acuerdo de concertación del arrendamiento. FASE D.

- ✓ Que existe informe de la Secretaria general sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
- ✓ Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.
- ✓ En caso de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.
- Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.3. Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento

4.3.3. Prórroga y novación. FASE AD.

- ✓ Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- ✓ Que, en su caso, existe informe de la Secretaria general sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.



4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.3. Arrendamiento de bienes inmuebles, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento.

4.3.4 Reconocimiento de la obligación. FASE O

- ✓ Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
- ✓ Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.4. Ejecución de sentencias

4.4.1 Ejecución de sentencia. FASE ADO

- ✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.4. Ejecución de sentencias

4.4.2 Costas. FASE ADO

- ✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

4. PATRIMONIO Y OTROS.

4.5. Otros expedientes de contratos patrimoniales y responsabilidad patrimonial

- ✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.



5.1. Convenios urbanísticos

5.1.1 Aprobación del convenio. FASE AD

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.1. Convenios urbanísticos

5.1.2 Reconocimiento de la obligación. FASE O

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.2. Ocupación directa

5.2.1 Aprobación del expediente. FASE A

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.2. Ocupación directa

5.2.2 Aprobación definitiva. FASE D

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.2. Ocupación directa

5.2.3 Pago de la ocupación directa a justificar. FASE O

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.



5.3. Expropiaciones forzosas

5.3.1 Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de expropiación.

FASE A

- ✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.3. Expropiaciones forzosas

5.3.2. Depósitos previos. FASE D

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

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.3. Expropiaciones forzosas

5.3.3. Indemnización por rápida ocupación. FASE ADO

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

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.3. Expropiaciones forzosas

5.3.4. Determinación del justiprecio para procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo. FASE A. AD

- ✓ Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
- ✓ Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.



5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.3. Expropiaciones forzosas

5.3.5. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano análogo. FASE A, AD

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.3. Expropiaciones forzosas

5.3.6. Pago o consignación del precio justo. FASE O

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.3. Expropiaciones forzosas

5.3.7. Pago de intereses de demora por retraso en la determinación del justiprecio y en el pago. FASE ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

5. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

5.4. Otros expedientes urbanísticos.

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

6. GASTOS FINANCIEROS.



6.1. Activos financieros

6.1.1. Adquisición de efectos, bonos y otros títulos. FASE ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

6. GASTOS FINANCIEROS.

6.1. Activos financieros

6.1.2. Anticipos y préstamos, con o sin intereses concedidos. FASE ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

6. GASTOS FINANCIEROS.

6.1. Activos financieros

6.1.3. Libramiento de fondos en concepto de depósitos o fianzas realizados por la entidad local y sus organismos autónomos a la tesorería o las cajas de otros agentes económicos. FASE ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

6. GASTOS FINANCIEROS.

6.1. Activos financieros

6.1.4. Adquisición de acciones o participaciones. FASE ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales de acuerdo con el ACM

6. GASTOS FINANCIEROS.

6.1. Activos financieros

6.1.5. Aportaciones patrimoniales realizadas por las entidades locales o sus organismos autónomos. FASE ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales

6. GASTOS FINANCIEROS.



6.2. Pasivos financieros

6.2.1. Amortizaciones de préstamos e intereses derivados de estos, si es el caso.

FASE ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales

6. GASTOS FINANCIEROS.

6.2. Pasivos financieros

6.2.2. Devolución de depósitos constituidos o de fianzas ingresadas en la Tesorería de la entidad local. FASE ADO

✓ Sin requisitos básicos adicionales

6. GASTOS FINANCIEROS.

6.3. Otros gastos financieros

6.2.2. FASE A, D, AD, O, ADO.

✓ Sin requisitos básicos adicionales