

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) INTERVENCIÓN

**2019/3057** *Aprobación definitiva del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.*

#### **Anuncio**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda de 3 de mayo de 2019 el Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda y quedando expuesto al público por treinta días, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén del 13 de mayo de 2019, dicho acuerdo queda elevado a definitivo al haber transcurrido el periodo de información pública sin haberse presentado alegaciones o reclamaciones.

Por tanto, se procede de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local a la publicación del texto íntegro del reglamento aprobado, previa a su entrada en vigor.

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

En uso de las potestades reglamentarias y de autoorganización que atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local a las Administraciones públicas de carácter territorial, el presente Reglamento tiene por objeto regular e implantar un modelo de control interno adaptado a la realidad del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda considerando los riesgos y los medios disponibles, desarrollando lo dispuesto en los artículos 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL) y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

#### *Título I: Disposiciones Generales*

Artículo 1.- *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento es de aplicación a la entidad local Ayuntamiento de Úbeda, así como a las entidades dependientes que pudieran constituirse de las previstas en el artículo 2.2 del Real Decreto 424/2017.

Artículo 2.- *Atribución de funciones.*

1.- Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención municipal mediante el ejercicio de las dos modalidades de

control interno, función interventora y control financiero, con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

2.- La Intervención municipal ejercerá igualmente el control sobre las entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Úbeda o entidades dependientes que pudieran constituirse, que se encuentren financiadas con cargo a su presupuesto general, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Artículo 3.- Principios del ejercicio del control interno.

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

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

3.- Se deberán facilitar a la Intervención municipal los medios personales y materiales suficientes para garantizar la efectiva implantación de un modelo de control eficaz. El modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

4.- El personal adscrito a la Intervención municipal deberá prestar colaboración inmediata al Interventor municipal en el ejercicio de las funciones que se describen en el presente Reglamento.

5. La Intervención municipal dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

6.- Anualmente, la Intervención municipal 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 y del porcentaje del presupuesto general consolidado sometido a control efectivo.

Artículo 4.- Deberes de la Intervención municipal.

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.

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.

2.- Cuando en la práctica de un control la Intervención municipal 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 a continuación:

a) Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable, sin perjuicio de que el Tribunal de Cuentas conozca, en el ámbito de sus competencias, de aquellos hechos que hayan originado menoscabo de fondos públicos.

b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

c) En los restantes casos no comprendidos en los epígrafes a) y b) anteriores, se estará con carácter general a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas y en la Ley 7/1988, del 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

3.- La Intervención municipal 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.

4.- Conforme a lo establecido en la Disposición adicional tercera del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada necesarias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales.

Artículo 5.- Facultades de la Intervención municipal.

1.- La Intervención municipal 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 de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

2.- El personal al servicio del Ayuntamiento de Úbeda y, en su caso, entidades dependientes, deberá prestar la debida colaboración y apoyo a la Intervención municipal. A tales efectos el Interventor podrá recabar directamente de dicho personal los informes jurídicos y técnicos que considere necesarios para el ejercicio del control interno, así como los documentos y antecedentes que obren en los expedientes, con independencia del medio que los soporte.

Asimismo, la Intervención municipal podrá recabar a través del Presidente de la Entidad

Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales.

3.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento de la Intervención municipal, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

4.- La Intervención municipal podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

5.- El Ayuntamiento de Úbeda deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

6.- Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

#### *Título II: Función Interventora*

##### *Capítulo I: Contenido*

Artículo 6.- Contenido de la función interventora.

1.- La función interventora tiene por objeto controlar los actos, 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, movimientos de fondos y valores, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- Quedan por tanto excluidos de la función interventora los contratos, convenios, acuerdos de carácter patrimonial o actos jurídicos en general que no den lugar a actos de ejecución presupuestaria, los cuales quedan sujetos a control financiero en los términos del presente Reglamento.

3.- El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases y modalidades:

Fase Primera. Fiscalización previa.

Objeto: La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico (fase DR de ejecución del presupuesto de ingresos), autoricen o aprueben gastos (fase A de ejecución del presupuesto de gastos), dispongan o comprometan gastos (fase D de ejecución del presupuesto de gastos) y acuerden movimientos de fondos y valores.

Facultad: Compete a la Intervención municipal examinar, 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. La fiscalización previa no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

Fase Segunda. Intervención previa.

Objeto: La intervención de la liquidación del gasto o el reconocimiento de las obligaciones (fase OR de ejecución del presupuesto de gastos) y la intervención de la comprobación material de la inversión.

Facultad: Compete a la Intervención municipal con carácter previo a que se dicte la resolución por la que se reconozca la obligación:

- Comprobar que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por los órganos competentes y que el acreedor ha cumplido, en su caso, su prestación.
- Verificar materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones.

Fase Tercera. Intervención formal de la ordenación del pago.

Objeto: Ordenación del pago (fase P de ejecución del presupuesto de gastos).

Facultad: Compete a la Intervención municipal verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

Fase Cuarta. Intervención material del pago.

Objeto: Pago material (fase R de ejecución del presupuesto de gastos).

Facultad: Compete a la Intervención municipal verificar que el pago se ha dispuesto por el órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido.

*Capítulo II: Procedimiento para el Ejercicio de la Función Interventora Sobre los Actos de Ejecución del Presupuesto de Ingresos*

Artículo 7. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa del reconocimiento de derechos y de los ingresos, así como de los ingresos no presupuestarios, se sustituye por la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el ejercicio de control financiero, con la excepción de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

También se someten a fiscalización previa y plena, dada su especial trascendencia, los expedientes de anulación de derechos por insolvencias y por prescripción.

Artículo 8. Fiscalización previa de actos de ordenación de devoluciones de ingresos indebidos y pago material.

1.- En materia de ingresos quedan sujetos a fiscalización previa y plena los acuerdos de devolución de ingresos indebidos, así como la realización material de la devolución. Las discrepancias de la Intervención en esta materia adoptarán la forma de reparos en los términos del artículo 11 de este reglamento, y la omisión del deber de fiscalización previa y plena del acuerdo de devolución implicará la aplicación del procedimiento del artículo 24.

2.- Considerando que el acto sometido a fiscalización no es el reconocimiento del derecho, sino la ordenación de un pago aunque el mismo se impute al presupuesto de ingresos, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el reparo tendrá efecto suspensivo cuando se hayan omitido en el expediente requisitos o trámites esenciales, correspondiendo resolver la discrepancia a la Alcaldía.

*Capítulo III: Procedimiento para el Ejercicio de la Función Interventora Sobre los Actos de Ejecución del Presupuesto de Gastos*

Artículo 9.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1.- La Intervención municipal 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.

2.- La Intervención municipal fiscalizará el expediente 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 el artículo 13 de este reglamento. Dichos plazos son irreductibles. El cómputo de los plazos citados se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

3.- Cuando la Intervención Municipal haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.2 del presente Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al gestor.

Artículo 10.- Fiscalización de conformidad.

La Intervención municipal hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla cuando, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

Artículo 11. Reparos.

1.- Si la Intervención municipal 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 claramente enumeradas todas las objeciones observadas en el expediente.

2.- Si el reparo afectase a las fases A, D, OR o P de ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo con las fases definidas en el artículo 6 del presente Reglamento, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3.- En el supuesto previsto en el apartado c), procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

- a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- c) 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.

4.- 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 descrito en el artículo 15.

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

Artículo 12.- Informe favorable con eficacia del acto condicionada en gastos sometidos al régimen general de fiscalización.

1.- En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales conforme al artículo 11.3 de este Reglamento, ni el resto de los incluidos en el artículo 11.2, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará 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.

2.- De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo a todos los efectos, pudiendo el órgano gestor iniciar el procedimiento descrito en el artículo 15.

Artículo 13.- Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1.- En los actos, documentos y expedientes sometidos a fiscalización limitada previa, la

Intervención municipal se limitará a comprobar los requisitos básicos que se concretan en este artículo y en el ANEXO I.

2.- En todos los actos, documentos y expedientes sometidos a fiscalización limitada previa se comprobarán los requisitos básicos siguientes:

- Que existe crédito suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto.
- Que no haya prescrito la obligación de la Administración.
- Que el acto se dicta por el órgano competente.
- Que se cumplen los requisitos establecidos en los artículos 172 (especialidad y limitación de los créditos), 173 (exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto) y 176 (temporalidad de los créditos) del TRLHL.
- Para gastos de carácter plurianual, que se cumple lo dispuesto en el artículo 174 del TRLHL.
- Para gastos de carácter plurianual o de tramitación anticipada, que se somete la autorización o el compromiso del gasto a la condición suspensiva de existencia de crédito en el ejercicio correspondiente.
- Para gastos con financiación afectada, que existen documentos fehacientes que acreditan que los recursos que financian el gasto son ejecutivos.
- En la fase de compromiso del gasto, que el compromiso responde a un gasto previamente aprobado y, en su caso, fiscalizado favorablemente, salvo que las fases A y D deban aprobarse conjuntamente.

3.- En la Fase Segunda de las establecidas en el presente Reglamento (fase OR de ejecución del presupuesto de gastos), se comprobarán adicionalmente los extremos expresamente indicados en el artículo 17 del presente Reglamento.

4.- También se comprobarán en todo caso los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros sobre el ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, vigente en cada momento en el ámbito de la Administración del Estado, cuando resulten de aplicación. En caso de que por modificación o aprobación de un nuevo Acuerdo en el ámbito estatal se añadieran nuevos requisitos básicos en relación con los previstos en el ANEXO I de este Reglamento, se entenderá directamente modificado dicho anexo en lo que le afecte, sin perjuicio de la tramitación del procedimiento de modificación.

5.- Para determinar los requisitos básicos a comprobar en la fiscalización previa limitada se dará prioridad a aquellos requisitos previstos en la normativa reguladora tendentes a garantizar la objetividad, la transparencia, y la no discriminación en las actuaciones públicas.

6.- Quedan sometidos a fiscalización limitada previa de requisitos básicos los expedientes enumerados en el ANEXO I, estableciéndose en dicho Anexo los extremos a comprobar sin perjuicio de los establecidos en los apartados anteriores. Los expedientes y procedimientos no enumerados en el Anexo se someterán al régimen general de fiscalización e intervención



previa. También quedan sujetos al régimen general todos los gastos de cuantía indeterminada.

7.- Los gastos que hayan sido sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad mediante actuaciones de control financiero en los términos recogidos en el Título III de este Reglamento.

14.- Reparos y observaciones en gastos sometidos a fiscalización limitada previa.

1.- Si no se cumpliese alguno o varios de los requisitos establecidos en el artículo 13 y en el Anexo I del presente Reglamento, la Intervención municipal formulará el correspondiente reparo en la misma forma y con los mismos efectos que los establecidos para el régimen general de fiscalización previa.

2.- Todos los requisitos a comprobar en la fiscalización previa limitada tendrán la consideración de requisitos o trámites esenciales, por tanto el incumplimiento u omisión dará lugar a la suspensión del procedimiento en los términos establecidos en el artículo 11.2 de este Reglamento.

3.- Si la intervención municipal observara otros defectos en la forma o fondo de los expedientes examinados, potestativamente podrá formular observaciones complementarias, que en ningún caso tendrán efectos suspensivos ni darán lugar al planteamiento de discrepancia. Estas observaciones se tendrán en cuenta en el desarrollo de procedimientos de control financiero permanente.

15.- Discrepancias.

1.- En caso de que el órgano gestor acepte el reparo, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir nuevamente el expediente a la Intervención y, si ello no fuera posible, deberá aceptar el reparo por escrito exponiendo los motivos que justifiquen el incumplimiento en el plazo de 15 días desde la notificación del reparo.

Si el órgano gestor no acepta el reparo deberá plantear su discrepancia en el mismo plazo, que deberá ser motivada por escrito con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

2.- El órgano competente para resolver la discrepancia y levantar, en su caso, la suspensión de la tramitación del expediente será el Alcalde/sa, salvo en los siguientes supuestos en los que compete al Pleno de la Corporación:

- Cuando se base en insuficiencia o inadecuación del crédito.
- Cuando se trate de gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La competencia es indelegable.

Cuando el órgano competente sea el Pleno deberá incluirse en un punto independiente del orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

En la resolución se motivará la no aplicación de los criterios establecidos por la Intervención

municipal.

La resolución se dictará en el plazo de 15 días y será ejecutiva.

3.- El órgano competente para resolver podrá elevar consulta al órgano competente por razón de la materia de la Comunidad Autónoma en los términos previstos en el artículo 15.4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

4.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia contrarias a los reparos de la Intervención, y, en su caso, contrarias a la opinión del órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe no incluirá cuestiones de oportunidad o conveniencia.

El informe diferenciará claramente los reparos con efectos suspensivos y sin efectos suspensivos.

El Alcalde/sa podrá presentar al Pleno un informe justificativo de sus actuaciones.

La dación de cuenta constituirá un punto independiente del orden del día.

5.- Con ocasión de la remisión de la Cuenta General, la Intervención remitirá a la Cámara de Cuentas todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia y por el Pleno contrarias a los reparos de la Intervención, y, en su caso, contrarias a la opinión del órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe no incluirá cuestiones de oportunidad o conveniencia.

La remisión diferenciará claramente los reparos con efectos suspensivos y sin efectos suspensivos, siempre que lo permita la plataforma de rendición habilitada por la Cámara de Cuentas.

Se remitirán también los informes justificativos presentados por la Corporación.

16.- Fiscalización previa de las fases A y D de ejecución del presupuesto de gastos.

1.- Están exentos de fiscalización previa en las fases A y D los siguientes gastos:

- Los gastos de material no inventariable.

- Los contratos menores.

- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

- 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.

2.- Con excepción de los anteriores y sin perjuicio de la fiscalización limitada previa, están sujetos a fiscalización previa todos los actos que autoricen o comprometan gastos y, en particular, los siguientes:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los Convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3.- En esta fase de fiscalización se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

17.- Intervención previa de la fase O de ejecución del presupuesto de gastos.

1.-Con carácter previo a la liquidación del gasto o el reconocimiento de la obligación se deberá comprobar que se cumplen todos los requisitos para ello. Entre dichos requisitos se comprobarán los siguientes:

- Que existen documentos que acreditan la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
- Que dichos documentos justificativos de la obligación son ajustados a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación, y que constan, al menos, los siguientes datos:
  - Identificación del acreedor.
  - Importe exacto de la obligación.
  - Prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
  - Que las obligaciones derivan de gastos fiscalizados previamente y aprobados, y que las obligaciones se ajustan a los actos de autorización y disposición, salvo que la fiscalización de la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
  - Que se ha comprobado materialmente la inversión cuando proceda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del presente Reglamento.

2.- Cuando se presente para el reconocimiento de la obligación un justificante de gasto correspondiente a un contrato de servicios, suministros u obras a favor de un contratista que haya superado la cuantía de los contratos menores de forma acumulada conforme a lo previsto en la Ley 9/2017, y no se hayan fiscalizado previamente las fases de autorización y disposición del gasto por haberse tramitado como contrato menor, se iniciará el procedimiento de omisión de fiscalización previa regulado en el artículo 24 de este Reglamento, salvo que quede debidamente justificado en el expediente que se trata de un contrato independiente de los anteriores por tener un objeto cualitativamente diferente o por no constituir una unidad, entendiéndose que constituyen una unidad aquellas prestaciones que

podrían haberse contratado conjuntamente.

Artículo 18.- Comprobación material de la inversión.

1.- Los órganos gestores deberán solicitar al Interventor municipal, o persona en quien delegue, con una antelación de veinte días, su asistencia a la comprobación material de la inversión, cuando las obras, servicios o suministros superen la cantidad máxima de los contratos menores, actualmente, 15.000 euros en contratos de servicios y suministros, y 40.000 en contratos de obras (IVA excluido).

La Intervención municipal podrá realizar otras comprobaciones materiales cuando lo estime oportuno durante la ejecución de las inversiones o una vez realizadas.

2.- El Intervención municipal podrá solicitar estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato.

3.- Del resultado de la comprobación material de inversiones, sea preceptiva o no la asistencia de la Intervención municipal, se levantará acta suscrita por todos los que concurran al acto, en la que se hará constar las deficiencias observadas, en su caso, las medidas para subsanarlas y otros hechos o circunstancias que se consideren relevantes. Los concurrentes, de forma individual o colectiva, podrán expresar opiniones que resulten pertinentes.

4.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando no sea preceptiva la asistencia de la Intervención, esto es, en relación con los contratos menores, dicha acreditación se podrá realizar mediante certificación expedida por el Jefe del servicio gestor en la que 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 establecidas.

19.- Intervención formal de la ordenación del pago.

1.- En las órdenes de pago se verificarán los siguientes extremos:

- Que se dictan por el órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, lo que se verificará examinando los documentos originales o el certificado del acto, y la intervención del acto.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, lo que se verificará mediante el examen del plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- Cuando existan minoraciones por retenciones judiciales, compensación de deudas, u otras, también se comprobarán los acuerdos que justifiquen dichas minoraciones.

2.- Si se cumplen los requisitos indicados en el apartado anterior, la Intervención hará constar su conformidad en la orden de pago o en el documento contable resumen de las órdenes de pago. En caso contrario se formulará reparo en los términos establecidos en el artículo 11 de este Reglamento.

20.- Intervención material del pago.

1.- Se someterán a la intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- Cumplir directamente las obligaciones de la Tesorería.
- Situar fondos a favor de cajeros o habilitados legalmente para realizar pagos a acreedores.
- Instrumentar movimientos de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2.- En los pagos materiales se verificarán los siguientes extremos:

- La competencia del órgano para realizar el pago.
- Identidad del perceptor.
- Cuantía del pago.

3.- En caso de conformidad, la Intervención municipal firmará los documentos que autoricen la salida de fondos y valores. En caso contrario se formulará reparo en los términos establecidos en el artículo 11 de este Reglamento.

*Capítulo IV: Fiscalización Previa de las Órdenes de Pago a Justificar y Anticipos de Caja Fija*

21.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

Se comprobarán 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 adecuado y suficiente.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar.
- 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 Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el plan de disposición de fondos de la tesorería lo que se verificará mediante el examen del plan de disposición de

fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería. En cualquier caso los conceptos presupuestarios deben estar autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

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, en su caso, y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 19.

22.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1.- En relación con las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se comprobarán los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en resolución de autoridad competente.
- b) Que existe crédito adecuado y suficiente.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

2.- En relación con las órdenes de pago que ordenen la reposición de fondos por anticipos de caja fija, se comprobarán los siguientes requisitos:

- 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 propuesto es adecuado.

23.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1.- Se comprobarán los siguientes extremos:

- a) Que se ha tramitado el procedimiento aplicable para cada uno de los gastos.
- b) Que los gastos son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos y son imputables a las aplicaciones presupuestarias que soportaron la expedición del pago a justificar o del anticipo de caja fija.
- c) Que se acredita la comprobación material conforme a lo dispuesto en el artículo 18.4 del presente Reglamento.
- d) Que se ha realizado el pago material a acreedor determinado por el importe debido.

En cuanto al pago material, identidad del perceptor y cuantía del pago, cuando el pago se realice en efectivo, bastará firma y sello en el documento acreditativo del gasto para acreditar el pago.

En los pagos a justificar de ayudas por emergencia social, se comprobará la entrega del

dinero a las trabajadoras sociales. La aplicación de los fondos por las trabajadoras sociales será objeto de control financiero permanente.

2.- Las comprobaciones se realizarán examinando la cuenta y los documentos adjuntos. Se podrán utilizar procedimientos de muestreo.

3.- El informe de la Intervención municipal resultante de la intervención de la cuenta justificativa, que en ningún caso tendrá efectos suspensivos, podrá ser:

- Favorable, en caso de conformidad con la cuenta.
- Desfavorable, en caso de que se encuentren defectos en la cuenta.

4.- Las cuentas justificativas serán aprobadas, en su caso, por el órgano competente, quedando a disposición del órgano de control externo.

5.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 15.4 de este Reglamento y, 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.

#### *Capítulo V: Omisión de la Función Interventora*

24.- Omisión de la función interventora.

1.- Cuando la Intervención municipal advierta que se ha omitido la función interventora siendo preceptiva, independientemente del resultado favorable o desfavorable que hubiese tenido dicha función, deberá tramitarse el siguiente procedimiento antes del reconocimiento de la obligación:

1º) Emisión de informe, que no tendrá naturaleza fiscalizadora, por el órgano interventor, con el siguiente contenido mínimo:

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

- 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. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

2º) Traslado del informe referido a la Alcaldía del Ayuntamiento.

3º) La Alcaldía podrá solicitar informe al empleado público, concejal o autoridad responsable de la realización del gasto a fin de concretar las causas que han dado lugar a la omisión de fiscalización, así como las necesidades o interés público perseguido. Dicho informe se evacuará en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud.

4º) En caso de que el gasto sea competencia de la Alcaldía, la misma resolverá si continúa o no el procedimiento y acordará las actuaciones que en su caso procedan. Si el gasto es competencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía le dará traslado para que adopte tal decisión.

2.- Los informes de omisión de fiscalización se incluirán en las relaciones referidas en los apartados 4 y 5 del artículo 15 de este Reglamento.

### *Título III: Control Financiero*

#### *Capítulo I: Contenido*

Artículo 25.- Contenido del control financiero.

1.- El control financiero de la actividad económico – financiera del Ayuntamiento de Úbeda se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y, en su caso, de la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

3.- El control permanente se ejercerá sobre el Ayuntamiento y, en su caso, organismos públicos, en los que se realice la función interventora, y tendrá por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico – financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.



El ejercicio del control permanente comprende:

- Las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero.

- Las actuaciones de control que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor. Dichas actuaciones si indicarán igualmente en el Plan Anual de Control Financiero conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 de este Reglamento.

4.- Los informes de control financiero permanente que se emitan podrán incluir observaciones u objeciones de legalidad, sin que en ningún caso tengan la consideración de reparo ni suspendan la tramitación del expediente.

5.- La auditoría pública se ejercerá en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en caso de que existan organismos dependientes del Ayuntamiento de Úbeda incluidos en su ámbito de aplicación.

Artículo 26.- Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

1.- En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

2.- A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control. En particular, se podrán solicitar los informes emitidos por los órganos de control externo y otros órganos de control.

3.- El órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

4.- Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.

5.- En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

El órgano interventor responsable de la auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de

obtención de las mismas.

6.- En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

7.- El órgano interventor podrá solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades públicas los informes emitidos por los órganos de auditoría interna o de control interno, así como los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de ese trabajo.

Podrán también solicitar a los mencionados titulares copia de los informes emitidos por los órganos de control externo e inspecciones de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades en relación con los correspondientes informes.

Asimismo, podrán solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

27.- Planificación del control financiero.

1.- El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2.- En el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Úbeda se dará prioridad al control del fraccionamiento del objeto de un contrato entre varios contratista evitando las normas de contratación administrativa.

3.- El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

4.- Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y

temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

5.- El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.

#### *Capítulo II: Control Permanente*

Artículo 28.- Ejecución de las actuaciones de control permanente.

1.- Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.

c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.

d) Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.

e) Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.

f) En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

2.- El órgano interventor comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

3.- Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

4.- En el caso de que dichas verificaciones se efectúen aplicando procedimientos de auditoría se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

5.- Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, 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.

*Capítulo III: Auditoría Pública*

Artículo 29.- Ejecución y colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

La auditoría pública se ejercerá en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en caso de que existan organismos dependientes del Ayuntamiento de Úbeda incluidos en su ámbito de aplicación.

*Capítulo IV: Resultado del Control Financiero*

Artículo 30.- Informes de control financiero.

1.- El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

2.- La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 31.- Destinatarios de los informes.

1.- Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención municipal al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 4.2 cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

2.- La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas.

Esta misma información deberá remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

*Título IV: Informe Resumen y Plan de Acción*

Artículo 32.- Informe resumen.

1.- La Intervención municipal 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.- El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

3.- La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.

Artículo 33.- Plan de acción.

1.- El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

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 Corporación 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, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económica financiera.

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.

ANEXO I. Expedientes sometidos a fiscalización limitada previa y comprobaciones a realizar.

GASTOS DE PERSONAL.

1.- Propuesta de Oferta de empleo público (FASE A).

a) Que existe informe expedido por el Servicio de Personal acreditativo de las bajas de personal producidas en el ejercicio anterior con efectos en el cálculo de la tasa de reposición de efectivos.

b) Que la propuesta respeta la tasa de reposición de efectivos conforme al informe expedido por el Servicio de Personal y lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado que resulte de aplicación.

2.- Convocatoria de selección de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo (FASE A).

a) Congruencia de la convocatoria con la respectiva oferta de empleo público y con el plazo legalmente establecido para convocar las plazas ofertadas.

b) Que existe Informe expedido por el Servicio de Personal identificativo de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo de la RPT a los que corresponde la propuesta, indicando su carácter vacante, así como las retribuciones correspondientes.

c) Que existen bases reguladoras.

d) Que no se exigen en las bases reguladoras requisitos de carácter subjetivo que limiten la concurrencia o vulneren en principio de igualdad.

e) Adecuación del sistema selectivo propuesto (oposición, concurso o concurso – oposición) a la normativa aplicable.

3.- Propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera o contratación de personal laboral fijo (FASE D).

a) Que se ha cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria.

b) Que existe acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

c) Que las retribuciones que se fijen en la propuesta se ajusten a la RPT y al Acuerdo con funcionarios o Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

d) Adecuación de la modalidad del contrato a la normativa vigente (sólo en caso de contratación de personal laboral fijo).

4.- Convocatoria de selección de personal funcionario interino (FASE A).

- a) Que existe informe justificativo de la excepcionalidad y demás requisitos exigidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- b) Que existe informe del Servicio de Personal justificativo de la causa legal que motiva el nombramiento de personal funcionario interino.
- c) Congruencia con la Oferta de empleo público en caso de que la causa sea la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, salvo que las plazas a cubrir se hayan quedado vacantes con posterioridad a la publicación de la misma.
- d) Que la duración propuesta del nombramiento no supera la duración máxima establecida en la normativa vigente
- e) Que existen Bases reguladoras.
- f) Que no se exigen en las bases reguladoras requisitos de carácter subjetivo que limiten la concurrencia o vulneren en principio de igualdad.
- g) Adecuación del sistema selectivo propuesto (oposición, concurso o concurso – oposición) a la normativa aplicable.

5.- Propuesta de nombramiento de personal funcionario interino (FASE D).

- a) Que se ha cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria.
- b) Que existe acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- c) Que las retribuciones que se fijen en la propuesta se ajusten a la normativa aplicable.

6.- Convocatoria de selección de personal laboral temporal (FASE A).

\* Cuando la selección se haya realizado previamente a través de Bolsa de Trabajo, no se fiscalizará esta fase, comprobándose los requisitos que aquí se enumeran en la FASE D junto con los requisitos indicados en el apartado 7.

- a) Que existe informe justificativo de la excepcionalidad y demás requisitos exigidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- b) Que existe informe del Servicio de Personal justificativo del supuesto legal al que se ajusta la contratación temporal.
- c) Que la duración propuesta del contrato no supera la duración máxima establecida en la normativa vigente, considerando otros contratos anteriores que pudieran afectar.
- d) Que el sistema selectivo propuesto se ajusta a los principios de mérito y capacidad, no exigiéndose requisitos de carácter subjetivo que limiten la concurrencia o vulneren en

principio de igualdad.

7. Propuesta de contratación de personal laboral temporal (FASE D).

- a) Que se ha cumplido el requisito de publicidad.
- b) Que existe acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- c) Que las retribuciones que se fijan en la propuesta se ajusten a la normativa aplicable.
- d) En caso de prórroga de contrato laboral, se verificará su viabilidad jurídica según su modalidad, y que no supera el plazo previsto en la normativa vigente.

8.- Propuesta de concesión de complementos de productividad (FASE D).

- a) Que no se supera el límite fijado en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.
- b) Que no se supera el límite máximo fijado por el Pleno de la Corporación.
- c) Que se respetan los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno de la Corporación.
- d) Que las propuestas responden a criterios objetivos.
- e) Que en las propuestas se especifica el periodo de tiempo en que se ha aprecia el especial rendimiento que justifica la concesión.
- f) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio.
- g) Que no se trate de complementos de productividad de carácter fijo y periódico, que deban tramitarse como subidas de complemento específico. A tales efectos, se considerarán fijos y periódicos, los complementos de productividad otorgados al menos durante tres meses consecutivos, incluyendo aquellos que se configuren como fijos y periodos desde su primer reconocimiento y excluyendo aquellos que respondan a unas funciones o circunstancias excepcionales aunque tengan una duración superior.
- h) Que no se retribuyan a través del complemento de productividad aspectos ya valorados en la RPT tales como nocturnidad, turnicidad u otros.

9.- Propuesta de concesión de gratificaciones a funcionarios (FASE D).

- a) Que no se supera el límite fijado en el artículo 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.
- b) Que no se supera el límite máximo fijado por el Pleno de la Corporación.
- c) Que no se supera el número de horas anuales máximas establecido en el Acuerdo con funcionarios.



d) Que en las propuestas se especifican las horas trabajadas fuera de la jornada habitual, así como la actividad o tarea realizada.

e) Que el importe propuesto por hora trabajada sea el fijado en el Acuerdo con funcionarios.

f) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio.

g) Que no se retribuyen vacaciones no disfrutadas.

h) Que no son contratos a tiempo parcial, o responden a causas de fuerza mayor.

10.- Propuesta de concesión de horas extraordinarias retribuidas a personal laboral (FASE D).

a) Que no se supera el número de horas anuales máximas establecido en la normativa vigente.

b) Que en las propuestas se especifican las horas trabajadas fuera de la jornada habitual, así como la actividad o tarea realizada.

c) Que el importe propuesto por hora trabajada sea el fijado en el Convenio Colectivo.

d) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio.

e) Que no se retribuyen vacaciones no disfrutadas.

f) Que no son contratos a tiempo parcial, o responden a causas de fuerza mayor.

11.- Propuesta de indemnizaciones por razón del servicio. Asistencia a Tribunales. (FASE D).

a) Que existe certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de la categoría.

b) Que el importe de la indemnización corresponde al previsto en la normativa de aplicación.

12.- Expedientes de nómina de retribuciones al personal (FASE ADO).

a) Que existe documento nómina firmado por el Jefe del Servicio de Personal con propuesta de aprobación por el órgano competente.

b) Que existe informe del Servicio de Personal sobre incidencias y variaciones con respecto al mes anterior.

c) Comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

d) Que se han fiscalizado previamente los expedientes de concesión de productividades,

gratificaciones y horas extraordinarias, y se han dictado los correspondientes Decretos de concesión.

e) Con respecto al personal de nuevo ingreso, que se han fiscalizado los expedientes de nombramiento o contratación y que se han dictado los Decretos correspondientes.

f) En caso de que se incluyan indemnizaciones por asistencia a Tribunales, que se ha fiscalizado el expediente previamente y que se ha dictado el Decreto de concesión.

g) En caso de que se incluyan gastos por asistencia a órganos colegiados, que existe certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones cuantificado e individualizado por miembro y tipo de sesión.

h) En caso de que se incluyan retribuciones por sustitución de personal de diferente categoría, que existe Decreto por el que se asigne temporalmente el desempeño del puesto por sustitución.

i) En caso de modificaciones de las retribuciones de los miembros de la Corporación, certificados de renunciaciones y tomas de posesión.

j) En caso de modificaciones de las retribuciones de cualquier personal funcionario, laboral o eventual, que se ha fiscalizado el oportuno expediente.

13.-Gastos de formación. (FASE ADO).

a) Que existe autorización previa del Alcalde/sa.

b) Que se incorpora factura expedida a nombre del Ayuntamiento en la que conste la identidad de la persona que asiste al curso.

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO. GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO (FASE ADO).

a) Que existe autorización previa del Alcalde/sa.

b) Que los importes no superen los establecidos en la actualización vigente del Acuerdo de Ministros de los Anexos II y III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con las excepciones previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto para los gastos de alojamiento.

c) Que los gastos de alojamiento estén debidamente documentados en factura.

d) Que exista justificación documental de gastos de desplazamiento que se realicen en medios de transporte distintos al vehículo propio.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contratos menores.

1. - Contratos menores de servicios y suministros (FASE ADO)

- a) Que existe propuesta de gasto firmada por empleado municipal y concejal competentes.
- b) Que se incorpora informe de necesidad suscrito por la Alcaldía.
- c) Que el contratista no ha suscrito más contratos menores en el mismo año que aislada o conjuntamente, incluido el que se fiscaliza, superen los 15.000 euros, IVA excluido, salvo que se justifique en el expediente que los objetos son distintos o no constituyen una unidad.
- d) Que se ha realizado la comprobación material de la inversión en los términos establecidos en el artículo 18.4 de este Reglamento.

## 2. - Contratos menores de obras (FASE ADO)

- a) Que existe propuesta de gasto firmada por empleado municipal y concejal competentes.
- b) Que se incorpora informe de necesidad suscrito por la Alcaldía.
- c) Que el contratista no ha suscrito más contratos menores en el mismo año que aislada o conjuntamente, incluido el que se fiscaliza, superen los 40.000 euros, IVA excluido, , salvo que se justifique en el expediente que los objetos son distintos o no constituyen una unidad.
- d) Que existe proyecto de obra o, en su caso, presupuesto.
- e) Que existe informe de las oficinas o unidades de supervisión o informe técnico que indique que el trabajo no afecta a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- f) Que existe certificación de obra que acredita que la obra se ha ejecutado conforme al proyecto.
- g) Que se ha realizado la comprobación material de la inversión en los términos establecidos en el artículo 18.4 de este Reglamento

## Contratos de obras.

### 1.- Expediente inicial. Aprobación del gasto (Fase A)

- a) En caso de tramitación anticipada, que se cumplen las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, y que consta en el expediente que la adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.
- b) Que existe informe de las oficinas o unidades de supervisión o informe técnico que indique que el trabajo no afecta a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.
- e) Que existe acta de replanteo previo.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, 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.

g) 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.

h) 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 establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.

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

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de 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.

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

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

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

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de

la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2. Compromiso del gasto. Adjudicación (Fase D).

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

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

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

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

e) Que se 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.

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

3. Compromiso del gasto. Formalización.

a) 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.

4. Modificados (FASE AD).

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

b) Que existe 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.

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

d) Que existe acta de replanteo previo.

#### 5. Revisiones de precios (FASE AD).

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

#### 6. Certificaciones de obra (FASE O).

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

b) 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.

c) 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.

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

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

#### 7. Certificación final (FASE O)

- a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra conforme al artículo 18 de este Reglamento.
- d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura

#### 8. Liquidación (FASE O)

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

Contratación conjunta de proyecto y obra.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 234.4 de la LCSP, no se procederá a la fiscalización del expediente hasta el momento inmediato anterior al acuerdo de adjudicación, procediéndose una vez fiscalizado el expediente a la aprobación y compromiso del gasto.

De acuerdo con el artículo 159 de la LCSP no puede tramitarse por procedimiento abierto simplificado.

Para el supuesto excepcional previsto en el artículo 234.5 de la LCSP no se establece la fiscalización previa no será limitada.

#### 1.- Aprobación y compromiso del gasto (Fase AD)

- a) Que el pliego de cláusulas administrativas hace referencia a que la fiscalización y aprobación del gasto no se realizará hasta que se conozca el importe del contrato de acuerdo con la proposición seleccionada, de acuerdo con el artículo 234.4 de la LCSP.
- b) Que el importe previsto del contrato no supere el importe máximo fijado en la iniciación del expediente y en la correspondiente retención de crédito.
- c) Que se aporta justificación de la utilización del procedimiento conforme al artículo 234.1 de la LCSP.

- d) Que existe anteproyecto o bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
- e) Los extremos previstos en el apartado 1 del contrato de obras, letras a), c), d), f), g), h), i), j), l), m), n), o).
- f) Los extremos previstos en el apartado 2 del contrato de obras, sin considerar las excepciones, conforme a lo establecido en el artículo 159.4 de la LCSP, de la letra f).

#### 2.- Formalización (Fase D)

Lo previsto en el apartado 3 del contrato de obras.

#### 3.- Certificaciones de obra (Fase O)

Lo previsto en el apartado 6 del contrato de obras.

En la primera certificación, se comprobará además:

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

Contratos de suministros.

#### 1.- Expediente inicial. Aprobación del gasto (FASE A)

- a) En caso de tramitación anticipada, que se cumplen las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, y que consta en el expediente que la adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Que existe pliego de prescripciones técnicas.
- d) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.
- f) 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.- Compromiso del gasto. Adjudicación (Fase D).

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

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

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

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

e) Que se 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.

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

### 3.-Formalización.

a) 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.

### 4.- Modificados (FASE AD).

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

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

### 5.- Revisiones de precios (FASE AD).

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

6.- Abonos a cuenta (FASE O).

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

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

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

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

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

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

7.- Entregas parciales y liquidación (FASE O).

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

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

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

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

8.- Prórroga del contrato (FASE AD).

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

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

9.- Resolución del contrato.

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

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

Contrato de suministro de fabricación

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

Contratos de servicios.

1-. Expediente inicial. Aprobación del gasto (FASE A)

a) En caso de tramitación anticipada, que se cumplen las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, y que consta en el expediente que la adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas.

d) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.

e) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.

f) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.
- h) 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.
- i) 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 establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.
- k) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo previsto en la Ley de contratos del Sector Público.
- l) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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) 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.

q) 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.

#### 2.- Compromiso del gasto. Adjudicación (Fase D).

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

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

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

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

e) Que se 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.

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

#### 3.-Formalización.

a) 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.

4.- Modificados (FASE AD).

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

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

5.- Revisiones de precios (FASE AD).

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

6.- Abonos a cuenta (FASE O).

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes valorando el servicio realizado.

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

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

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

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

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

7.- Entregas parciales y liquidación (FASE O).

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

8.- Prórroga del contrato (FASE AD).

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

9.- Resolución del contrato.

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

Úbeda, a 03 de julio de 2019.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.