

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de control interno del sector público del Ayuntamiento de Valdepeñas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 6 de mayo de 2024 aprobatorio de la modificación del Reglamento de control interno del sector público del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS

ÍNDICE DE ARTÍCULOS**TÍTULO I. Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 3. Principios de ejercicio del control interno

ARTÍCULO 4. De los deberes del órgano de control

ARTÍCULO 5. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. De la función interventora**CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora**

ARTÍCULO 6. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 7. Del contenido de la función interventora

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

ARTÍCULO 8. Fiscalización previa de derechos e ingresos

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos**SECCIÓN 1ª. Disposiciones comunes**

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

ARTÍCULO 10. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 11. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 12. Tramitación de Discrepancias

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

ARTÍCULO 13. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

ARTÍCULO 14. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

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

ARTÍCULO 15. Régimen general

ARTÍCULO 16. Exención de fiscalización previa

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>



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

ARTÍCULO 17. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 18. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 19. Intervención material de la inversión

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

ARTÍCULO 20. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 21. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 22. De la intervención material del pago

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

ARTÍCULO 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 25. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 26. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7ª. De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 27. De la omisión de la función interventora

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 28. Formas de ejercicio

ARTÍCULO 29. Actuaciones y modalidades de control financiero

ARTÍCULO 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 31. Informes de control financiero

ARTÍCULO 32. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Informe resumen

ARTÍCULO 34. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 35. Plan de acción

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I

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

TITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Valdepeñas, y en su caso, las restantes Entidades que forman parte del sector público local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 2. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la ex-

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>



tensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

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

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

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

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

ARTÍCULO 3. Principios de ejercicio del control interno.

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

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas, para lo cual se le habilitarán los medios necesarios y suficientes, de acuerdo con las disponibilidades municipales.

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

ARTÍCULO 4. De los deberes del órgano de control.

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

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



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

3. El órgano interventor 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.

ARTÍCULO 5. De las facultades del órgano de control.

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

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

TÍTULO II.

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 6. De las distintas fases de la función interventora.

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 7. Del contenido de la función interventora.

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

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo

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>

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

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

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

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

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

ARTÍCULO 8. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.

2. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería se efectuará mediante el ejercicio del control financiero por técnicas de auditoría y muestreo.

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

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

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos
SECCIÓN 1ª. Disposiciones comunes

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

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

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

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

Cuando el Interventor haga uso de las facultades a que se refiere el artículo 5 se suspenderá el

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>



plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 10. Fiscalización de conformidad.

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

ARTÍCULO 11. Fiscalización con Reparos.

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

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

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

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, considerando como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

- Los establecidos para cada expediente por el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente a cada fecha.

- Los que el Pleno de la Entidad Local, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

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

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

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

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

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

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



el artículo 12.

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

ARTÍCULO 12. Tramitación de Discrepancias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las prin-

cipales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la Cuenta General, el órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control.

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

ARTÍCULO 13. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, por los que se apruebe la realización de las áreas de Gasto, reseñadas en el ANEXO I de dicho reglamento.

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

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

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

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

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

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

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

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto

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>



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

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

ARTÍCULO 14. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

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

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

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

ARTÍCULO 15. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 13 de este Reglamento.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

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

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

ARTÍCULO 16. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

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

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

ARTÍCULO 17. Intervención de la liquidación del gasto.

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

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

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la



acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 18. Contenido de las comprobaciones.

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

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables “A” y “D” y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 19. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

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

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

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

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

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

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

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

chos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

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

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

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

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

ARTÍCULO 20. De la intervención formal del pago.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

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

ARTÍCULO 21. Conformidad y reparo.

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

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

ARTÍCULO 22. De la intervención material del pago.

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

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
 - b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
 - c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.
2. Dicha intervención incluirá la verificación de:
- La competencia del órgano para la realización del pago.
 - La correcta identidad del perceptor
 - El importe debidamente reconocido.

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>



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

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

ARTÍCULO 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

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

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el 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, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

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

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

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

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

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

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

ARTÍCULO 25. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos pre-



vistos en la sección 1ª del presente capítulo, excepto en los supuestos previstos en los apartados d) y e) del artículo 23.

ARTÍCULO 26. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

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

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.

- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

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

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

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

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

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

SECCIÓN 7ª. De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 27. De la omisión de la función interventora.

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

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

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

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

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

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurí-



dica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

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

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

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

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

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

TITULO III.

DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 28. Formas de ejercicio.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

2. 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.

ARTÍCULO 29. Actuaciones y modalidades de control financiero.

1. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de 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 tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.

d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.

e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.

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>



f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.

g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

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

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

a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.

b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

3. La forma de ejercicio del control permanente, será evaluada y motivada en el Plan Anual de Control Financiero y en los Programas de Trabajo.

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

1. Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.

2. Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.

3. Los gastos exentos de fiscalización.

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

ARTÍCULO 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá reca-

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>

barse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

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

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

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

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

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 31. Informes de control financiero.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 32. Destinatarios de los informes de control financiero.

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

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
- b) Al Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entida-

des del Sector Público Local.

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 33. Informe resumen.

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

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

ARTÍCULO 34. Destinatarios del informe resumen.

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

a) Al Pleno, a través del Presidente de la Entidad.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

ARTÍCULO 35. Plan de acción.

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

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 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.

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.

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

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Reglamento de Control Interno del Sector Público entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

ÍNDICE

PRIMERO. - GASTOS DE PERSONAL

A) ALTAS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1. Designación de miembros de la corporación con dedicación total o parcial. Autorización y Disposición del gasto.

2. Nombramiento derivado de comisión de servicios. Autorización y Disposición del gasto.

3. Nombramiento derivado de sistemas de provisión interna de empleados. Autorización y Disposición del gasto.

4. Autorización de prórrogas de contratación laboral y nombramientos no definitivos de funcionarios. Autorización y Disposición del gasto.

5. Otras formas de altas de empleados públicos. Autorización y Disposición del gasto.

6. Aprobación de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal. Autorización del gasto.

7. Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera. Autorización del gasto.

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>



8. Aprobación de convocatoria de personal funcionario interino. Autorización del gasto.
 9. Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo. Autorización del gasto.
 10. Aprobación de la convocatoria para la selección de empleados públicos temporales. Autorización del gasto.
 11. Expediente de selección de personal funcionario. Disposición del gasto.
 12. Expediente de selección de personal funcionario interino. Disposición del gasto.
 13. Propuesta de contratación de personal laboral fijo. Disposición del gasto.
 14. Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal. Disposición del gasto.
- B) GESTIÓN DEL PERSONAL**
1. Reconocimiento del grado personal consolidado. Autorización y Disposición del gasto.
 2. Ejecución de indemnizaciones a favor de empleados públicos derivadas de sentencias judiciales firmes. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
 3. Otras variaciones derivadas de la reorganización de personal. Autorización y Disposición del gasto.
 4. Ampliación de jornada de personal laboral temporal. Autorización y Disposición del gasto.
 5. Aprobación de vacaciones no disfrutadas, finiquitos, atrasos y otros complementos. Autorización y Disposición del gasto.
- C) NÓMINAS**
1. Indemnizaciones por asistencias de miembros corporativos a órganos colegiados. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
 2. Aprobación de nóminas de retribuciones de Personal y Corporativos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
 3. Reclamaciones a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
 4. Otras indemnizaciones en materia de personal (extinción de contrato). Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- D) GASTOS DE ACCIÓN SOCIAL Y COTIZACIONES**
1. Aprobación de la cuota patronal a la Seguridad Social. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
 2. Concesión de ayudas de acción social al personal al servicio de la Entidad. Autorización y Disposición del gasto.
 3. Liquidación de atrasos por IRPF a la Hacienda Pública y de deudas con la Seguridad Social. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- E) INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ANTICIPOS REINTEGRABLES**
1. Abono de anticipos reintegrables a empleados públicos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
 2. Asistencias por participar en tribunales de selección de personal. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
- SEGUNDO. - CONTRATACIÓN**
- A) OBRAS Y SUMINISTROS DE FABRICACIÓN (DE ACUERDO CON APARTADO 3.3 ACM2018)**
1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
 2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.



3. Formalización.
4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
5. Certificación ordinaria de obra. Reconocimiento de la obligación.
6. Certificación final de obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
7. Liquidación de obra con mayor gasto. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

B) CONJUNTA DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE OBRAS Y EJECUCIÓN

1. Adjudicación cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.
2. Adjudicación cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.

3. Formalización.

C) SUMINISTROS

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.
3. Formalización.
4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.
6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.
7. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

8. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.

D) SERVICIOS

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.
3. Formalización.
4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.
6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.
7. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.
8. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

E) CONCESIÓN DE OBRA

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.
3. Formalización.
4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
5. Abonos a favor del concesionario por aportaciones para la construcción. Reconocimiento de la obligación.
6. Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Reconocimiento de la obligación.

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>

7. Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Reconocimiento de la obligación.

8. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

9. Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

10. Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

F) CONCESIÓN DE SERVICIOS

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

2. Adjudicación. Disposición del gasto.

3. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

4. Revisión de precios. Autorización y Disposición del gasto.

5. Abonos por aportaciones. Reconocimiento de la obligación.

6. Abonos en el caso de que la financiación del servicio se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables. Reconocimiento de la obligación.

7. Abonos al concesionario de la retribución por el servicio. Reconocimiento de la obligación.

8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

9. Indemnización a favor del contratista. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

10. Resolución del contrato. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

11. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

12. Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

13. Formalización.

G) EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

2. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

3. Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.

H) CONTRATOS DE COLABORACIÓN Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

1. Aprobación del encargo a medios propios personificados. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificaciones del encargo. Autorización y Disposición del gasto.

3. Abonos por la ejecución del encargo. Reconocimiento de la obligación.

4. Liquidación del encargo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

5. Aprobación del contrato de colaboración. Autorización del gasto.

6. Adjudicación del contrato de colaboración. Disposición del gasto.

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>

7. Formalización.
8. Modificación del contrato de colaboración. Autorización y Disposición del gasto.
9. Abonos a cuenta del contrato de colaboración. Reconocimiento de la obligación.
10. Liquidación del contrato de colaboración. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
11. Aprobación del encargo a medios propios no personificados. Autorización y Disposición del gasto.
12. Prórroga del contrato de colaboración. Autorización y Disposición del gasto.

I) OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVOS ESPECIALES, PRIVADOS Y OTROS (ACM 2018 AP.7)

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.
2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.
3. Formalización.
4. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.
5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.
6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.
7. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.
8. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

J) ACTUACIONES COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS

1. Revisión de precios. Autorización y Disposición del gasto.
2. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
3. Indemnización a favor del contratista. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
4. Resolución del contrato. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
5. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renunciar la celebración del contrato o desistimiento. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
6. Liquidación/reconocimiento obligación: Contratos menores. Contratos de suministros y servicios. Otros gastos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
7. Liquidación /reconocimiento obligación: Contratos menores. Contratos de suministros y servicios. Otros gastos. (Plural). Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

K) ACUERDOS MARCO

1. Con carácter previo a la apertura de la licitación.
2. Adjudicación del acuerdo marco.
3. Formalización del acuerdo marco.
4. Contratos basados en AM. Con carácter previo a la apertura de la nueva licitación. Autorización del gasto.
5. Contratos basados en AM. Adjudicación del contrato cuando exista nueva licitación. Disposi-

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>



ción del gasto.

6. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en él. Autorización y Disposición del gasto.

7. Contratos basados en AM. Adjudicación del contrato cuando no exista nueva licitación. Autorización y Disposición del gasto.

L) SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN

1. Implementación.

2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Autorización y Disposición del gasto.

M) CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

1. Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.

2. Contratación a través de la adhesión a sistemas dinámicos de adquisición. Adjudicación del contrato basado. Autorización y Disposición del gasto.

3. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Adjudicación del contrato basado. Disposición del gasto.

4. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Apertura de nueva licitación. Autorización del gasto.

TERCERO. - TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y AYUDAS CONCEDIDAS

A) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

1. Convocatoria. Autorización del gasto.

2. Concesión. Disposición del gasto.

B) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS DE CONCESIÓN DIRECTA Y NOMINATIVAS

1. Concesión subvenciones directas. Autorización y Disposición del gasto.

2. Concesión subvenciones nominativas. Autorización y Disposición del gasto.

C) CONVENIOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS

1. Aprobación del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificaciones del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

3. Prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

D) SUBVENCIONES Y AYUDAS NO SUJETAS A LA LGS

1. Aprobación de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Autorización del gasto.

2. Concesión de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Disposición del gasto.

3. Aprobación inicial de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.

4. Aprobación anual y concesión de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.

5. Reconocimiento de obligaciones aportaciones a grupos políticos municipales. Reconocimiento de la obligación.

E) TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES

1. Aprobación de la transferencia incondicionada. Autorización y Disposición del gasto.

2. Aprobación de la transferencia condicionada. Autorización y Disposición del gasto.

F) OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS O PREMIOS

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>



1. Aprobación. Autorización del gasto.

2. Concesión. Disposición del gasto.

G) ACTUACIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y AYUDAS

1. Reconocimiento de obligaciones. Reconocimiento de la obligación.

CUARTO. - GESTIÓN ECONÓMICO-PATRIMONIAL

A) EXPEDIENTES PATRIMONIALES

1. Adquisición de bienes inmuebles. Aprobación. Autorización del gasto.

2. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación. Disposición del gasto.

3. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación Directa. Autorización y Disposición del gasto.

4. Arrendamiento de bienes inmuebles. Propuesta . Autorización del gasto.

5. Arrendamiento de bienes inmuebles. Concertación. Disposición del gasto.

6. Arrendamiento de bienes inmuebles. Prórroga y novación. Autorización y Disposición del gasto.

7. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente patrimonial. Reconocimiento de la obligación.

8. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente patrimonial (contrataciones). Reconocimiento de la obligación.

B) EXPEDIENTES DE URBANISMO

1. Expropiación forzosa urgente. Indemnización por los perjuicios de la rápida ocupación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

2. Expropiación forzosa. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación y pago del justiprecio. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

3. Expropiación forzosa. Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de la ocupación. Autorización del gasto.

4. Expropiación forzosa. Depósitos previos. Autorización y Disposición del gasto.

5. Expropiación forzosa. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo. Autorización y Disposición del gasto.

6. Expropiación forzosa. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano análogo. Autorización y Disposición del gasto.

7. Expropiación forzosa. Pago o consignación del justiprecio. Reconocimiento de la obligación.

8. Expropiación forzosa. Depósitos previos. Disposición del gasto.

9. Expropiación forzosa. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo. Disposición del gasto.

10. Expropiación forzosa. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano análogo. Disposición del gasto.

C) OTROS EXPEDIENTES ECONÓMICOS

1. Aprobación del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización del gasto.

2. Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Disposición del gasto.

3. Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización y Disposición del gasto.

4. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Reconocimiento de la obligación.

5. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Autoriza-

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>

ción, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

6. Reconocimiento de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

7. Concesión de órdenes de pago a justificar. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

8. Justificación de órdenes de pagos a justificar.

D) CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS REGULADOS EN LA LEY 40/2015

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

4. Resolución del convenio.

E) CONVENIOS CON ENTES DEPENDIENTES O SUJETOS DE DERECHO PRIVADO REGULADOS EN LA LEY 40/2015

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

4. Resolución del convenio.

F) CONVENIOS QUE INSTRUMENTEN LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS O ANTICIPOS

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

4. Resolución del convenio.

QUINTO. - GESTIÓN FINANCIERA

A) ACTIVOS FINANCIEROS

1. Participaciones en entes dependientes. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.

2. Participaciones en entes dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.

3. Aportaciones dinerarias a favor de entes dependientes. Aprobación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

4. Inversión financiera en entidades no dependientes. Aprobación. Autorización del gasto.

5. Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Disposición del gasto.

6. Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

7. Inversión financiera en entidades no dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.

8. Constitución de depósitos o fianzas presupuestarias fuera de la Tesorería de la entidad. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

9. Constitución de otros activos financieros. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.

10. Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Reconocimiento de la obligación.

11. Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

B) PASIVOS FINANCIEROS

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>



1. Amortización de operaciones de crédito. Anualidad. Autorización y Disposición del gasto.
2. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Reconocimiento de la obligación.
3. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
4. Pago cuota de intereses por operaciones de crédito concertadas a largo, medio y corto plazo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
5. Devolución de depósitos o fianzas presupuestarias constituidos en la Tesorería de la entidad. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
6. Otros pasivos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.
7. Otros pasivos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.
8. Otros pasivos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.
9. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.
10. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
11. Pago de cuota de amortización y de intereses de operaciones de crédito. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

C) OTROS GASTOS FINANCIEROS

1. Otros gastos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.
 2. Otros gastos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.
 3. Otros gastos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.
 4. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.
 5. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).
1. Gastos sometidos al régimen de fiscalización previa limitada:
Primero. - Gastos de personal.
Segundo. - Contratación.
Tercero. - Transferencias, subvenciones y ayudas concedidas.
Cuarto. - Gestión económico-patrimonial.
Quinto. - Gestión financiera.
 2. Extremos de general comprobación.

1. La fiscalización e intervención previa limitada de gastos u obligaciones incluidos en el presente acuerdo, 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 de la hacienda local, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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 referido texto normativo.

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

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>



Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

A los efectos de lo establecido en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, LCSP, se considera que las propuestas cumplen los requisitos del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en tanto en cuanto no haya un informe que ponga de manifiesto un incumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

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

La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

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

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, además, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente; además de todos los extremos exigidos en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 424/2017.

En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, además, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión con un resultado favorable, sin perjuicio de lo dispuesto en distintos puntos de este Acuerdo en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

d) Que se aporta autorización del Pleno si es necesaria en aquellos tipos de gastos incluidos en el presente Acuerdo en los que su normativa específica lo exija.

e) La existencia de los informes preceptivos favorables exigidos por la norma.

f) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, aprobados por el Consejo de Ministros.

g) Aquellos extremos adicionales ampliados que se recogen en el presente Acuerdo y que de conformidad al artículo 12.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se consideran esenciales atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes.

2. En los expedientes en los que, de conformidad con este acuerdo, deba aportarse el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado, se comprobará, con anterioridad a la solicitud del mismo, que figuran todos los documentos contemplados en el expediente de que se trate, según su naturaleza, y con posterioridad a su emisión, sólo se comprobará su existencia material y su carácter favorable.

3. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Acuerdo se pusiera de manifiesto la omisión de requisitos o trámites que sean esenciales o que

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>



la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad 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 los apartados 1 y 2 del artículo 12 del RD 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control internos de las entidades del Sector Público Local.

Primero. GASTOS DE PERSONAL

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Gastos de personal se atenderá a lo dispuesto en los apartados Segundo a Cuarto del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

No obstante, por analogía y en aras de dotar de una mayor transparencia y seguridad jurídica a la labor de control que ha de llevarse a cabo sobre la selección de los empleados públicos en el ámbito local, los extremos adicionales señalados en dicho ACM de 2008 para la contratación de personal laboral, se han hecho extensibles a la selección y nombramiento del resto de empleados públicos de la Entidad Local.

A) ALTAS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

En los procedimientos relativos a Altas de personal y miembros de la Corporación, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Designación de miembros de la corporación con dedicación total o parcial. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Nombramiento derivado de comisión de servicios. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se cumplen los requisitos materiales exigidos por la normativa.

3. Nombramiento derivado de sistemas de provisión interna de empleados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

b) Que se incorpora al expediente documento acreditativo de los resultados del proceso selectivo y es coincidente con la propuesta.

c) Que el nombramiento o contratación propuestos se adecuan a la normativa aplicable.

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

4. Autorización de prórrogas de contratación laboral y nombramientos no definitivos de funcionarios. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que la duración máxima no supera el plazo previsto en la normativa aplicable.

b) Autorización del órgano competente.

5. Otras formas de altas de empleados públicos. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

b) En el caso de nombramiento de personal eventual, copia del acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones.

c) En el caso de nombramiento de personal eventual, certificado expedido por el Servicio de personal que señale que este puesto figura en la plantilla y está vacante.

6. Aprobación de la convocatoria para la selección de personal laboral temporal. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

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>



7. Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera. Autorización del gasto.
No se establecen requisitos adicionales.
8. Aprobación de convocatoria de personal funcionario interino. Autorización del gasto.
No se establecen requisitos adicionales.
9. Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo. Autorización del gasto.
No se establecen requisitos adicionales.
10. Aprobación de la convocatoria para la selección de empleados públicos temporales. Autorización del gasto.
No se establecen requisitos adicionales.
11. Expediente de selección de personal funcionario. Disposición del gasto.
- a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Personal, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo, se encuentran dotados y están vacantes.
- 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 del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal seleccionador.
12. Expediente de selección de personal funcionario interino. Disposición del gasto.
- a) Informe del Servicio de Personal sobre la adecuación de la propuesta a la legalidad y acreditativo de que el candidato propuesto para nombramiento proviene de un proceso selectivo con publicidad y que para el mismo se dan alguna de las circunstancias del artículo 8 apartados c) y d) del Estatuto del Empleado Público de Castilla-La Mancha.
- b) En el caso de nombramientos interinos con cargo a plaza, además, informe del Servicio de Personal acreditativo de que el puesto a cubrir figura detallado en la relación de puestos de trabajo y está vacante o se da la circunstancia del apartado a) o del apartado b) del artículo 8 del Estatuto del Empleado Público de Castilla-La Mancha.
- c) Informe y propuesta del servicio gestor acreditativos de la necesidad urgente e inaplazable de la contratación.
13. Propuesta de contratación de personal laboral fijo. Disposición del gasto.
- a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Personal, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo, se encuentran dotados y están vacantes.
- 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 del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal seleccionador.
- d) Informe expedido por el Servicio de Personal de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Informe expedido por el Departamento de Personal de 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 existe en el expediente la oportuna justificación.
14. Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal. Disposición del gasto.
- a) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos legalmente en la convocatoria.
- b) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal seleccionador.

c) Informe expedido por el Servicio de Personal de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

d) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia de informe del Servicio de Personal 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.

e) Informe expedido por el Departamento de Personal de 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 existe en el expediente la oportuna justificación.

f) En el supuesto de que la contratación de este personal tenga lugar a través de Plan de contratación, se comprobarán los extremos anteriores, excepto los incluidos en los apartados b), c) y d), que se sustituirán por la verificación de que los contratos que podrán ser celebrados al amparo del Plan se adecúan a lo que dispone la normativa vigente, así como que el mencionado Plan contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

g) Justificación del motivo de la contratación, verificándose que se trata de supuestos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

B) GESTIÓN DEL PERSONAL

En los procedimientos relativos a Gestión del personal, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Reconocimiento del grado personal consolidado. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que el expediente contiene la documentación acreditativa de los servicios prestados y es suficiente para el reconocimiento de la consolidación del grado personal.

2. Ejecución de indemnizaciones a favor de empleados públicos derivadas de sentencias judiciales firmes. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

3. Otras variaciones derivadas de la reorganización de personal. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que las retribuciones se ajustan a las aprobadas.

4. Ampliación de jornada de personal laboral temporal. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

5. Aprobación de vacaciones no disfrutadas, finiquitos, atrasos y otros complementos. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

C) NÓMINAS

En los procedimientos relativos a Nóminas, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Indemnizaciones por asistencias de miembros corporativos a órganos colegiados. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Asistencia a órganos colegiados: certificado del secretario sobre asistencia y número de sesiones, informe de Personal y propuesta de órgano competente.

2. Aprobación de nóminas de retribuciones de Personal y Corporativos. Autorización, Disposición

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>

y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que las nóminas estén firmadas por el Habilitado u órgano responsable de su formación y se proponen para su autorización al órgano competente.

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

c) En los supuestos de alta en nómina de Altos cargos: copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de publicación oficial, diligencia de toma de posesión y verificación de las retribuciones.

d) En los supuestos de alta en nómina de personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión, verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

e) En los supuestos de alta en nómina de personal laboral de nuevo ingreso: copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

f) En los supuestos de variación en nómina por trienios de funcionarios: informe justificativo de los trienios devengados; y para los funcionarios de nuevo ingreso, en su caso, resolución de reconocimiento de trienios.

g) En los supuestos de variación en nómina por abono de indemnizaciones por razón del servicio: documento acreditativo de los supuestos que dan origen a la indemnización.

h) En los supuestos de variación en nómina por gratificaciones de funcionarios: documento acreditativo de la realización de los servicios con indicación del número de horas realizadas.

i) En los supuestos de variación en nómina por productividad: documento acreditativo de la realización de los servicios.

j) En los supuestos de variación en nómina por horas extraordinarias del personal laboral: documento acreditativo de la realización de los trabajos con indicación del número de horas realizadas.

3. Reclamaciones a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.

b) Que se aporta propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver el expediente de reclamación a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido.

c) Que se aporta justificante del previo abono por el empresario de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos.

4. Otras indemnizaciones en materia de personal (extinción de contrato). Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

D) GASTOS DE ACCIÓN SOCIAL Y COTIZACIONES

En los procedimientos relativos a Gastos de acción social y cotizaciones, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación de la cuota patronal a la Seguridad Social. Autorización, Disposición y Reconoci-

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>

miento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

2. Concesión de ayudas de acción social al personal al servicio de la Entidad. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Liquidación de atrasos por IRPF a la Hacienda Pública y de deudas con la Seguridad Social. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

E) INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ANTICIPOS REINTEGRABLES

En los procedimientos relativos a Indemnizaciones por razón del servicio y anticipos reintegrables, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Abono de anticipos reintegrables a empleados públicos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) En el caso de expediente para la concesión de anticipos reintegrables a trabajadores con sentencia a su favor: Que se aporta resolución judicial ordenando la ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo.

b) Informe de Personal cuantificativo de las retribuciones básicas líquidas mensuales.

c) Informe de verificación del límite máximo del acuerdo Marco y de la inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar.

d) Propuesta del órgano competente.

2. Asistencias por participar en tribunales de selección de personal. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) En los supuestos de variación en nómina por abono de indemnizaciones por razón del servicio: documento acreditativo de los supuestos que dan origen a la indemnización.

Segundo. CONTRATACIÓN

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Contratación se atenderá a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018.

A. OBRAS Y SUMINISTROS DE FABRICACIÓN (DE ACUERDO CON APARTADO 3.3 ACM 2018)

En los procedimientos relativos a Obras y suministros de fabricación (de acuerdo con Apartado 3.3 ACM2018), se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

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

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

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

c) Que, utilizándose modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es 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.

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

naturaleza análoga al informado por el servicio jurídico.

d) Que existe acta de replanteo previo y documentación acreditativa de la disponibilidad de los terrenos.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidadprecio.

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

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

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

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

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

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

l) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.

n) Justificación del expediente en los términos y circunstancias señaladas en el artículo 116.4

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>



LCSP.

- o) Informe razonado del servicio.
- p) Orden de iniciación del expediente.

2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

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

b) Que 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) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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 LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se verifica que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la LCSP.

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 LCSP 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.

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

3. Formalización.

a) Que, en su caso, 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. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuen-

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>

tra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose 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 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

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

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

c) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de la obra, recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a los artículos 242.4 LCSP y 102 RLCAP.

5. Certificación ordinaria de obra. Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que efectuándose anticipos del artículo 240.2 de la LCSP, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

e) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

f) Que, tratándose de reconocimiento de la obligación por el IVA, o IGIC en su caso, devengado en el pago de las certificaciones de obra, se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con la normativa de facturación.

g) En caso de contrato conjunto de redacción de proyecto y ejecución de obra, cuando se fiscalice la primera certificación, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos aprobado por el órgano de contratación y que existe acta de replanteo.

h) Con la primera certificación se comprobará: -Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

- Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.

- Contrato examinado previamente por la Secretaría General con el contenido mínimo recogido en el artículo 35.1 LCSP.

- Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante y, en su caso, en el DOUE.

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>



- Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.

- Acta de comprobación del replanteo.

6. Certificación final de obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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

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

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

d) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP 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 la normativa de facturación.

f) Comunicación a la Intervención para su asistencia al acto de recepción cuando sea ésta preceptiva.

7. Liquidación de obra con mayor gasto. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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 por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

B. CONJUNTA DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE OBRAS Y EJECUCIÓN

En los procedimientos relativos a Conjunta de redacción de proyecto de obras y ejecución, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Adjudicación cuando sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la LCSP.

b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

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

d) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

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

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>



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

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

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

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

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

j) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

k) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

l) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.

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

n) Que 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.

o) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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 LCSP.

p) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

q) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

r) 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 LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recu-

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>



rra; 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.

2. Adjudicación cuando no sea posible establecer el importe estimativo de las obras. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que, en el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato, se comprueban los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

b) Que previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la LCSP es posterior a la adjudicación del contrato, se verifica que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación y acta de replanteo previo.

3. Formalización.

a) Que, en su caso, 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.

C. SUMINISTROS

En los procedimientos relativos a Suministros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

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

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.

c) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio.

e) Que cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo esta-

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>



blece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

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

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

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

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

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

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

l) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.

n) Informe razonado del servicio que promueve la contratación, exponiendo la necesidad, las características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato.

o) Orden de iniciación del expediente.

2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

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

b) Que 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) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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 LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformi-

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>

dad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP 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.

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

j) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

3. Formalización.

a) Que, en su caso, 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. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose 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 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

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.

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>



c) Que existe informe de la Secretaría General.

d) Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, 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.

6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que efectuándose anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP 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 la normativa de facturación.

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

f) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

7. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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 la normativa de facturación.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP 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 LCSP, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

8. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.

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 la normativa de facturación.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP 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 LCSP, que

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>

dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

D. SERVICIOS

En los procedimientos relativos a Servicios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

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

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.

c) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

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

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

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio.

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

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

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

j) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, 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) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Con-

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>



tratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

m) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; 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) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

p) Orden de iniciación del expediente.

2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

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

b) Que 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) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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 LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP 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.

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

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>



i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

3. Formalización.

a) Que, en su caso, 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. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose 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 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

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 existe informe de la Secretaría General.

d) Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, 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.

6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que efectuándose anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP 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 la normativa de facturación.

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

f) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada

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>



en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

7. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.

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 la normativa de facturación.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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 la normativa de facturación.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

E. CONCESIÓN DE OBRA

En los procedimientos relativos a Concesión de obra, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización 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 las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

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

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

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

e) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

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>



Cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, verificar que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, verificar que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la LCSP.

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

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

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

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

l) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; 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) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

n) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

p) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la LCSP, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

q) Informe razonado del servicio.

r) Se ha tramitado y aprobado el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad del contrato que exige el artículo 86.1 LRBRL.

s) Orden de iniciación del expediente.

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>



2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

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

b) Que 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) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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 LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP 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.

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

3. Formalización.

a) Que, en su caso, 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. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose 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 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la LCSP.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si pro-

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>



cede.

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.

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

f) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la LCSP, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

5. Abonos a favor del concesionario por aportaciones para la construcción. Reconocimiento de la obligación.

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

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

c) Que efectuándose anticipos del artículo 240.2 de la LCSP, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que, tratándose de la certificación final, está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

f) Que cuando se trate de abonos por aportaciones al término de la construcción, existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

6. Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Reconocimiento de la obligación.

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

7. Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Reconocimiento de la obligación.

a) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

8. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fa-

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>

ses).

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

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

9. Abonos a favor del concesionario a través de subvención a la construcción o mediante las aportaciones públicas a la explotación previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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

10. Abonos a favor del concesionario como retribución por la utilización de la obra. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

F. CONCESIÓN DE SERVICIOS

En los procedimientos relativos a Concesión de servicios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Adjudicación. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

4. Revisión de precios. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

5. Abonos por aportaciones. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

6. Abonos en el caso de que la financiación del servicio se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

7. Abonos al concesionario de la retribución por el servicio. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

9. Indemnización a favor del contratista. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

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>

10. Resolución del contrato. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

11. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

12. Pago al autor del estudio de viabilidad que no haya resultado adjudicatario de la correspondiente concesión. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

13. Formalización.

No se establecen requisitos adicionales.

G. EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

En los procedimientos relativos a Ejecución de contratos de gestión de servicios públicos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Modificados. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

H. CONTRATOS DE COLABORACIÓN Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

En los procedimientos relativos a Contratos de colaboración y encargos a medios propios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del encargo a medios propios personificados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) el artículo 32.2 de la ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

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

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

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

e) Que las prestaciones objeto del encargo estén e incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

f) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros en su caso, conforme a la propuesta del encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo.

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>

go, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

g) Que previendo el encargo pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la LGP, en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

h) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

2. Modificaciones del encargo. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que existe informe de la Secretaría General.

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

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

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

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

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

3. Abonos por la ejecución del encargo. Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que efectuándose pagos anticipados, se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

4. Liquidación del encargo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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

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

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las

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>



obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

5. Aprobación del contrato de colaboración. Autorización del gasto.

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.

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

c) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

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

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

e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, verificar que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, verificar que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la LCSP.

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

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

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

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>

k) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, 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) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica 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) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; 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) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

o) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

p) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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.

q) Informe razonado del servicio

r) Orden de iniciación del expediente

6. Adjudicación del contrato de colaboración. Disposición del gasto.

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

b) Que 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) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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 LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP 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.

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>



g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

7. Formalización.

a) Que, en su caso, 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.

8. Modificación del contrato de colaboración. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose 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 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

c) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

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

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

e) Que existe acta de replanteo previo.

f) En su caso, propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de la obra, recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a los artículos 242.4 LCSP y 102 RLCAP.

9. Abonos a cuenta del contrato de colaboración. Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que, realizándose pagos anticipados, tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos, y el contratista ha aportado la correspondiente garantía.

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

d) Que en caso de que el importe acumulado de los abonos a cuenta, con el siguiente pago, vaya a ser igual o superior al 90 % del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aproba-

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>

das, se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la LCSP.

e) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

10. Liquidación del contrato de colaboración. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

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

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

11. Aprobación del encargo a medios propios no personificados. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe, en su caso, proyecto de obras.

c) Que existe informe de la Secretaría General.

12. Prórroga del contrato de colaboración. Autorización y Disposición del gasto.

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

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

c) Que se acompaña informe de la Secretaría General.

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.

I. OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS, ADMINISTRATIVOS ESPECIALES, PRIVADOS Y OTROS (ACM 2018 AP.7)

En los procedimientos relativos a Otros contratos de servicios, administrativos especiales, privados y otros (ACM 2018 Ap.7), se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del gasto. Autorización del gasto.

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

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o suministro que proceda o, en su caso, documento descriptivo.

c) Que cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del ser-

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>



vicio por la propia Administración por sus propios medios.

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

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la LCSP; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos. En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidadprecio.

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

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

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

j) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la LCSP. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, 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) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se verifica que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la LCSP.

m) Que proponiéndose como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP; 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) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, el porcentaje previsto no es superior al 20% del precio inicial; y la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Que cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, 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 ci-

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>



fras o porcentajes.

p) Que existe informe de la Secretaría General.

q) Orden de iniciación del expediente.

2. Adjudicación del gasto. Disposición del gasto.

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

b) Que 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) Que cuando se utilice un procedimiento con negociación, 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 LCSP.

d) Que cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la LCSP, se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la LCSP 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.

g) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

h) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

i) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario.

3. Formalización.

a) Que, en su caso, 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. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de modificaciones del artículo 204 de la LCSP, dicha modificación se encuentra prevista en los pliegos, no supera el límite previsto en los mismos, y no se incluyen nuevos precios

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>

unitarios no previstos en el contrato.

Tratándose 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 LCSP y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

c) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

5. Prórroga del contrato. Autorización y Disposición del gasto.

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 existe informe de la Secretaría General.

d) Que resultando de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la LCSP, 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.

6. Abonos a cuenta. Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que efectuándose anticipos de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP 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 la normativa de facturación.

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

f) Que, en caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la DA 51.a de la LCSP.

7. Entregas parciales y liquidación. Reconocimiento de la obligación.

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 la normativa de facturación.

c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Entregas parciales y liquidación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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>



- 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 la normativa de facturación.
- c) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que usándose la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la LCSP, dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

J. ACTUACIONES COMUNES A TODOS LOS CONTRATOS

En los procedimientos relativos a Actuaciones comunes a todos los contratos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Revisión de precios. Autorización y Disposición del gasto.

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

1.b) Que se acompaña informe de la Secretaría General.

2. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que el contratista ha cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

c) Que concurren los requisitos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, para que el contratista tenga derecho al cobro los intereses de demora.

3. Indemnización a favor del contratista. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

d) Que, en el supuesto de reclamar el contratista una indemnización por costes de cobro superior a la cantidad fija señalada en el artículo 8 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, que el mismo ha acreditado debidamente que los perjuicios sufridos a causa de la mora superan dicha cantidad.

4. Resolución del contrato. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que existe, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

5. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renunciar la celebración del contrato o desistimiento. Autorización,

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>

Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

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

6. Liquidación/reconocimiento obligación: Contratos menores. Contratos de suministros y servicios. Otros gastos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases) /Reconocimiento de la Obligación.

a) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

b) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra, del suministro (en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación), o de la recepción de los trabajos. En su caso, certificado expedido por el Jefe del Centro, Dependencia u Organismo.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en los artículos 301.2 y 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. Liquidación /reconocimiento obligación: Contratos menores. Contratos de suministros y servicios. Otros gastos. (Plural). Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases) /Reconocimiento de la Obligación.

a) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

b) Que cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la LCSP y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra, del suministro (en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación), o de la recepción de los trabajos. En su caso, certificado expedido por el Jefe del Centro, Dependencia u Organismo.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en los artículos 301.2 y 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Liquidación/reconocimiento obligación: Otros gastos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases)/ Reconocimiento de la Obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

K. ACUERDOS MARCO

En los procedimientos relativos a Acuerdos Marco, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Con carácter previo a la apertura de la licitación.

a) Verificación de los extremos correspondientes a la aprobación del gasto aplicable al tipo de contrato.

b) Que previéndose hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la LCSP, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los

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>



supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la LCSP.

c) Que previéndose en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la LCSP.

2. Adjudicación del acuerdo marco.

a) Que se cumplen los extremos contemplados en el apartado correspondiente para la adjudicación de los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

3. Formalización del acuerdo marco.

a) Que, en su caso, 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. Contratos basados en AM. Con carácter previo a la apertura de la nueva licitación. Autorización del gasto.

a) Que, en su caso, la duración del contrato basado en el Acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.

b) Que, en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos de un acuerdo marco.

5. Contratos basados en AM. Adjudicación del contrato cuando exista nueva licitación. Disposición del gasto.

a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

b) Que en el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

c) Que, celebrándose la licitación a través de una subasta electrónica, su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

6. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en él. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se comprueban los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación.

b) Que los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.

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>

c) Que, en su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la LCSP, su precio no se incremente en más del 10 % del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. Contratos basados en AM. Adjudicación del contrato cuando no exista nueva licitación. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que, en su caso, la duración del contrato basado en el Acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.

b) Que, en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos de un acuerdo marco.

c) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

d) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

L. SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN

En los procedimientos relativos a Sistemas Dinámicos de Adquisición, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Implementación.

a) Que previamente a la publicación del anuncio de licitación, se cumplen los extremos generales a excepción de existencia de crédito suficiente y adecuado y de la competencia del órgano, y además los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

b) Que se cumplen los extremos relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

M. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA

En los procedimientos relativos a Contratación centralizada, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Abonos al contratista. Reconocimiento de la obligación.

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

2. Contratación a través de la adhesión a sistemas dinámicos de adquisición. Adjudicación del contrato basado. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

b) Que se cumplen los extremos relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

3. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Adjudicación del contrato basado. Disposición del gasto.

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>



a) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

b) Que en el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la LCSP, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

d) Que, celebrándose la licitación a través de una subasta electrónica, su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

4. Contratación a través de la adhesión a otros acuerdos marco. Apertura de nueva licitación. Autorización del gasto.

a) Que, en su caso, la duración del contrato basado en el Acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la LCSP.

b) Que, en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

TERCERO. Transferencias, subvenciones y ayudas concedidas

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Transferencia, subvenciones y ayudas concedidas se atenderá a lo dispuesto en el apartado Primero, y del Decimotercero al Vigésimo, del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

A) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

En los procedimientos relativos a Subvenciones y a premios sujetos a la LGS en régimen de concurrencia competitiva (en cuanto a estos últimos en lo que les resulte de aplicación) se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Convocatoria. Autorización del gasto.

a) Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en caso de ser necesario, publicadas en el «Boletín Oficial».

b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en caso de ser necesario, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del RLGS.

c) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

d) Que cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía máxima adicional del artículo 58 del RLGS y una vez obtenida la financiación adicional, no se supera el importe establecido en la convocatoria.

e) Que cuando se trate de expedientes con tramitación anticipada, consta el correspondiente certificado de existencia de crédito del artículo 56.3 del RLGS que acredite bien que existe normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en los Presupuestos; o bien que existe en el proyecto de Presupuestos del ejercicio siguiente.

2. Concesión. Disposición del gasto.

a) Que existe el informe del órgano competente sobre la evaluación de las solicitudes.

b) Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que 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.

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



en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

B) SUBVENCIONES SUJETAS A LA LGS DE CONCESIÓN DIRECTA Y NOMINATIVAS

En los procedimientos relativos a Subvenciones sujetas a la LGS de concesión directa y nominativas, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Concesión subvenciones directas. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

b) Que queda acreditado que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.

2. Concesión subvenciones nominativas. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que la subvención se encuentra recogida en el Presupuesto General en las condiciones establecidas en la concesión.

b) Que queda acreditado que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.

C) CONVENIOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LGS

En los procedimientos relativos a Convenios con entidades colaboradoras en el marco de la LGS, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que queda acreditado que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición previstas en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

2. Modificaciones del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

3. Prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que está prevista en el convenio.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico.

c) Que, en caso de ser necesario, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

D) SUBVENCIONES Y AYUDAS NO SUJETAS A LA LGS

En los procedimientos relativos a Subvenciones y ayudas no sujetas a la LGS, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por

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>



cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Autorización del gasto.

a) Que se cumplen los requisitos exigibles por la normativa reguladora del premio a otorgar sin la previa solicitud del beneficiario.

2. Concesión de premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario. Disposición del gasto.

a) Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificarse lo establecido con carácter general en el punto 1 anterior, deberán comprobarse los extremos que resulten de aplicación de acuerdo con el tipo de convenio, establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de convenios y transferencias a comunidades autónomas realizadas de conformidad con el artículo 86 de la LGP.

3. Aprobación inicial de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que los grupos políticos municipales disponen de identificación fiscal propia.

4. Aprobación anual y concesión de las aportaciones a grupos políticos municipales. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que las aportaciones se ajustan al acuerdo plenario.

5. Reconocimiento de obligaciones aportaciones a grupos políticos municipales. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

E) TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES

En los procedimientos relativos a Transferencias a entes dependientes, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación de la transferencia incondicionada. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Aprobación de la transferencia condicionada. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

F) OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS O PREMIOS

En los procedimientos relativos a Otras subvenciones, ayudas o premios, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Aprobación. Autorización del gasto.

a) Que se cumplen los requisitos exigibles por su normativa reguladora y, en cuanto sea de aplicación, lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

2. Concesión. Disposición del gasto.

a) Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificarse lo establecido con carácter general en el punto 1 anterior, deberán comprobarse los extremos que resulten de aplicación de acuerdo con el tipo de convenio, establecidos en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de junio de 2021, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de convenios y transferencias a comunidades autónomas realizadas de conformidad con el ar-



título 86 de la LGP.

G) ACTUACIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSFERENCIAS, SUBVENCIONES Y AYUDAS

En los procedimientos relativos a Actuaciones comunes en materia de transferencias, subvenciones y ayudas, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Reconocimiento de obligaciones. Reconocimiento de la obligación.

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

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

c) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

d) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

e) Que se acompaña certificado del responsable de la unidad gestora acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.

f) Que los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables en los términos del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

g) Que se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

1.h) Que se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

CUARTO. Gestión económico-patrimonial

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Gestión económico-patrimonial, donde se incluirán las submaterias de bienes patrimoniales, urbanismo y convenios de colaboración entre otros, se atenderá a lo dispuesto en el apartado Sexto, Decimoséptimo y Vigésimo, del Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

A) EXPEDIENTES PATRIMONIALES

En los procedimientos relativos a Expedientes patrimoniales, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Adquisición de bienes inmuebles. Aprobación. Autorización del gasto.

a) Que en los procedimientos de adquisición por concurso existe pliego de condiciones del concurso.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

c) Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorpora el correspondiente estudio de mercado.

2. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación. Disposición del gasto.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.

b) Que, tratándose de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano competente para la adju-

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>

dicación.

3. Adquisición de bienes inmuebles. Adjudicación Directa. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorpora el correspondiente estudio de mercado.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.

c) Que se cumplen los requisitos legales para proceder a la adjudicación directa.

d) Que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.

4. Arrendamiento de bienes inmuebles. Propuesta. Autorización del gasto.

a) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) Que, tratándose de procedimientos de arrendamiento por concurso, existe pliego de condiciones del concurso.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

5. Arrendamiento de bienes inmuebles. Concertación. Disposición del gasto.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

b) Que cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.

c) Que, tratándose de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

6. Arrendamiento de bienes inmuebles. Prórroga y novación. Autorización y Disposición del gasto.

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

b) Que, en caso de ser necesario, existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

7. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente patrimonial. Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

8. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente patrimonial (contrataciones). Reconocimiento de la obligación.

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

b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en la normativa de facturación.

B) EXPEDIENTES DE URBANISMO

En los procedimientos relativos a Expedientes de urbanismo, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Expropiación forzosa urgente. Indemnización por los perjuicios de la rápida ocupación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

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>



- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.
2. Expropiación forzosa. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación y pago del justiprecio. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases). No se establecen requisitos adicionales.
3. Expropiación forzosa. Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de la ocupación. Autorización del gasto. No se establecen requisitos adicionales.
4. Expropiación forzosa. Depósitos previos. Autorización y Disposición del gasto.
- a) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.
- b) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- c) Que existe acta previa a la ocupación.
5. Expropiación forzosa. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo. Autorización y Disposición del gasto.
- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
6. Expropiación forzosa. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano análogo. Autorización y Disposición del gasto. No se establecen requisitos adicionales.
7. Expropiación forzosa. Pago o consignación del justiprecio. Reconocimiento de la obligación. No se establecen requisitos adicionales.
8. Expropiación forzosa. Depósitos previos. Disposición del gasto.
- a) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.
- b) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- c) Que existe acta previa a la ocupación.
9. Expropiación forzosa. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo. Disposición del gasto.
- a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.
- b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.
10. Expropiación forzosa. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación u órgano análogo. Disposición del gasto. No se establecen requisitos adicionales.
- C) OTROS EXPEDIENTES ECONÓMICOS**
- En los procedimientos relativos a Otros expedientes económicos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).
1. Aprobación del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización del gasto. No se establecen requisitos adicionales.
2. Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Compromiso del gasto de un expediente económico sin clasificar. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

4. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

5. Reconocimiento de la obligación derivada de un expediente económico sin clasificar. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

6. Reconocimiento de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que, en caso de ser necesario, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente en las Comunidades Autónomas que así lo tengan creado.

b) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

7. Concesión de órdenes de pago a justificar. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que el contenido y la tramitación del expediente se adapte a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos, y en concreto a lo establecido en las Bases de Ejecución.

b) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, haya justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios, salvo que, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, la Presidencia de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

c) Que la orden de pago a justificar cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por la Presidencia 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.

d) Que el gasto se impute a un concepto presupuestario que admita pagos a justificar según dispongan las Bases de Ejecución.

e) Que la orden de pago a justificar respete los límites cuantitativos establecidos en las Bases de Ejecución.

8. Justificación de órdenes de pagos a justificar.

a) Que la cuenta justificativa recoja gastos concretos y determinados cuya ejecución haya seguido el procedimiento aplicable al caso establecido en la norma y en concreto en las Bases de Ejecución.

b) Que los gastos se adecuen al fin para el que se entregaron los fondos y se correspondan con la aplicación presupuestaria de imputación.

c) Que la realización de los gastos o servicios sea efectiva y conforme y a tal efecto se compruebe que consten facturas originales o justificantes debidamente conformados acreditando el conforme de la prestación, y que su sumatorio coincide con el total de la cuenta justificativa.

d) Que la realización del pago se haga a acreedor determinado por el importe debido.

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>



e) Que, en caso de existir fondos sobrantes, su reintegro se acredite documentalmente.

D) CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS REGULADOS EN LA LEY 40/2015

En los procedimientos relativos a Convenios interadministrativos regulados en la Ley 40/2015, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio. Cuando se utilice un modelo normalizado, verificar que el convenio a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que en el convenio figura la cuantía máxima de los compromisos económicos que se asumen por las partes y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

e) Que en el convenio se contempla un mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.

f) Que en caso de que el convenio prevea pagos anticipados, no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación de garantía

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) Que cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevos compromisos económicos, se establece la cuantía máxima de los mismos y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

e) Que en el caso de que se estipulen pagos anticipados o se modifiquen los mismos, que no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación o la ampliación de garantía.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que se acompaña certificación expedida por la comisión o por el responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de los re-

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>



quisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

d) Que, en el caso de efectuarse pagos anticipados, no se supera el importe previsto en el convenio para aquéllos y, en caso de ser necesaria, se ha prestado la garantía exigida.

e) Que en el supuesto del artículo 52.2 b) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el importe a abonar resultante de la liquidación no supera el límite máximo de compromisos económicos previsto en el convenio.

4. Resolución del convenio.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

E) CONVENIOS CON ENTES DEPENDIENTES O SUJETOS DE DERECHO PRIVADO REGULADOS EN LA LEY 40/2015

En los procedimientos relativos a Convenios con entes dependientes o sujetos de derecho privado regulados en la Ley 40/2015, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio. Cuando se utilice un modelo normalizado, verificar que el convenio a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que en el convenio figura la cuantía máxima de los compromisos económicos que se asumen por las partes y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

e) Que en el convenio se contempla un mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes.

f) Que en caso de que el convenio prevea pagos anticipados, no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación de garantía

2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) 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.

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



d) Que cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevos compromisos económicos, se establece la cuantía máxima de los mismos y su distribución temporal por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

e) Que en el caso de que se estipulen pagos anticipados o se modifiquen los mismos, que no se supera el límite máximo previsto por el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria y que, en caso de ser necesario, se exige la prestación o la ampliación de garantía.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que se acompaña certificación expedida por la comisión o por el responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control previsto en el convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

d) Que, en el caso de efectuarse pagos anticipados, no se supera el importe previsto en el convenio para aquéllos y, en caso de ser necesaria, se ha prestado la garantía exigida.

e) Que en el supuesto del artículo 52.2 b) de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, el importe a abonar resultante de la liquidación no supera el límite máximo de compromisos económicos previsto en el convenio.

4. Resolución del convenio.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

F) CONVENIOS QUE INSTRUMENTEN LA CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS O ANTICIPOS

En los procedimientos relativos a Convenios que instrumenten la concesión de préstamos o anticipos, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Suscripción del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) Que en el convenio figura el importe máximo de las obligaciones a adquirir, así como el calendario para su devolución o amortización, y en el caso de que se trate de gastos de carácter plurianual, la correspondiente distribución por anualidades, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación presupuestaria.

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>



2. Modificación o prórroga del convenio. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) Que cuando el acuerdo implique la variación o asunción de nuevas obligaciones económicas o la alteración del calendario de devolución o amortización, se establece el importe máximo de las obligaciones a adquirir; que el nuevo calendario de devolución o amortización resulta adecuado al clausulado del convenio, y en el caso de que se trate de gastos de carácter plurianual, la correspondiente distribución por anualidades, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.

3. Reconocimiento de la obligación derivada del convenio. Reconocimiento de la obligación.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que, en caso de ser necesario, existe la certificación expedida por el órgano previsto por el convenio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

d) Que consta acreditación, en la forma prevista en la disposición adicional 11ª de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 o equivalente, de que los beneficiarios de préstamos y anticipos se encuentran al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo al Presupuesto.

4. Resolución del convenio.

a) Que tratándose de expedientes que por su contenido están incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gasto correspondiente.

b) Que tratándose de expedientes que por su objeto implican una subvención o ayuda pública, se verifican los requisitos establecidos a la categoría de gastos.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

Quinto. Gestión financiera

En la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos en la materia de Gestión financiera, donde se incluirán las submaterias de activos y pasivos financieros entre otros, se deberá comprobar que el contenido y la tramitación de los expedientes que lo incluyen se ajuste a las disposiciones aplicables al caso.

A) ACTIVOS FINANCIEROS

En los procedimientos relativos a Activos financieros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Participaciones en entes dependientes. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.

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>

No se establecen requisitos adicionales.

2. Participaciones en entes dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Aportaciones dinerarias a favor de entes dependientes. Aprobación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

4. Inversión financiera en entidades no dependientes. Aprobación. Autorización del gasto.

a) Que existe justificación de la inversión basada en el interés general.

5. Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

6. Inversión financiera en entidades no dependientes. Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

7. Inversión financiera en entidades no dependientes. Libramiento de los fondos. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

8. Constitución de depósitos o fianzas presupuestarias fuera de la Tesorería de la entidad. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que existen razones de interés general para su constitución.

9. Constitución de otros activos financieros. Decisión. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que existen razones de interés general para su constitución.

10. Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

11. Constitución de otros activos financieros. Libramiento de fondos. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

B) PASIVOS FINANCIEROS

En los procedimientos relativos a Pasivos financieros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Amortización de operaciones de crédito. Anualidad. Autorización y Disposición del gasto.

a) Que existe cuadro de amortización con la estimación de cantidades.

2. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Amortización de operaciones de crédito. Pago de cuota. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

4. Pago cuota de intereses por operaciones de crédito concertadas a largo, medio y corto plazo. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

5. Devolución de depósitos o fianzas presupuestarias constituidos en la Tesorería de la entidad.

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>

Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

a) Que se acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos para la devolución.

6. Otros pasivos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

7. Otros pasivos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

8. Otros pasivos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

9. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

10. Otros pasivos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

11. Pago de cuota de amortización y de intereses de operaciones de crédito. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

C) OTROS GASTOS FINANCIEROS

En los procedimientos relativos a Otros gastos financieros, se comprobarán los extremos previstos con carácter general en el apartado 2.1 del presente Anexo, y en particular, por cada actuación los extremos adicionales a los que se refieren los apartados f) y g).

1. Otros gastos financieros. Aprobación. Autorización del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

2. Otros gastos financieros. Compromiso. Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

3. Otros gastos financieros. Aprobación y Compromiso. Autorización y Disposición del gasto.

No se establecen requisitos adicionales.

4. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Reconocimiento de la obligación.

No se establecen requisitos adicionales.

5. Otros gastos financieros. Reconocimiento de la obligación. Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Acumulación de fases).

No se establecen requisitos adicionales.

Valdepeñas, 15 de julio 2024.- El Alcalde-Presidente, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 2678

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>