

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALHAMBRA

Proyecto de Reglamento.

Reglamento del control interno en su modalidad de fiscalización e intervención previa limitada para municipios con modelo simplificado de contabilidad.

TÍTULO I. OBJETO.

Artículo 1.- Objeto.

El objeto de la presente Reglamento es determinar las normas de realización del procedimiento de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de todo gasto e ingreso del Ayuntamiento de Alhambra que tiene implantado el modelo simplificado de contabilidad, así como la regulación de la fiscalización plena posterior, para que estos dos tipos de fiscalización se ejerzan ordenadamente, bajo los principios de racionalidad y celeridad, al objeto de que la Intervención Municipal desempeñe su función de una forma adecuada, y pueda facilitar a los Órganos de Gobierno Municipales, una información precisa, garantizando que los acuerdos se adoptan de conformidad con la normativa legal.

Hay que tener en cuenta que este Municipio aplica el modelo simplificado de contabilidad local, por lo que son de aplicación las particularidades que señalan los artículos 39 y 40 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que son las siguientes:

- Pueden aplicar el régimen de control interno simplificado aquellas Entidades Locales incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de este Ayuntamiento.

- Las Entidades Locales acogidas al régimen de control interno simplificado ejercerán la función interventora, en sus dos modalidades de régimen ordinario y especial de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica de la Entidad Local,

- No es de aplicación obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 29.3.A) de este Reglamento y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.

TÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.

CAPÍTULO I. INGRESOS.

Artículo 2. Ingresos corrientes.

La fiscalización previa de todos los ingresos corrientes se realizará mediante la toma de razón en contabilidad.

Artículo 3. Ingresos de capital.

La fiscalización previa de todos los ingresos de capital de la Corporación se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

- a) Toma de razón en contabilidad.
- b) En caso de ingresos afectados se comprobará la disponibilidad del recurso.

CAPÍTULO II. GASTOS.

Artículo 4. Gastos con fiscalización limitada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Para el resto de los gastos se aplicará la fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos.

Artículo 5. Extremos de general comprobación

5.1. La fiscalización e intervención previa limitada de gastos u obligaciones incluidos en el presente Reglamento, sujetos a función interventora, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

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

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento cumpliendo los requisitos y principios presupuestarios de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

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

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

5.2. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Reglamento se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos al Ayuntamiento, en su caso al Organismo Autónomo, o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 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 -TRLRHL-.

Artículo 6. Gastos de personal.

6.1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

a) La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista aprobación del órgano competente municipal.

6.2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

a) Autorización del órgano competente municipal

b) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos legalmente en la convocatoria.

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

e) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del Servicio Jurídico sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.

f) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista aprobación del órgano competente.

6.3. Prórroga de contratos laborales:

a) Autorización del órgano competente.

b) Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

Artículo 7. Contrato de obras.

7.1. Aprobación del gasto:

a) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe 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 seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

b) Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

c) Que existe acta de replanteo previo.

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

g) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público - LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

h) En su caso, certificado de la ejecutividad de los ingresos afectados que financian la inversión.

7.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

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

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

d) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

7.3. Formalización:

a) En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, 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.

7.4. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe 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 seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe jurídico.

d) Que existe Acta de replanteo previo.

7.5. Precios contradictorios:

a) Propuesta del director facultativo de la obra.

b) Que se ha dado audiencia al contratista.

7.6. Certificaciones de obra:

a) Certificación, autorizada por el director facultativo de la obra y conformada por el servicio correspondiente.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240 de la Ley 9/2017, de 8 de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Con la primera certificación se comprobará firma del contrato y que se ha levantado acta de comprobación de replanteo.

d) Que las facturas expedidas por la empresa adjudicataria son conformes a la normativa vigente.

e) En la certificación final se comprobará que está autorizada por el director facultativo de la obra, que existe Acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, el acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-, o en caso de resolución del contrato, el acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

7.7. Liquidación:

a) Informe favorable del Director facultativo de la obra.

b) Proyecto de liquidación informado por los técnicos municipales.

c) Factura expedida por la empresa adjudicataria conforme a la normativa vigente.

7.8. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por el adjudicatario conforme a la normativa vigente.

7.9. Resolución del contrato.

a) Informe jurídico.

b) Conformidad del contratista.

c) Liquidación correspondiente.

7.10. Devolución de garantía o cancelación de aval:

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

b) Propuesta de acuerdo del órgano competente.

7.11. Ejecución de obras por la administración:

a) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede.

b) Acta de replanteo previo.

Artículo 8. Contratos de Suministros.

8.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y pliego de prescripciones técnicas del suministro. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

b) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

c) Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

d) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.

f) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

8.2. Compromiso del gasto: Adjudicación.

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

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

8.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, 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.

8.4. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, en su redacción dada por la Ley 11/2023, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

8.5. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

8.6. Abonos a cuenta:

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

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

8.7. Prórroga del contrato:

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

8.8. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

8.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

8.10. Resolución del contrato de suministro:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

8.11. Devolución de garantía o cancelación de aval:

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

b) Acuerdo del órgano competente.

Artículo 9. Contratos de servicios

9.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

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

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

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, debe presentarse en un sobre independiente del resto de la proposición.

g) Que la duración del contrato se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.

i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

9.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

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

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente.

c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

conformidad de la clasificación concedida al contratista con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

f) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

9.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, 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.

9.4. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

9.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, en su redacción dada por la Ley 11/2023, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

9.6. Abonos a cuenta:

a) Que existe certificación del servicio correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

9.7. Prórroga de los contratos:

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

b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

9.8. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

9.9. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

9.10. Resolución del contrato:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

Artículo 10. Contratos de concesión de obra.

10.1. Aprobación del gasto:

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra, si procede.

c) Proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe 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 seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.

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

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.

i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

10.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

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

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

e) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

10.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igual-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

mente 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.

10.4. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 270 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe del Servicio Jurídico.

10.5. Revisiones de precios (aprobación del gasto).

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, en su redacción dada por la Ley 11/2023, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

10.6. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

10.7. Resolución del contrato:

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

Artículo 11. Contratos de concesión de servicios

11.1. Aprobación del gasto:

a) Que está establecido el régimen jurídico del servicio público y se ha declarado expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por el Ayuntamiento o sus entes dependientes como propia de los mismos.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico y que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

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

d) Que la duración del contrato se ajusta a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

e) Que existe anteproyecto de explotación del servicio debidamente informado.

f) En los contratos que comprendan la ejecución de obras, que existe el correspondiente proyecto de obras.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizarlo.

i) Cuando el Pliego de cláusulas administrativas particulares prevea la posibilidad de modificarlo en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo, pueden afectar las modificaciones.

11.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

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

b) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

c) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

11.3. Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o que acredite los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, 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.

11.4. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

b) Si la modificación propuesta afecta al régimen financiero del contrato, que se contempla la oportuna compensación al contratista de modo que se mantenga el equilibrio económico del contrato.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

11.5. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, en su redacción dada por la Ley 11/2023, y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

11.6. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa vigente.

11.7. Pago de intereses de demora e indemnizaciones a favor del contratista:

a) Informe Jurídico.

b) Informe del responsable municipal de la obra.

c) Factura expedida por la adjudicataria conforme a la normativa vigente.

11.8. Resolución del contrato:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 12.

Contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6 (art.25.1 LCSP 2017).

12.1. En la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

12.2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos para los contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

Artículo 13.

Cuando se ejecuten trabajos por el propio Ayuntamiento a través encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, en su redacción dada por el RD-ley 36/2020 y la Ley 11/2020.

13.1. Encargo:

a) Que se prevé en los estatutos o norma de creación de la entidad encomendada la condición de medio propio personificado con el contenido mínimo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, en su redacción dada por el RD-ley 36/2020 y la Ley 11/2020.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe 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 seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.

13.2. Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe Jurídico.

b) En su caso, que existe proyecto informado por los técnicos municipales, si procede. Cuando no exista informe 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 seguridad, estabilidad o estanqueidad de la obra.

c) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

13.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, con conformidad de los técnicos municipales.

b) En su caso, que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

13.4. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.

b) En su caso, que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 14. Contratos menores de inversión.

En los contratos menores que se traten de bienes de inversión, deberán acompañarse de los siguientes certificados:

- a) Certificado de existencia de crédito de en la aplicación presupuestaria correspondiente.
- b) Certificado de la ejecutividad de los ingresos afectados que financian la inversión.

Artículo 15. En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas.**15.1. Depósitos previos:**

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

15.2. Indemnización por rápida ocupación:

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

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

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

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

15.4. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza:

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

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

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

Artículo 16. Subvenciones**16.1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.****16.1.1. Aprobación del gasto:**

a) Que se han aprobado las bases reguladoras de la subvención, con el contenido mínimo del artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones -LGS-, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa -LRSP-, y que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (o, en su caso, al Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial).

b) Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa la subvención.

c) Que la convocatoria reúne el contenido mínimo del artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre 2003, General de Subvenciones -LGS-, en su redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa -LRSP- y ha sido publicada en los términos del artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

16.1.2. Compromiso del gasto.

- a) Certificado del registro acreditativo de las solicitudes presentadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Informe del responsable municipal correspondiente de que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Informe del responsable municipal correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

d) Propuesta de resolución del procedimiento expresando los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

16.1.3. Reconocimiento de obligación.

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

b) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.

c) Si se realizan anticipos y/o pagos a cuenta, que los mismos están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

d) Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el artículo 32 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones -LGS- y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

e) Que los gastos realizados se han pagado antes de que haya finalizado el plazo de justificación.

16.2. Subvenciones nominativas.

a) Que la subvención está prevista en el Presupuesto correspondiente.

b) Que el convenio o resolución de concesión propuesta incluye los extremos señalados en el artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones .

c) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.

d) Si como beneficiario se constituye una asociación, ésta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.

16.3 Subvenciones directas no nominativas

a) Existencia de la Memoria que acredita la concurrencia de razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

b) Que el convenio o resolución de concesión propuesta incluye los extremos señalados en el artículo 65.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

c) Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Entidad Local.

d) Si como beneficiario se constituye una asociación, ésta debe encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones o en el Registro correspondiente.

Artículo 17. Convenios de colaboración

17.1. Suscripción del convenio:

a) Informe jurídico sobre el texto del convenio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- b) Clara determinación del objeto del convenio.
- c) Que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, o en normas administrativas especiales.
- d) Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que se va a suscribir el convenio y del representante en su caso.
- e) Si el convenio implica la concesión de subvenciones, se fiscalizarán los extremos relativos a las mismas conforme al artículo anterior.
- f) Si se trata de un convenio Interadministrativo, que concurren la competencia y/o el interés común.

17.2. Reconocimiento de la obligación:

- a) Que se produjo la fiscalización previa del convenio y su efectiva suscripción.
- b) En su caso, certificación expedida por el responsable o servicio previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de las obligaciones previstas en el mismo.

17.3. Modificación del convenio:

- a) Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la modificación, efectuada por el órgano competente.
- b) Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

Artículo 18. Anticipos de caja fija.

18.1. Constitución:

- a) Existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
- c) Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las partidas correspondientes por el gasto máximo permitido.

18.2. Reposiciones:

- a) Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.
- b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.
- c) Acreditación de la existencia de Saldo en el crédito retenido para la imputación de la reposición.
- d) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

- e) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

- c) Que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

18.3 Justificación.

a) Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

c) Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

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

18.4. Cuenta global y cierre:

- a) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada.
- b) Facturas originales de la última rendición de cuentas, si no está rendida.
- c) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.

Artículo 19. Pagos a Justificar.

19.1. Expedición:

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

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

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 21.

19.2. Justificación:

- a) Documento explicativo de la justificación, debidamente conformado.
- b) Facturas originales, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos.
- c) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.

Artículo 20. Otros contratos y gastos no relacionados.

Además de los extremos de general comprobación, descritos en la Artículo 5, se comprobarán, por analogía, cualquiera de los puntos relacionados en las Artículos anteriores y en la normativa por la que se rige la Intervención General de la Administración del Estado.

TÍTULO III. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR MEDIANTE TÉCNICAS DE MUESTREO Y AUDITORÍA.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES PARA LA FISCALIZACIÓN PLENA DE INGRESO Y GASTOS.

Artículo 21. Fiscalización posterior plena.

21.1. Todos los expedientes objeto de fiscalización previa limitada a la que hace referencia y desarrolla e los Títulos anteriores de la presente Reglamento, serán objeto de una posterior plena mediante la aplicación de las técnicas de muestreo y auditoría que se desarrollan en el presente Título.

21.2. La fiscalización plena alcanzará a los actos y documentos que den lugar al reconocimiento y liquidación de gastos u obligaciones de contenido económico, a los pagos y a la inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

21.3. La fiscalización plena se hará por muestreo, y la muestra se obtendrá de las relaciones contables procesadas a través de medios informáticos.

21.4. La fiscalización se realizará por anualmente en relación con el año anterior, de acuerdo con las cargas de trabajo del departamento de Intervención. En ningún momento podrá retrasarse la fiscalización previa de los expedientes que se tramiten por las Áreas administrativas, por dedicar los recursos humanos y los medios técnicos a la fiscalización plena.

21.5. Finalizado el ejercicio, el órgano Interventor elaborará un informe comprensivo de los trabajos realizados y de los resultados de la fiscalización.

Artículo 22. Solicitud de documentación

Las diferentes Áreas Administrativas que integran la Administración Municipal y (en su caso) el Organismo Autónomo, y que se hallan sujetos a fiscalización, vendrán obligados a remitir a la Intervención General, en el plazo de diez días hábiles, los expedientes y requisitos documentales que se les hayan requerido, así como los antecedentes necesarios para el ejercicio de la función interventora a través de técnicas de auditoría, referente a la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos municipales, o bien a cualquier tipo de gasto en cualquiera de sus fases.

La información se facilitará en relaciones cuyo formato y contenido se determinará, en cada caso, por la propia Intervención, de acuerdo con los responsables afectados.

Artículo 23. Fiscalización.

La Intervención, a partir de la recepción de la documentación, realizará los procesos siguientes:

- Análisis exhaustivo de los actos, expedientes o documentos que dieron lugar a la resolución.
- Cuando del examen practicado, se dedujeran defectos de forma o de fondo, se formalizará por escrito la oportuna nota de reparo, en la que se reflejarán los preceptos infringidos, a juicio de la Intervención, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se presenten las alegaciones oportunas.
- Una vez recibidas las alegaciones, si las hubiere, la Intervención emitirá informe definitivo, del que dará cuenta al Alcalde, al Concejal Delegado de Hacienda y al responsable de la tramitación del expediente fiscalizado.
- Devolución al servicio correspondiente de los expedientes integrantes de la muestra seleccionada, que serán diligenciados con la leyenda “Intervención por muestreo”, acompañada de “Intervenido y conforme”, o bien, en su caso, de “Intervenido con reparos”.

Artículo 24. Aplicación de las técnicas de muestreo

24.1. La Intervención procederá a determinar la muestra representativa en función del tipo de expediente, de forma automática, siguiendo el módulo previsto en la aplicación informática correspondiente.

24.2. Los tipos de expedientes referidos anteriormente serán los relacionados en la Artículo 4, así como todo tipo de ingresos.

Artículo 25. Técnica de muestreo

25.1. Definiciones.

UNIVERSO: Número de documentos que integrarán los procesos a fiscalizar.

MUESTRA: Número documentos que se van a examinar.

PERIODO DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA: Cociente entre el Universo y la Muestra. Se denominará “k”.

NIVEL DE CONFIANZA: Expresa la probabilidad de acertar en la estimación de los errores.

ARRANQUE: Cifra entera entre la unidad y “k”, decidida aleatoriamente, a partir de la cual se inicia el muestreo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

25.2. Procedimiento:

a) Al inicio del período, se estima el universo. De esta manera, se obtiene el tramo de población inicial.

b) A través del programa informático, y mediante la utilización de métodos estadísticos aleatorios, se establece la precisión y el nivel de confianza de la muestra. A medida que disminuya la precisión, se estimará una muestra mayor.

c) Una vez fijados estos datos, el programa determina el tamaño de la muestra y el intervalo de selección de la misma.

d) Se fija el Arranque, eligiendo aleatoriamente un número entero entre 1 y “k”. Dicho Arranque habrá que fijarlo para proceder a la determinación de los expedientes concretos de la muestra.

e) La muestra definitiva se obtiene sumando al Arranque el intervalo de selección de la muestra.

Artículo 26. Resultado de la selección de muestra

26.1. Al efecto de poder valorar la credibilidad de los resultados que se obtengan en la Auditoría, la Intervención de muestra deberá emitir informe en el que se detalle para cada grupo de expedientes sobre los que se haya obtenido muestra, la siguiente información:

- Identificación del tipo de expediente.
- Importe del muestreo.
- Nivel de confianza.
- Nivel de Precisión.
- Resultados obtenidos en proporción a expedientes correctos y defectuosos y tipo de errores detectados.

26.2. Si del informe contenido en el apartado anterior se detectara para cada población una tasa de error superior a la esperada, se propondrán las medidas correctoras destinadas a solucionar el problema ocasionado.

Artículo 27. Cláusula Residual.

Con independencia del ejercicio de la función interventora a través de la aplicación de las técnicas de auditoría reguladas por la presente normativa, la Intervención podrá someter a examen exhaustivo cualquier expediente integrante de la población que no haya sido seleccionado en la muestra, siempre que así se decida por la Intervención, de forma justificada, o bien le sea solicitado por el Alcalde, por el Pleno de la Corporación o por cualquiera de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia (o, en su caso, al Boletín de la Comunidad Autónoma uniprovincial), entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anuncio número 1709