



Ajuntament
de **Puçol**

MODELO DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ECONÓMICO- FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO DE PUÇOL

Versión 2019_1

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Puçol en sesión de 29 de junio de 2019.



INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3.	EJES DEL MODELO DE CONTROL INTERNO.....	3
4.	PRINCIPIOS EN EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.....	3
5.	DEBERES DEL PERSONAL CONTROLADOR.....	4
6.	FACULTADES DEL PERSONAL CONTROLADOR.....	5
7.	FORMAS DE EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.....	6
7.1.	FUNCIÓN INTERVENTORA.....	6
7.1.1.	Objeto de la Función Interventora:.....	6
7.1.2.	Fiscalización e intervención previa de derechos e ingresos.....	6
7.1.3.	Fases de la Función Interventora:.....	7
7.1.4.	Momento y plazo para el ejercicio de la Función Interventora.....	7
7.1.5.	Fiscalización de conformidad.....	8
7.1.6.	Reparos.....	8
7.1.7.	Discrepancias.....	9
7.1.8.	Observaciones complementarias en la Fiscalización e Intervención Limitada Previa... 10	10
7.1.9.	Fiscalización de conformidad condicionada.....	10
7.1.10.	Intervención de la Comprobación Material de la Inversión.....	11
7.1.11.	Intervención formal de la ordenación de pago.....	12
7.1.12.	Intervención material del pago, objeto y contenido.....	12
7.1.13.	Omisión de la función interventora.....	13
7.1.14.	Documentos contables.....	13
7.2.	EL CONTROL FINANCIERO.....	14
7.2.1.	Objeto del control financiero.....	14
7.2.2.	Ámbito del control financiero.....	15
7.2.3.	Formas de ejercicio del control financiero.....	15
7.2.4.	El Control permanente.....	15
7.2.5.	La auditoría pública.....	16
7.2.6.	Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de Control Financiero.....	16
7.2.7.	Planificación del control financiero.....	16
7.2.7.1.	Evaluación y análisis de riesgos.....	16
7.2.7.2.	Plan Anual de Control Financiero.....	17
7.2.7.3.	Plan de control permanente.....	18
7.2.7.4.	Plan de auditorías.....	19
7.2.7.5.	Los informes de control financiero.....	20
8.	RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA DE REQUISITOS BÁSICOS.....	21
8.1.	REQUISITOS BÁSICOS GENERALES.....	23
8.2.	REQUISITOS BÁSICOS DEL ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS.....	24
8.2.1.	Personal.....	24
8.2.1.1.	Propuesta de contratación de personal laboral fijo:.....	24
8.2.1.2.	Propuesta de contratación de personal laboral temporal:.....	24
8.2.1.3.	Propuesta de prórroga de contratos laborales:.....	25
8.2.1.4.	Expedientes de nóminas de retribuciones del personal:.....	25
8.2.1.5.	Reclamación de salarios de tramitación en juicios por despido:.....	25
8.2.2.	Contratación, contratos patrimoniales y privados, y responsabilidad patrimonial.....	25
8.2.2.1.	Contrato de obras en general:.....	25
8.2.2.1.1.	Expediente inicial, Aprobación del gasto:.....	25
8.2.2.1.2.	Adjudicación del contrato de obras:.....	27
8.2.2.1.3.	Formalización:.....	28



- 8.2.2.1.4. Modificación del contrato de obras:..... 28
- 8.2.2.1.5. Revisión de precios (Aprobación del gasto): 28
- 8.2.2.1.6. Certificaciones de obra: 28
- 8.2.2.1.7. Certificación final de obra: 29
- 8.2.2.1.8. Liquidación: 29
- 8.2.2.1.9. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:..... 30
- 8.2.2.1.10. Indemnización a favor del contratista: 30
- 8.2.2.1.11. Resolución del contrato de obra:..... 30
- 8.2.2.1.12. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: 30
- 8.2.2.2. Contratación conjunta de proyecto y obra..... 30
- 8.2.2.2.1. Aprobación y compromiso del gasto..... 30
- 8.2.2.2.2. Certificación de obra:..... 32
- 8.2.2.3. Obra que es posible establecer el importe estimativo de la realización (artículo 234.5 LCSP). 33
- 8.2.2.3.1. Aprobación y compromiso del gasto: 33
- 8.2.2.3.2. Supuestos específicos de liquidación del proyecto. 33
- 8.2.2.4. Contrato de suministros: 33
- 8.2.2.4.1. Expediente inicial, Aprobación del gasto:..... 33
- 8.2.2.4.2. Adjudicación, compromiso del gasto:..... 35
- 8.2.2.4.3. Formalización: 35
- 8.2.2.4.4. Revisión de precios:..... 36
- 8.2.2.4.5. Modificación del contrato: 36
- 8.2.2.4.6. Abonos a cuenta: 36
- 8.2.2.4.7. Entregas parciales y liquidación: 37
- 8.2.2.4.8. Prórroga del contrato: 37
- 8.2.2.4.9. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:..... 37
- 8.2.2.4.10. Indemnización a favor del contratista: 37
- 8.2.2.4.11. Resolución del contrato de suministros: 38
- 8.2.2.4.12. Pago de primas o compensaciones en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: 38
- 8.2.2.5. Contrato de servicios: 38
- 8.2.2.5.1. Expediente inicial, Aprobación del gasto:..... 38
- 8.2.2.5.2. Compromiso del gasto: 40
- 8.2.2.5.3. Formalización: 40
- 8.2.2.5.4. Modificación del contrato de servicios: 40
- 8.2.2.5.5. Revisión de precios (Aprobación del gasto): 41
- 8.2.2.5.6. Abonos a cuenta: 41
- 8.2.2.5.7. Entregas parciales y liquidación: 41
- 8.2.2.5.8. Prórroga del contrato de servicios:..... 42
- 8.2.2.5.9. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:..... 42
- 8.2.2.5.10. Indemnización a favor del contratista: 42
- 8.2.2.5.11. Resolución del contrato de servicios: 42
- 8.2.2.5.12. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: 43
- 8.2.2.6. Contratos tramitados a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición. Contratación centralizada. 43
- 8.2.2.6.1. Adjudicación del acuerdo marco:..... 43
- 8.2.2.6.2. Formalización del acuerdo marco: 43
- 8.2.2.6.3. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:..... 43
- 8.2.2.6.4. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco:44





8.2.2.6.5.	Sistemas dinámicos de adquisición.	44
8.2.2.7.	Expedientes de contratos de concesión de obra pública.	44
8.2.2.7.1.	Expediente inicial, Aprobación del gasto:	45
8.2.2.7.2.	Compromiso del gasto (Adjudicación) en el contrato de concesión de obras:	46
8.2.2.7.3.	Formalización del contrato de concesión de obras:	47
8.2.2.7.4.	Modificación del contrato de concesión de obras:	47
8.2.2.7.5.	Revisiones de precios (Aprobación del gasto) en concesión de obra pública:	47
8.2.2.7.6.	Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración. Abonos por aportaciones durante la construcción:.....	48
8.2.2.7.7.	Abonos por aportaciones al término de la construcción:.....	48
8.2.2.7.8.	Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público:.....	48
8.2.2.7.9.	Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:	48
8.2.2.7.10.	Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público:.....	49
8.2.2.7.11.	Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:.....	49
8.2.2.7.12.	Indemnización a favor del contratista:	49
8.2.2.7.13.	Resolución del contrato:.....	49
8.2.2.7.14.	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: 49	
8.2.2.7.15.	Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:	49
8.2.2.8.	Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración:	50
8.2.2.8.1.	Expediente inicial (Aprobación del gasto):	50
8.2.2.8.2.	Compromiso del gasto (Adjudicación):.....	51
8.2.2.8.3.	Formalización del contrato de colaboración con empresarios particulares:	52
8.2.2.8.4.	Modificaciones del contrato de colaboración con empresarios particulares:	52
8.2.2.8.5.	Abonos durante la ejecución de los trabajos:	53
8.2.2.8.6.	Prórroga del contrato de colaboración con empresarios particulares:	53
8.2.2.8.7.	Liquidación del contrato de colaboración con empresarios particulares:.....	53
8.2.2.8.8.	Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. Encargo:.....	54
8.2.2.8.9.	Modificaciones del encargo:	54
8.2.2.8.10.	Abonos durante la ejecución de los trabajos:	55
8.2.2.8.11.	Liquidación:	55
8.2.2.9.	Adquisición de bienes inmuebles.	55
8.2.2.9.1.	Aprobación del gasto:.....	56
8.2.2.9.2.	Compromiso del gasto:.....	56
8.2.2.9.3.	Reconocimiento de la obligación:	56
8.2.2.10.	Arrendamiento de bienes inmuebles.	56
8.2.2.10.1.	Propuesta de arrendamiento de bienes inmuebles:.....	56
8.2.2.10.2.	Acuerdo de concertación del arrendamiento de bienes inmuebles:.....	57
8.2.2.10.3.	Prórroga y novación del arrendamiento de bienes inmuebles:	57
8.2.2.11.	Expedientes de Reclamaciones que formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de Indemnización de Daños y Perjuicios, por Responsabilidad Patrimonial.	57
8.2.2.12.	Expropiaciones forzosas.....	57
8.2.2.12.1.	Depósitos previos:.....	57
8.2.2.12.2.	Indemnización por rápida ocupación:	57
8.2.2.12.3.	Determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo. 58	
8.2.2.12.4.	Justiprecio fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u Órgano de análoga naturaleza: 58	



- 8.2.2.12.5. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo:..... 58
- 8.2.3. Subvenciones y ayudas públicas..... 58
 - 8.2.3.1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva: 58
 - 8.2.3.1.1. Aprobación del gasto: 58
 - 8.2.3.1.2. Compromiso del gasto: 58
 - 8.2.3.1.3. Reconocimiento de obligaciones..... 59
 - 8.2.3.2. Subvenciones de concesión directa: 59
 - 8.2.3.2.1. Aprobación y compromiso del gasto: 59
 - 8.2.3.2.2. Reconocimiento de obligaciones: 59
 - 8.2.3.2.3. Aprobación de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS: 60
 - 8.2.3.2.4. Prórroga y modificaciones de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS: 60
 - 8.2.3.2.5. Reconocimiento de la obligación de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS: 60
- 8.3. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA PROPUESTOS POR INTERVENCIÓN: 61**
 - 8.3.1. Propuesta de contratación de funcionario interino por programa:..... 61
 - 8.3.2. Prórroga contratos de servicios y suministros: 61
 - 8.3.3. Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS (Aprobación y compromiso, AD):..... 61
 - 8.3.4. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: 61
 - 8.3.5. Pagos a justificar y anticipos de caja fija:..... 61
 - 8.3.5.1. Fiscalización previa de operaciones O o ADO a justificar..... 61
 - 8.3.5.2. Fiscalización previa de las PMP de constitución de Anticipos de Caja Fija 62
 - 8.3.5.3. Fiscalización previa de las operaciones ADO de reposición de Anticipos de Caja Fija. 62
 - 8.3.5.4. Intervención de las Cuentas Justificativas de los Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija. 62
 - 8.3.5.5. Expedientes de Reclamaciones que formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de Indemnización de Daños y Perjuicios, por Responsabilidad Patrimonial..... 62
 - 8.3.6. Pago material por transferencia: 63
- 9. INFORME RESUMEN..... 63**
- 10. PLAN DE ACCIÓN..... 63**
- 11. SUFICIENCIA DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS PARA APLICAR EL MODELO DE CONTROL INTERNO. 63**
 - 11.1. MEDIOS MATERIALES..... 64**
 - 11.2. MEDIOS HUMANOS..... 64**
- 12. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PODER REALIZAR LA FUNCIÓN INTERVENTORA Y EL CONTROL FINANCIERO 64**
 - 12.1. FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS. 65**
 - 12.1.1. Compromiso de Ingreso (CI):..... 65
 - 12.1.2. Anulación del Compromiso de Ingreso (CI): 65
 - 12.1.3. Las operaciones que se tramiten a través del Sistema Integral de Gestión Tributaria y Recaudación (SIGTR): 65
 - 12.1.4. La venta o gravamen de bienes patrimoniales: 65
 - 12.1.5. Las concesiones sobre bienes de dominio público: 65
 - 12.1.6. Las ordenanzas en materia económica. 65
 - 12.2. INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN. 66**
 - 12.2.1. Contratos de obras cuyo importe sea superior a 50.000 € (IVA excluido):..... 66
 - 12.2.2. Resto de contratos de obras, suministros y servicios:..... 66
 - 12.3. INTERVENCIÓN FORMAL DE LA ORDENACIÓN DE PAGO (P; PMP). 66**
 - 12.3.1. Ordenación del pago de gastos presupuestarios y obligaciones no presupuestarias: 66





12.4.	INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO.	66
12.4.1.	Pago material por transferencia:	66
12.4.2.	Pago material con cheque:	66
12.4.3.	Tarjeta bancaria para pagos a justificar:	66
12.4.4.	Tarjeta bancaria para ayudas de emergencia:	66
12.4.5.	Pagos domiciliados:	67
12.5.	FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE REQUISITOS BÁSICOS.	67
12.5.1.	Requisitos básicos generales:	67
12.5.2.	Requisitos básicos del Acuerdo del Consejo de Ministros y otros adicionales propuestos por el interventor municipal:	67
12.5.2.1.	Propuesta de contratación de personal laboral fijo:	67
12.5.2.2.	Propuesta de contratación de personal laboral temporal:	67
12.5.2.3.	Propuesta de prórroga de contratos laborales:	67
12.5.2.4.	Propuesta de contratación de funcionario interino por programa:	67
12.5.2.5.	Expedientes de nóminas de retribuciones del personal:	68
12.5.2.6.	Expedientes de reclamación de salarios de tramitación en juicios por despido:	68
12.5.2.7.	Aprobación del gasto de un contrato de obras:	68
12.5.2.8.	Aprobación del gastos en suministros en general, adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, o servicios:	68
12.5.2.9.	Aprobación del gasto en contratos de concesión de obra pública:	68
12.5.2.10.	Adjudicación del contrato de obras y de concesión de obra:	69
12.5.2.11.	Aprobación y compromiso del gasto de contratación conjunta de proyecto y obra:	69
12.5.2.12.	Aprobación y compromiso del gasto en obras que es posible establecer el importe estimativo de la realización (artículo 234.5 de la LCSP):	70
12.5.2.13.	Adjudicación, compromiso del gasto de un contrato de servicios o suministros:	70
12.5.2.14.	Adjudicación del acuerdo marco:	70
12.5.2.15.	Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:	70
12.5.2.16.	Sistemas dinámicos de adquisición:	70
12.5.2.17.	Formalización de un contrato de obras, concesión de obras, servicios, suministros o Acuerdos marco:	71
12.5.2.18.	Modificación del contrato de obras y concesión de obras:	71
12.5.2.19.	Modificación del contrato de servicios o suministros:	71
12.5.2.20.	Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco:	71
12.5.2.21.	Revisión de precios, Aprobación del gasto de un contrato de obras, concesión de obras, servicios o suministros:	71
12.5.2.22.	Prórroga de contratos de servicios y suministros:	71
12.6.	INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL PREVIA LIMITADA DE REQUISITOS BÁSICOS.	72
12.6.1.	Certificaciones de obra:	72
12.6.2.	Certificación final de obra:	72
12.6.3.	Liquidación del contrato de obras:	72
12.6.4.	Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro, en contratos de obras, servicios o suministros:	72
12.6.5.	Indemnización a favor del contratista de la obra, servicio o suministro:	72
12.6.6.	Resolución del contrato de obra, servicio o suministro:	73
12.6.7.	Primera Certificación de obra cuando proviene de la contratación conjunta de proyecto y obra:	73
12.6.8.	Supuestos específicos de liquidación del proyecto:	73
12.6.9.	Abonos a cuenta de un contrato de servicios o suministros:	73
12.6.10.	Entregas parciales y liquidación de contratos de suministros:	73
12.6.11.	Aprobación del gasto en adquisición de bienes inmuebles:	73
12.6.12.	Compromiso del gasto en adquisición de bienes inmuebles:	74
12.6.13.	Reconocimiento de la obligación en la adquisición de bienes inmuebles:	74
12.6.14.	Propuesta de arrendamiento de bienes inmuebles:	74



- 12.6.15. Acuerdo de concertación del arrendamiento: 74
- 12.6.16. Prórroga y novación del arrendamiento:..... 74
- 12.6.17. Expedientes de Reclamaciones que formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de Indemnización de Daños y Perjuicios, por Responsabilidad Patrimonial..... 74
- 12.6.18. Depósitos previos en expropiaciones forzosas: 74
- 12.6.19. Indemnización por rápida ocupación en expropiaciones forzosas:..... 74
- 12.6.20. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo. 75
- 12.6.21. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u Órgano de análoga naturaleza: 75
- 12.6.22. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo: 75
- 12.6.23. Aprobación del gasto de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva: 75
- 12.6.24. Compromiso del gasto de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva: 75
- 12.6.25. Reconocimiento de obligaciones subvenciones de concurrencia competitiva:..... 75
- 12.6.26. Aprobación y compromiso del gasto de subvenciones de adjudicación directa: 75
- 12.6.27. Reconocimiento de obligaciones de subvenciones de adjudicación directa: 76
- 12.6.28. Aprobación de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS:76
- 12.6.29. Prórroga y modificaciones de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS: 76
- 12.6.30. Reconocimiento de la obligación de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS: 76
- 12.6.31. Fiscalización previa de las operaciones ADO de reposición de Anticipos de Caja Fija.76
- 12.6.32. Intervención de las Cuentas Justificativas de los Pagos a Justificar: 76
- 12.6.33. Expedientes de Reclamaciones que formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de Indemnización de Daños y Perjuicios, por Responsabilidad Patrimonial..... 77





MODELO DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO DE PUÇOL

1. INTRODUCCIÓN.

En el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), se regula el ejercicio del Control Interno respecto de la gestión económica de las Entidades Locales a realizar por la Intervención General de la Corporación. Este sistema de Control Interno se caracteriza por:

- Ejercerse con plena independencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 222 del citado TRLRHL 2/2004.
- Realizarse por medio de las modalidades de Función Interventora y de Control Financiero.
- Tomar, como marco de referencia, tanto el aspecto legal o de cumplimiento normativo como otros principios fundamentales en la actuación del Sector Público, como son la economía, la eficiencia y la eficacia.

Asimismo, las actuaciones y procedimientos de la Intervención deben ser diseñados para proporcionar una seguridad razonable de:

- ✓ La efectividad y eficacia de las operaciones.
- ✓ La fiabilidad de la información financiera.
- ✓ El cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables.

Para ello se someten a fiscalización los actos de contenido económico, financiero, contable y presupuestario con el fin de asegurar que las actuaciones de los Entes del Grupo Local se ajustan a las disposiciones que le son de aplicación en cada caso.

Tradicionalmente este objetivo de control se ha conseguido verificando, con anterioridad a que se dicte resolución de reconocimiento de derechos u obligaciones a cargo de la Hacienda Pública Local, que las actuaciones se ajustan a los preceptos contenidos en la normativa aplicable, la adecuación del Órgano que dicta la resolución y, en su caso, la adecuada correlación en la prestación tanto del deudor como, en su caso, del acreedor.

Los artículos 214 al 222 del citado TRLRHL 2/2004 que regulan la Función Interventora, en aras a incrementar la eficiencia de los controles, y por lo tanto de la gestión, han previsto para determinados tipos de actos y transacciones, regímenes de control previo atenuados, los cuales son reforzados o ampliados con posterioridad a su ejecución.

Se considera conveniente delimitar con claridad las características básicas del régimen de Fiscalización Limitada Previa para diferenciarlo del régimen de Fiscalización Plena, así como regular adecuadamente las medidas a tomar en caso de omisión de la Función Interventora.

En el ámbito del Control Financiero, se considerará necesario que delimite con claridad aspectos relevantes tales como el ámbito de aplicación, las formas de ejercicio, etc., y dado que el control no es, ni puede ser, un fin en sí mismo, sino que debe concebirse como un instrumento para el perfeccionamiento de la actividad controlada, regular también el cauce a seguir por los informes que, en el ejercicio de esta modalidad del control, se emiten.



Es objetivo del Ayuntamiento de Puçol la continua mejora en los mecanismos de gestión y control interno de la gestión económica, a cuyo efecto se hace necesario dictar normas que desarrollen la Función Interventora y el Control Financiero, en aras de su mayor eficacia.

El Real Decreto por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local trae causa en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, tiene como objetivo, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la Función Interventora en las Entidades Locales.

Con fecha 28 de abril de 2017 se ha aprobado 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, entrando en vigor el 1 de julio de 2018. Dicha norma, tiene por objeto el desarrollo del reglamento previsto en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y su finalidad es la regulación de los procedimientos de control interno, la metodología de aplicación y los criterios de actuación, con el fin de hacer posible la aplicación generalizada de técnicas, como la auditoría en sus diferentes modalidades, a las entidades locales, en términos homogéneos con los desarrollados en otros ámbitos del sector público.

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

De conformidad con el artículo 213 del TRLRHL, se establece la obligatoriedad de remitir a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen anual donde se reflejen los resultados del Control Interno, tanto del control ejercido en la modalidad de Función Interventora como en la modalidad de Control Financiero.

Para todas las modalidades de control, el órgano interventor ejercerá 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.

Por otro lado, y conforme a los resultados reflejados en el informe resumen mencionado anteriormente, las Entidades Locales deberán formalizar un **Plan de Acción** donde se determinen las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias o incumplimientos reflejados en dicho informe.

El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes. A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.





El Control Interno de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Puçol se realizará sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico, financiero, presupuestario y patrimonial que la integran.

Las actuaciones de Control Interno que se lleven a cabo se ajustarán a los preceptos contenidos en el TRLRHL, en el Reglamento 424/2017 y en las normas reguladoras aprobadas por el Ayuntamiento de Puçol en desarrollo de las anteriores disposiciones, así como cualquier modificación normativa y norma de desarrollo que se aprueben en materia de Control Interno.

Constituye el objeto de estas normas la regulación de las funciones de Control Interno respecto de la gestión económica-financiera del Ayuntamiento de Puçol, los Concesionarios de Servicios, los Contratos Administrativos Especiales y los beneficiarios de subvenciones y ayudas con cargo al Presupuesto General, de conformidad con la Ley General de Subvenciones.

3. EJES DEL MODELO DE CONTROL INTERNO.

Los ejes fundamentales en los que se sustenta el Modelo de Control Interno de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Puçol son los siguientes:

- ❖ **Principios básicos del ejercicio del control interno.**
- ❖ **Análisis de riesgos.**
- ❖ **Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.**
- ❖ **Suficiencia de medios materiales y humanos para el adecuado ejercicio del control interno.**
- ❖ **Control financiero mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.**

4. PRINCIPIOS EN EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.

Los principios que se aplican en el ejercicio del control interno son los siguientes:

- a) **Autonomía funcional:** El órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.
- b) **Ejercicio desconcentrado:** El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes. A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.
- c) **Procedimiento contradictorio:** El órgano interventor de la Entidad Local 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.

- d) **Principio de eficiencia:** El presente modelo de control interno debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.
- e) **Descentralización:** El ejercicio del control interno requerirá una gestión del gasto y del ingreso descentralizada por Unidades Orgánicas, donde cada una, se responsabilice de los expedientes incluidos en su ámbito de actuación.
- f) **Adecuada segregación de funciones:** Las funciones que se desempeñen en los procesos de gestión económica, no estarán asignadas en su totalidad a un mismo empleado/a público/a, aplicando en cada fase del proceso el pertinente control interno proporcional al riesgo previsto.
- g) **Importancia relativa:** El órgano de control interno a la hora de emitir una opinión sobre un expediente sometido a la función interventora o control financiero, tendrá en cuenta los siguientes factores para determinar si el incumplimiento es significativo, aplicando la Guía sobre la importancia relativa en las fiscalizaciones de cumplimiento de la legalidad (GPF-OCEX 4320):
 - La materialidad cuantitativa del incumplimiento.
 - La jerarquía legal de la norma vulnerada.
 - Los objetivos de la fiscalización.
 - Las circunstancias y la naturaleza del incumplimiento.
 - Los posibles efectos y consecuencias del incumplimiento.
 - La visibilidad y carácter sensible del programa en cuestión
 - El grado de extensión/intensificación del incumplimiento.
 - Las causas o motivación tras el incumplimiento.
 - La claridad de la situación.

5. DEBERES DEL PERSONAL CONTROLADOR.

1. Los funcionarios que ejerzan la Función Interventora o realicen el Control Financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

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

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





- a) Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable, sin perjuicio de que el Tribunal de Cuentas conozca, en el ámbito de sus competencias, de aquellos hechos que hayan originado menoscabo de fondos públicos.
 - b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada Ley, dará traslado de las actuaciones al Órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.
 - c) En los restantes casos no comprendidos en los epígrafes a) y b) anteriores, se estará con carácter general a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas y en la Ley 7/1988, del 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.
3. El Órgano Interventor deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. La solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente a la Presidencia de la Entidad de la actividad económico-financiera controlada.

6. FACULTADES DEL PERSONAL CONTROLADOR.

1. 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 de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.
2. Las Autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Responsables de Áreas, Centros Gestores o Unidades Orgánicas y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en el Ayuntamiento de Puçol deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.
3. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del Órgano Interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.
4. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el Órgano Interventor del Ayuntamiento de Puçol, en el ejercicio de sus funciones de Control Interno, podrá recabar directamente de los distintos Órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de Control Interno, con independencia del medio que los soporte.
5. El Órgano Interventor del Ayuntamiento de Puçol podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
6. El Ayuntamiento de Puçol deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de Control Interno.
7. Los funcionarios actuantes en el Control Financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.



8. Por el Interventor General se podrán dictar instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Modelo de Control Interno.

7. FORMAS DE EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.

El Control Interno de la actividad económico- financiera del Sector Público Local se ejercerá por el Órgano Interventor mediante el ejercicio de la **Función Interventora** y el **Control Financiero**.

7.1. FUNCIÓN INTERVENTORA.

7.1.1. Objeto de la Función Interventora:

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 se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la administración pública a la que estén adscritos lo establezca.

7.1.2. Fiscalización e intervención previa de derechos e ingresos.

1. La Fiscalización Previa de los derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior se ejercerá mediante el ejercicio del Control Financiero.
2. Se someterán a Fiscalización Limitada Previa de Derechos e Ingresos las operaciones siguientes:
 - a) Las operaciones que den lugar al nacimiento de un Compromiso de Ingreso (C.I.), comprobando los siguientes extremos:
 - Que el documento esté firmado por el Responsable de la Unidad Orgánica.
 - Que el soporte documental sea adecuado y suficiente: Compromiso firme de aportación y memoria de la Unidad Orgánica del proyecto de gastos con financiación afectada.
 - Que el importe del C.I. se ajuste a la financiación de la obra/proyecto correspondiente.
 - b) Las operaciones que den lugar a la cancelación total o parcial de un Compromiso de Ingreso (C.I./), comprobando los siguientes extremos:
 - Que el documento esté firmado por el Responsable de cada Unidad Orgánica.
 - Que el soporte documental sea adecuado y suficiente.
 - c) Las operaciones que se tramiten a través del Sistema Integral de Gestión Tributaria y Recaudación (SIGTR), se comprobarán los siguientes extremos:
 - Se tramita el correspondiente expediente electrónico de forma adecuada.
 - Consta el informe propuesta del técnico de gestión tributaria o recaudación, identificando los elementos y motivos básicos para que se adopte la resolución del órgano competente.
 - Se verifica el ingreso en la tesorería municipal (sólo para devoluciones de ingresos).
3. Se someterán a Fiscalización Plena Previa de Derechos e Ingresos, además de aquellos actos, trámites y expedientes en los que sea preceptivo por mandato legal, en todo caso los siguientes expedientes:
 - ✓ La venta o gravamen de bienes patrimoniales.
 - ✓ Las concesiones sobre bienes de dominio público.
 - ✓ Las anulaciones de derechos.





- ✓ Las ordenanzas en materia económica.
- ✓ Las ordenanzas fiscales.
- ✓ Los precios públicos.

7.1.3. Fases de la Función Interventora:

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

1. **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.
2. **La intervención** del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
3. **La intervención formal de la ordenación del pago** es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.
4. **La intervención material del pago** es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

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

En relación con el contenido de la función interventora, tal y como establece el artículo 8 del RD 424/2017, **la función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa, bien como intervención previa**, en los términos señalados en los apartados siguientes:

Se entiende por **fiscalización previa** la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. 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 es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 del RD 424/2017, pudiendo estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de la obra y del responsable del contrato.

7.1.4. Momento y plazo para el ejercicio de la Función Interventora.

- a) El expediente original completo que deba ser sometido a Fiscalización y/o intervención, se remitirá por las Unidades Orgánicas a la Intervención General a través del módulo de



fiscalización de la aplicación informática vinculada a la contabilidad presupuestaria, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos, en su caso, los informes preceptivos.

- b) La Intervención fiscalizará y/o intervendrá el expediente en el plazo máximo de 10 días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a 5 días, computados de igual forma, cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de Fiscalización e Intervención Previa Limitada.
- c) En periodo de Liquidación del Presupuesto, así como en los 30 días siguientes a la aprobación de los expedientes de Incorporación de remanentes, el plazo máximo será de 15 días. En caso de aplicarse Fiscalización Limitada Previa e Intervención, se reducirá a 10 días.
- d) Cuando la complejidad de los expedientes sometidos a Fiscalización Limitada Previa e Intervención, el número de los mismos o las necesidades del servicio no permitan el cumplimiento razonable de estos plazos, el Presidente, a propuesta de la Intervención municipal, podrá ampliar los mismos para uno o diversos expedientes o con carácter general durante un periodo determinado, sin que en este último supuesto, se pueda fijar un plazo superior a quince días y por un periodo superior a los tres meses.

7.1.5. Fiscalización de conformidad.

- a) Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, sin necesidad de motivarla en el informe de fiscalización, que en su caso se emita, o mediante diligencia firmada del siguiente tenor literal: “Intervenido y conforme”.
- b) Cuando la Fiscalización Previa sea Limitada de requisitos básicos, se deberá reflejar esta circunstancia en el informe de fiscalización que en su caso se emita, o mediante Diligencia firmada del siguiente tenor literal: “Intervenido y conforme a los efectos de la Fiscalización Limitada Previa prevista en el Modelo de Control Interno aprobado por el Pleno de la Corporación”.

7.1.6. Reparos.

- a) Si el Órgano 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.
- b) Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el artículo 216.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- c) En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:
 - 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.





- d) 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.
- e) Cuando el Órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en siguiente apartado.

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

7.1.7. Discrepancias.

- a) Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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/la Presidente/a de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en los apartados siguientes de este artículo.

- b) Cuando la Unidad Orgánica no acepte el reparo formulado por el Órgano Interventor en el ejercicio de la Función Interventora planteará al Presidente de la Entidad Local una discrepancia.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

- c) En el plazo de quince días desde la recepción del reparo, las discrepancias se plantearán al Presidente o al Pleno de la Corporación 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.

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.

- d) El/la Presidente/a de la Entidad Local y el Pleno, a través del citado Presidente/a, 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/la Presidente/a remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al Órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la



discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el/la Presidente/a o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al Órgano Interventor y demás partes interesadas.

La Intervención General de la Administración del Estado o el Órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, sin perjuicio de su facultad para recabar los informes o dictámenes que sean necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre las cuestiones planteadas en el plazo de un mes desde la solicitud por parte del Presidente/a siempre que se cuente con el expediente completo. Este plazo se interrumpirá en el caso de que sea necesario solicitar aclaraciones o informes para la resolución de la discrepancia.

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 dos apartados siguientes.

- e) 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 principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la Función Fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.
- f) Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la Cuenta General, el Órgano Interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al Órgano de Control Externo Autonómico, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el/la Presidente/a de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, en su caso, a la opinión del Órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe de conformidad, 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.
- g) Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por el órgano Interventor.

7.1.8. Observaciones complementarias en la Fiscalización e Intervención Limitada Previa.

- a) En la Fiscalización e Intervención Previa Limitada y en aquellos aspectos que no forman parte del alcance de la misma, la Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes.
- b) Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancias.

7.1.9. Fiscalización de conformidad condicionada.

- a) En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales, ni el resto de los incluidos en





el artículo 216.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

- b) La Unidad Orgánica remitirá al Órgano Interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.
- c) 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 descrito en el artículo que regula las discrepancias.

7.1.10. Intervención de la Comprobación Material de la Inversión.

- a) Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.
- b) Los responsables de las Unidades Orgánicas deberán solicitar al Órgano Interventor su asistencia a la comprobación material, con una antelación mínima de 20 días a la fecha prevista para la recepción de la obra de que se trate, cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.
- c) En cualquier caso, se limitará como mínimo a verificar la adecuación o correspondencia del contrato con:
 - Las condiciones generales y particulares establecidas en el proyecto o documentación equivalente.
 - Las mejoras ofertadas por el adjudicatario cuando hayan sido aceptadas por el órgano de contratación.
 - Las modificaciones debidamente aprobadas.
- d) 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. En el supuesto de que se trate de obras no incluidas en el apartado anterior, servicios o suministros, existirá una delegación tácita del órgano interventor a favor de los Responsables o conformadores de las facturas para realizar la comprobación material de la inversión.
- e) El Órgano Interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, que deberá ser diferente del director de obra y/o del responsable del contrato.
- f) El Órgano Interventor o quien actúe por delegación de éste, asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de Intervención y Comprobación Material de las Inversiones que exige el artículo 214.2.d) del TRLRHL.
- g) El resultado de la comprobación material de la inversión, si es desfavorable, se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.
- h) El procedimiento para efectuar la comprobación material de la inversión se ajustará en su caso a lo establecido en la Instrucción aprobada al efecto por el Pleno.
- i) En los casos en que la Intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Responsable del contrato o de la Unidad Orgánica 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.

7.1.11. Intervención formal de la ordenación de pago.

- a) Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería municipal. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación u operación no presupuestaria, y que por la Tesorería se acredita la acomodación de la orden al Plan de Disposición de Fondos vigente.
- b) Las órdenes de pago se expedirán en relaciones, basándose en las propuestas emitidas por medios informáticos, entendiéndose que se produce el ajuste al reconocimiento de la obligación cuando se libren de acuerdo con el procedimiento establecido en las Bases de Ejecución.
- c) Si la Intervención considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en los dos apartados anteriores, hará constar su conformidad mediante firma de la relación de órdenes de pago. Cuando no se cumplan dichos requisitos, la Intervención formulará el correspondiente reparo, motivado y por escrito, el cual suspenderá, hasta que sea solventado, la tramitación de la orden de pago.
- d) En los expedientes de “*Propuesta de Cancelación de Garantías Definitivas*”, la Intervención se limitará a verificar los siguientes extremos:
 - Que existe informe técnico de la Unidad Orgánica que propone la cancelación de la garantía definitiva.
 - Que existe la garantía depositada en la Tesorería municipal.
- e) En las operaciones que den lugar a una “*Propuesta de Mandamiento de Pago*” con cargo a un concepto no presupuestario deudor, documento contable PMP, la Intervención se limitará a verificar los siguientes extremos:
 - Que exista Resolución autorizando el pago.
- f) En las operaciones que den lugar a una “*Propuesta de Mandamiento de Pago*” con cargo a un concepto no presupuestario acreedor, documento contable PMP, la Intervención Previa se limitará a verificar los siguientes extremos:
 - Que exista Resolución o informe del Responsable de la Unidad Orgánica que indique la procedencia del pago.

7.1.12. Intervención material del pago, objeto y contenido.

- a) Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago, que tengan por objeto:
 - Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería municipal.
 - Situar fondos a disposición de cajeros y habilitados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
 - Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

Dicha intervención verificará por medios informáticos la identidad del perceptor, la cuantía del pago y la competencia del Órgano.





- b) 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, la cuantía del pago o la competencia del Órgano formulará reparo motivado y por escrito.

7.1.13. Omisión de la función interventora.

- a) En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en el Modelo de Control interno del Ayuntamiento de Puçol, 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 apartado.
- b) 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.

Este informe, se incluirá en el expediente de la liquidación del Presupuesto, y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, la Unidad Orgánica, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del Interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva Fiscalización o Intervención Previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por la Unidad Orgánica, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

7.1.14. Documentos contables.



- a) Toda operación relativa a la gestión económico presupuestaria del Ayuntamiento de Puçol se incorporará al sistema de información contable a través de uno o más documentos contables, en función de la naturaleza de la operación de que se trate.
Dichos documentos se expedirán y tramitarán por la Unidad Orgánica responsable del crédito presupuestario, siendo función del Órgano Interventor la toma de razón de los mismos.
Previamente a la contabilización de los documentos contables, los servicios de la Intervención municipal realizarán la verificación de la adecuación del documento contable al expediente, así como la coherencia con el sistema de información contable. Esta verificación no tendrá el carácter de fiscalización.
- b) En los casos en que se adviertan las incidencias que a continuación se detallan, la Intervención municipal no tomará razón de las operaciones, procediendo a comunicar las mismas a las Unidad Orgánicas tramitadoras para su subsanación. En el caso de que la incidencia planteada exija la necesaria sustitución del documento contable, o no se pueda subsanar por otros medios, se procederá a su rechazo y devolución a la Unidad Orgánica:
- Cuando no se hayan recibido los documentos que se precisen para el registro de la operación en cuestión, o bien cuando los documentos no contengan los requisitos o datos exigidos.
 - Cuando la información a incorporar al sistema sea incoherente con los datos anteriormente introducidos o incompatible con las validaciones requeridas por el mismo.
- c) La Intervención municipal, para realizar la verificación de los documentos contables incluidos en el expediente, así como para la contabilización de los mismos, dispondrá de un plazo de 2 días a contar desde el siguiente a la fecha de finalización de la fiscalización.
- d) Las Unidades Orgánicas deberán tomar las medidas oportunas que garanticen que la expedición de los documentos contables y su remisión a la Intervención municipal se realice en el plazo más breve posible desde el momento en el que se dictaron los correspondientes actos administrativos o, en su caso, desde que se hayan recibido los documentos justificativos de la obligación.
- e) La retención de crédito definitiva (RC) es el acto mediante el cual se expide, respecto al de una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia. La conformidad de las retenciones de crédito (RC) previas, se materializará firmando electrónicamente la operación definitiva RC en la aplicación informática de contabilidad presupuestaria.

7.2. EL CONTROL FINANCIERO.

7.2.1. Objeto del control financiero.

El control financiero tiene por objeto verificar lo siguiente:

- a) Que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación y a los principios generales de buena gestión financiera, eficacia, eficiencia, economía y a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- b) Que la contabilidad, en general, y las Cuentas anuales, Estados y demás Informes, en particular, expresan el resultado de su gestión y de su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios contables que les sean de aplicación.
- c) Que la información suministrada por los sistemas informáticos de gestión económico-financiera responde a los principios de fiabilidad, integridad, precisión y disponibilidad.





7.2.2. Àmbit del control financiero.

Además del propio Ayuntamiento de Puçol, se aplicará respecto de las personas físicas o jurídicas, Entidades públicas o privadas por razón de las subvenciones y demás ayudas concedidas con cargo al Presupuesto municipal.

7.2.3. Formas de ejercicio del control financiero.

El Control Financiero de la actividad económico-financiera del Sector Público Local se ejercerá mediante el ejercicio del Control Permanente y la Auditoría Pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

7.2.4. El Control permanente.

- a) Se ejercerá sobre el Ayuntamiento de Puçol con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento 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.
- b) Estarán sometidas a Control Permanente Previo, las siguientes actuaciones de control que deberán de realizarse en el plazo máximo de 10 días hábiles:

- El Proyecto de Presupuesto General anual.
- El Plan Presupuestario a medio plazo.
- Las líneas fundamentales del Presupuesto.
- Los expedientes de modificación de créditos.
- La liquidación del Presupuesto.
- La Cuenta General.
- Las Bases de las convocatorias de las subvenciones.
- La concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- Implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial.
- Las Inversiones Financieramente Sostenibles (IFS).
- Los informes y certificados emitidos en materia económico-financiera y presupuestaria.
- El informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.
- Cualquier expediente no sometido a función interventora y que por su importancia material el interventor entienda que debe emitir su informe con carácter previo al acuerdo o Resolución del órgano competente.



7.2.5. La auditoría pública.

Consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento, 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.

7.2.6. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de Control Financiero.

- a) En el ejercicio de las funciones de Control Financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.
- b) A estos efectos, las Unidades Orgánicas del Ayuntamiento, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.
- c) El Órgano Interventor responsable de la ejecución del Control Financiero podrá solicitar de las Unidades Orgánicas objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones.
- d) En ningún caso el Órgano Interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento, a juicio del Responsable del Control, cuando la documentación sea fácilmente accesible.
- e) El Órgano Interventor responsable de la Auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.
- f) En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del Control Financiero, el Órgano Interventor comunicará tal circunstancia a la Alcaldía con el fin de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.
- g) El Órgano Interventor podrá solicitar a los Responsables de las Unidades Orgánicas del Ayuntamiento, en su caso, copia de los informes de Control y Auditoría, los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de ese trabajo, las alegaciones efectuadas en relación con los correspondientes informes, así como los informes de consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera.

7.2.7. Planificación del control financiero.

7.2.7.1. Evaluación y análisis de riesgos.

El nuevo modelo de control interno que se pretende implantar en el Ayuntamiento de Puçol no quiere obviar una de las principales novedades introducidas en el RD 424/2017 como es la necesaria evaluación y análisis del riesgo con el fin de poder llevar una adecuada planificación de los controles financieros y garantizar su eficacia.





Tal y como se desprende del contenido de la citada norma, el concepto de riesgo debe entenderse como la *posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.*

Para realizar el análisis de riesgos se deberán seguir los siguientes pasos:

- Establecer el ámbito subjetivo de las entidades y actuaciones sujetas a control financiero.
- Obtener información previa sobre cada una de ellas.
- Realizar un análisis de la información y evaluar los posibles riesgos de las mismas, para ello se podrá utilizar los cuestionarios de control interno de los organismos de control externo de las entidades locales en la Comunidad Valenciana.
- Conclusión del análisis: en función de los riesgos detectados establecer prioridades para realizar controles sobre aquellas áreas, actividades o entidades para las que se han detectado los riesgos más significativos, respetando que existen actuaciones de control obligatorias anualmente.

Los factores que se tendrán en cuenta para determinar el riesgo tanto cuantitativamente como cualitativamente son los siguientes:

- ✓ Errores en la información financiera (cuentas anuales).
- ✓ Incumplimientos de la normativa aplicable.
- ✓ Ineficiencia e ineficacia en la gestión.
- ✓ Inadecuada protección de los activos.

Una vez detectadas las áreas de riesgo, y a los efectos de planificación del control financiero, se establecerán las prioridades por el órgano de control interno, en función del conocimiento, formación y experiencia, determinando los siguientes aspectos:

- ✚ Las entidades, áreas o actividades sobre las que se realizará el control financiero.
- ✚ El tipo de control a realizar.
- ✚ El objetivo y alcance del control.
- ✚ El momento de realización del control.

7.2.7.2. Plan Anual de Control Financiero.

Anualmente, el Interventor municipal deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio y concretará las actuaciones a realizar, identificará el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas.

La formulación del Plan se basará en:

- Actuaciones cuya realización por el Órgano Interventor derive de una obligación legal.
- Análisis de riesgos que puedan producir hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptible de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

- c) Objetivos que se pretendan conseguir.
- d) Prioridades establecidas para cada ejercicio.
- e) Medios disponibles.
- f) Resultados de fiscalizaciones de ejercicios o periodos anteriores.
- g) El diseño de los procedimientos administrativos y la fiabilidad de los sistemas de control interno de los mismos.
- h) La naturaleza de las actividades sometidas a control.
- i) Situaciones especiales que puedan influir en la fiscalización.
- j) Importancia relativa de las operaciones.

El Plan Anual será remitido al Pleno a efectos informativos.

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

7.2.7.3. Plan de control permanente.

El Plan de Control Permanente definirá los objetivos, el alcance y la metodología que se requiere para la ejecución del Control Financiero respecto de los Planes, Programas o Servicios del Ayuntamiento, así como cualquier otra Entidad sujeta a Función Interventora.

El Plan de control permanente contendrá, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de las Áreas en que se dividirá el trabajo de revisión, con indicación de los objetivos de fiscalización previstos para cada una de ellas.
- b) Descripción de procedimientos, controles y pruebas a ejecutar para cada área de revisión.
- c) Forma de selección de las operaciones a revisar.
- d) Calendario de ejecución de los trabajos.
- e) Designación de equipos de revisión. A éstos efectos, el Plan deberá detectar si existen o no recursos adecuados y suficientes para cubrir sus objetivos y en su defecto proponer soluciones alternativas.

Los procedimientos, controles y pruebas de revisión se ejecutarán con el alcance y extensión previstos en el Plan Anual. No obstante, el Órgano Interventor, en el transcurso del ejercicio y mediante instrucción motivada, podrá ampliar o modificar estas actuaciones, así como modificar el calendario y los programas de ejecución.

Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida. Dichas verificaciones se efectuarán aplicando procedimientos de Auditoría y se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

La muestra de las operaciones que sean seleccionadas para su revisión deberá ser significativa, relevante y representativa del conjunto analizado. Para ello, cuando el volumen de operaciones,





transacciones o documentos que constituyan el universo a revisar lo permita y se den las condiciones básicas para ello, se utilizará el muestreo estadístico para su selección. En su defecto, se utilizará un método de muestreo no estadístico el cual deberá ser determinado en el Plan Anual. Asimismo, podrán ser excluidas del muestreo aquellas operaciones que, por su naturaleza, cuantía u otras circunstancias, deban ser, a juicio del órgano interventor, objeto de especial revisión. Estas circunstancias deberán ser motivadas en los papeles de trabajo.

Para la ejecución de las pruebas previstas, la Intervención solicitará a las Unidades Orgánicas los expedientes originales y completos seleccionados, los cuales se remitirán a ésta dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la solicitud, plazo que se podrá ampliar hasta 10 días, teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de la documentación solicitada. Igualmente, comunicará al Centro Gestor el inicio de aquellas actuaciones de Control Permanente que requieran su colaboración.

Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

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

De los trabajos de revisión efectuados se formarán expedientes que contendrán el resultado de los controles, procedimientos y pruebas y la evidencia de los hechos, conclusiones y recomendaciones en los que se basarán las actuaciones de control.

7.2.7.4. Plan de auditorías.

El Plan de Auditorías definirá el ámbito de aplicación y las actuaciones de Auditoría Pública a realizar durante el ejercicio de revisión, con las modalidades de Auditoría de Cuentas, de cumplimiento o de procedimientos acordados.

Igualmente, contendrá las actuaciones de Control Financiero a realizar a los beneficiarios de subvenciones y demás ayudas concedidas, así como a los Concesionarios de Servicios del Ayuntamiento.

Las actuaciones de Auditoría Pública se someterán a las normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros Auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de Auditoría Pública.

La Intervención comunicará por escrito el inicio de las actuaciones al titular del Servicio, Órgano, Organismo o Entidad auditada. Cuando los trabajos de Auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro Órgano de Control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho Órgano de Control.

El Órgano Interventor, para la realización de las auditorías y las actuaciones de Control Financiero incluidas en el Plan de Auditorías, podrá recabar la colaboración pública o privada, de conformidad con los siguientes términos:

- a) Se podrá recabar la colaboración de otros Órganos Públicos, concertándose con los mismos los Convenios oportunos.
- b) Asimismo, podrá contratar la colaboración de firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el Órgano Interventor. Cuando se contrate la colaboración con firmas privadas, los papeles de trabajo deberán estar a disposición de la Intervención municipal durante la ejecución de los trabajos, debiendo entregar copia de los mismos y demás documentación soporte.

7.2.7.5. Los informes de control financiero.

De todas las actuaciones de revisión se emitirá siempre por escrito, el correspondiente informe de control, aun cuando el resultado de las mismas dé lugar a una fiscalización de conformidad.

El informe contendrá, como mínimo, los aspectos siguientes:

- Identificación de los procedimientos y Centros Gestores o Entidades sujetas a revisión.
- Periodo revisado.
- Referencia al Plan de control financiero permanente que ha motivado, en su caso, la actuación.
- Hechos que se han puesto de manifiesto en el transcurso de la revisión.
- Conclusiones.
- Recomendaciones de mejora.
- Seguimiento recomendaciones de periodos anteriores.
- Fecha y Firma.

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

La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de Control Financiero y Auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

El informe tendrá carácter provisional y se remitirá por la Intervención a las Unidades Orgánicas o Entidad sujeta a revisión para que, en el plazo máximo de diez días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas. En el caso de existir deficiencias admitidas por el los mismos, estos indicarán las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, la Intervención emitirá el informe





definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo. El informe definitivo incluirá las alegaciones de la Unidad Orgánica o Entidad sujeta a revisión y, en su caso, las observaciones del interventor municipal sobre dichas alegaciones.

Los informes definitivos serán remitidos por la Intervención municipal a los siguientes destinatarios:

- a) Al Presidente/a de la Corporación.
- b) Al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c) A los responsables de las Unidades Orgánicas o Entidades sujetas a revisión.
- d) Igualmente se remitirá, en su caso, a los Órganos previstos en el artículo 36.1 párrafo segundo del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril.

Finalizado el ejercicio, el Interventor municipal elaborará un informe comprensivo de los trabajos realizados en el desarrollo del Plan y de los resultados de las pruebas de revisión. Dicho informe se incluirá en la Cuenta General para su remisión al Pleno.

8. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA DE REQUISITOS BÁSICOS.

En cuanto al procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los actos que autoricen, dispongan gastos o reconozcan obligaciones, el RD 424/2017 diferencia entre la fiscalización e intervención previa ordinaria y el régimen de fiscalización limitada previa.

Concretamente, el artículo 13 del citado RD regula el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, y establece en su apartado 1 que, previo informe del órgano interventor y a propuesta del presidente, el Pleno de la entidad local podrá acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.

El Ayuntamiento de Puçol se acoge al régimen de fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos. Para ello, 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 de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de **gastos de carácter plurianual** se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.



- 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) También tendrán dicha consideración 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.

Estos extremos mínimos son los que fija el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente, de fecha 30 de mayo de 2008 (en adelante ACM), actualizado por los Acuerdos de 7 de julio de 2011 y de 20 de julio de 2018, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en los supuestos que sean aplicables a las entidades locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

- d) **Adicionalmente, el Pleno de la corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.** En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos serán objeto de otra plena con posterioridad, que se llevará a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen.

Tal y como prevé el artículo 19 del RD 424/2014, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de este Reglamento, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

- ✓ Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- ✓ 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:
 - La identificación del acreedor.
 - El importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- ✓ 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.

No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista en el artículo 7.1 a) del RD 424/2017:

1. Los gastos de material no inventariable.
2. Los contratos menores.





3. 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.
4. Los gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Por todo ello, el objetivo del Modelo de control interno para el Ayuntamiento de Puçol es hacer una adaptación a nuestra realidad de sector local del ACM, sin perjuicio de futuras revisiones o ampliaciones de su contenido.

Esta adaptación del ACM al Ayuntamiento de Puçol ha supuesto un minucioso trabajo de análisis de las disposiciones y requisitos que prevé este Acuerdo, a fin de determinar si resultan o no aplicables en el ámbito local.

Los tipos de gasto y obligaciones sobre los que se ha de ejercer la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos se prevé que sean la totalidad del gasto ejecutado en nuestra entidad local.

8.1. REQUISITOS BÁSICOS GENERALES.

Son todos aquellos que se comprobarán con carácter previo, con independencia del tipo de expediente que se trate:

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

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

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta ley.

Si se trata 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.

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

Si se trata de tramitación anticipada de contratos con financiación afectada, dependiente de un préstamo o una subvención, que se somete la adjudicación a la condición suspensiva de compromiso firme efectivo de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

8.1.2. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

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

En todo caso, se comprobará la competencia del Órgano de Contratación 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.

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

8.1.4. Que los expedientes de reconocimiento de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

8.1.5. Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

8.1.6. Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha realizado de conformidad con la normativa vigente.

8.2. REQUISITOS BÁSICOS DEL ACUERDO DEL CONSEJO DE MINISTROS.

8.2.1. Personal.

8.2.1.1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

- Que se incorpora el certificado de Secretaría acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en la Relación de Puestos de Trabajo y están vacantes.
- Que se ha cumplido el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- Que se acredita el resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- Que el contrato que se formaliza se adecua con lo dispuesto en la normativa vigente.
- Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

8.2.1.2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

- Que se acredita el resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- Que el contrato que se formaliza se adecua con lo dispuesto en la normativa vigente.
- Al tratarse de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, que existe informe del responsable de Recursos Humanos sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.





- Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste en el expediente la justificación del mismo.

8.2.1.3. Propuesta de prórroga de contratos laborales:

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

8.2.1.4. Expedientes de nóminas de retribuciones del personal:

- Que las nominas están firmadas por el responsable de Recursos Humanos del Ayuntamiento y que se proponen al órgano competente para su autorización, disposición y reconocimiento de la obligación a través de informe jurídico de personal.
- Al tratarse de las nominas de carácter ordinario y de las unificadas de periodo mensual, que se realiza la comprobación aritmética que se realiza efectuando el cuadro total de la nomina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.
- Al tratarse de personal laboral de nuevo ingreso, que consta copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.
- Las retribuciones que no sean fijas ni periódicas tales como el complemento de productividad y las gratificaciones, están justificadas en el expediente con los informes de los responsables de cada Unidad Orgánica y los justificantes que acrediten la realización de las horas fuera de la jornada habitual.

8.2.1.5. Reclamación de salarios de tramitación en juicios por despido:

- Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.
- Que se aporta propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver el expediente de reclamación al Ayuntamiento por salarios de tramitación en juicios por despido.
- Que se aporta justificante del previo abono de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos.

8.2.2. Contratación, contratos patrimoniales y privados, y responsabilidad patrimonial.

8.2.2.1. Contrato de obras en general:

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

8.2.2.1.1. Expediente inicial, Aprobación del gasto:



- Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el/la Secretario/a municipal.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el/la Secretario/a municipal.
- Que existe acta de replanteo previo.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del





Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- De conformidad con el apartado 3 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, se verificará la existencia de valoración de la Unidad Orgánica de la repercusión del contrato en los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y que la misma se considere adecuada.

8.2.2.1.2. Adjudicación del contrato de obras:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el



procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

8.2.2.1.3. Formalización:

- Que si es susceptible de recurso especial de contratación, se acompaña certificado que acredite la interposición o no de del mismo contra la adjudicación.
- Que si se ha interpuesto recurso especial de contratación, se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

8.2.2.1.4. Modificación del contrato de obras:

- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- Si el presupuesto base de licitación es igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.
- Si el presupuesto base de licitación es inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que existe informe del Secretario municipal y, si es preceptivo, el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana.
- Que existe acta de replanteo previo.

8.2.2.1.5. Revisión de precios (Aprobación del gasto):

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

8.2.2.1.6. Certificaciones de obra:

- Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad del técnico responsable de la Unidad Orgánica.





- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, en el acto del reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra
- En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención del Ayuntamiento para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.2.2.1.7. Certificación final de obra:

- Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.2.2.1.8. Liquidación:

- Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.



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

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

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.

8.2.2.1.10. Indemnización a favor del contratista:

- Que existe informe de la Secretaría municipal.
- Que existe informe técnico de la Unidad Orgánica.
- Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

8.2.2.1.11. Resolución del contrato de obra:

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme de la Secretaria municipal.
- Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

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

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

8.2.2.2. Contratación conjunta de proyecto y obra.

8.2.2.2.1. Aprobación y compromiso del gasto

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

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





- Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el/la Secretario/a municipal.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y



que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

8.2.2.2.2. Certificación de obra:

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

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en este acuerdo para la Certificación de obras en general, deberá comprobarse:





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

8.2.2.3. Obra que es posible establecer el importe estimativo de la realización (artículo 234.5 LCSP).

8.2.2.3.1. Aprobación y compromiso del gasto:

- En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.
- Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:
 - a) Los previstos en el apartado de requisitos básicos generales en relación con dicho expediente de gasto.
 - b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
 - c) Que existe acta de replanteo previo.

8.2.2.3.2. Supuestos específicos de liquidación del proyecto.

- En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el Órgano de Contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

8.2.2.4. Contrato de suministros:

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

8.2.2.4.1. Expediente inicial, Aprobación del gasto:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el/la Secretario/a municipal.

- Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el/la Secretario/a municipal.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.





- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- De conformidad con el apartado 3 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, se verificará la existencia de valoración de la Unidad Orgánica de la repercusión del contrato en los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y que la misma se considere adecuada.

8.2.2.4.2. Adjudicación, compromiso del gasto:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

8.2.2.4.3. Formalización:



- Que si es susceptible de recurso especial de contratación, se acompaña certificado que acredite la interposición o no de del mismo contra la adjudicación.
- Que si se ha interpuesto recurso especial de contratación, se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

8.2.2.4.4. Revisión de precios:

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

8.2.2.4.5. Modificación del contrato:

- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u Órgano equivalente de la Comunidad Valenciana.

8.2.2.4.6. Abonos a cuenta:

- Que existe la conformidad de la Unidad Orgánica con el suministro realizado o fabricado.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las





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

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

8.2.2.4.7. Entregas parciales y liquidación:

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

8.2.2.4.8. Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- Que se acompaña informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- 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.

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

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.

8.2.2.4.10. Indemnización a favor del contratista:

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.



- Que existe informe técnico de la Unidad Orgánica.
- Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

8.2.2.4.11. Resolución del contrato de suministros:

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

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

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

8.2.2.5. Contrato de servicios:

8.2.2.5.1. Expediente inicial, Aprobación del gasto:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el/la Secretario/a municipal.
- Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el/la Secretario/a municipal.
- Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.





- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- De conformidad con el apartado 3 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, se verificará la existencia de valoración de la Unidad Orgánica de la repercusión del contrato en los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y que la misma se considere adecuada.



8.2.2.5.2. Compromiso del gasto:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

8.2.2.5.3. Formalización:

- Que si es susceptible de recurso especial de contratación, se acompaña certificado que acredite la interposición o no de del mismo contra la adjudicación.
- Que si se ha interpuesto recurso especial de contratación, se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

8.2.2.5.4. Modificación del contrato de servicios:

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





de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u Órgano equivalente de la Comunidad Valenciana.

8.2.2.5.5. Revisión de precios (Aprobación del gasto):

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

8.2.2.5.6. Abonos a cuenta:

- Que existe la conformidad de la Unidad Orgánica con el servicios realizado.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención municipal para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.2.2.5.7. Entregas parciales y liquidación:

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



- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.2.2.5.8. Prórroga del contrato de servicios:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- Que se acompaña informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- 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.

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

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.

8.2.2.5.10. Indemnización a favor del contratista:

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- Que existe informe técnico de la Unidad Orgánica.
- Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

8.2.2.5.11. Resolución del contrato de servicios:

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.





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

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

8.2.2.6. Contratos tramitados a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición. Contratación centralizada.

8.2.2.6.1. Adjudicación del acuerdo marco:

- La competencia del órgano de contratación y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.
- Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos
- Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se 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 Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

8.2.2.6.2. Formalización del acuerdo marco:

- Que si es susceptible de recurso especial de contratación, se acompaña certificado que acredite la interposición o no de del mismo contra la adjudicación.
- Que si se ha interpuesto recurso especial de contratación, se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

8.2.2.6.3. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

- En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

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

8.2.2.6.4. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco:

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

8.2.2.6.5. Sistemas dinámicos de adquisición.

- La competencia del órgano de contratación y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad de aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.
- Se revisarán los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.
- Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.
- Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

8.2.2.7. Expedientes de contratos de concesión de obra pública.

En los expedientes de contratos de Concesión de Obra Pública, los requisitos adicionales a comprobar serán los siguientes:





8.2.2.7.1. Expediente inicial, Aprobación del gasto:

- Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
- Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.
- Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el/la Secretario/a municipal.
- Que existe acta de replanteo previo.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que 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.
Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.
En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del



Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.
- De conformidad con el apartado 3 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, se verificará la existencia de valoración de la Unidad Orgánica de la repercusión del contrato en los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y que la misma se considere adecuada.

8.2.2.7.2. Compromiso del gasto (Adjudicación) en el contrato de concesión de obras:

- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y





Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

8.2.2.7.3. Formalización del contrato de concesión de obras:

- Que si es susceptible de recurso especial de contratación, se acompaña certificado que acredite la interposición o no de del mismo contra la adjudicación.
- Que si se ha interpuesto recurso especial de contratación, se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

8.2.2.7.4. Modificación del contrato de concesión de obras:

- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.
- Que existe informe del Secretario/a municipal y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u Órgano equivalente de la Comunidad Valenciana.
- Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

8.2.2.7.5. Revisiones de precios (Aprobación del gasto) en concesión de obra pública:

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



8.2.2.7.6. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración. Abonos por aportaciones durante la construcción:

- Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes de la Unidad Orgánica.
- Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.
- Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.2.2.7.7. Abonos por aportaciones al término de la construcción:

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

8.2.2.7.8. Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público:

- Se comprobarán los extremos contemplados en los requisitos básicos generales y además que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

8.2.2.7.9. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

- Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se





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

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

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

- Se comprobarán los extremos contemplados en los requisitos básicos generales y además que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

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

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.

8.2.2.7.12. Indemnización a favor del contratista:

- Que existe informe de la Secretaría municipal.
- Que existe informe técnico.
- Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

8.2.2.7.13. Resolución del contrato:

- Que, en su caso, existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- Al tratarse de un trámite del procedimiento que requiere el dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP, que este dictamen consta en el expediente.

8.2.2.7.14. 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:

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

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

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



- Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

8.2.2.8. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración:

8.2.2.8.1. Expediente inicial (Aprobación del gasto):

En los expedientes de Ejecución directa de prestaciones por la propia Administración, los requisitos adicionales a comprobar serán los siguientes:

- Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.
- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el/la Secretario/a municipal.
- Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el/la Secretario/a municipal.
- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.
- Que existe acta de replanteo previo, en su caso.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.





- Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- De conformidad con el apartado 3 de la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, se verificará la existencia de valoración de la Unidad Orgánica de la repercusión del contrato en los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y que la misma se considere adecuada.

8.2.2.8.2. Compromiso del gasto (Adjudicación):

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



- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

8.2.2.8.3. Formalización del contrato de colaboración con empresarios particulares:

- Que si es susceptible de recurso especial de contratación, se acompaña certificado que acredite la interposición o no de del mismo contra la adjudicación.
- Que si se ha interpuesto recurso especial de contratación, se ha dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimándolos o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

8.2.2.8.4. Modificaciones del contrato de colaboración con empresarios particulares:

- En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- Que existe informe de la Unidad Orgánica con el conforme del Secretario/a municipal y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u Órgano equivalente de la Comunidad Valenciana.
- En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón





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

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

8.2.2.8.5. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.
- En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.
- En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención municipal para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.2.2.8.6. Prórroga del contrato de colaboración con empresarios particulares:

- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- Que se acompaña informe del Secretario/a municipal.
- 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.

8.2.2.8.7. Liquidación del contrato de colaboración con empresarios particulares:

- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate.
- Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.



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

8.2.2.8.8. Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. Encargo:

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

8.2.2.8.9. Modificaciones del encargo:





- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.
- Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.2.2.8.10. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

- Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.
- En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.
- En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

8.2.2.8.11. Liquidación:

- Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.
- Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

8.2.2.9. Adquisición de bienes inmuebles.



En los expedientes relativos a Adquisición de Bienes Inmuebles, los requisitos adicionales a comprobar serán los siguientes:

8.2.2.9.1. Aprobación del gasto:

- Que existe Pliego de Condiciones.
- Que existe informe del Departamento de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- Que existe valoración pericial del bien, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

8.2.2.9.2. Compromiso del gasto:

- Que existe informe del Departamento de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre la propuesta de adjudicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.
- En caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del Órgano competente para la adjudicación.

8.2.2.9.3. Reconocimiento de la obligación:

- Que existe informe del Responsable de la Unidad Orgánica de Patrimonio, a que se refiere las Bases de Ejecución y en el que se haga referencia a la certificación del Registro de la Propiedad y en el caso de la existencia de cargas y gravámenes, que éstas sean asumibles por la Corporación.

8.2.2.10. Arrendamiento de bienes inmuebles.

En los expedientes relativos a Arrendamiento de Bienes Inmuebles por la Entidad Local, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento, los requisitos adicionales a comprobar serán los siguientes:

8.2.2.10.1. Propuesta de arrendamiento de bienes inmuebles:

- Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe Pliego de Condiciones del concurso.
- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre los aspectos jurídicos de la contratación.





8.2.2.10.2. Acuerdo de concertación del arrendamiento de bienes inmuebles:

- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.
- Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.
- En caso de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del Órgano competente para la adjudicación.

8.2.2.10.3. Prórroga y novación del arrendamiento de bienes inmuebles:

- Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- Que existe informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

8.2.2.11. Expedientes de Reclamaciones que formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de Indemnización de Daños y Perjuicios, por Responsabilidad Patrimonial.

En los expedientes de reclamaciones que formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de indemnización de daños y perjuicios, por Responsabilidad Patrimonial, los requisitos adicionales a comprobar serán los siguientes:

- Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u Órgano equivalente de la Comunidad Autónoma Valenciana.
- Que existe informe de la Unidad Orgánica gestora o del técnico municipal competente que preste conformidad a la presunta lesión indemnizable.

8.2.2.12. Expropiaciones forzosas.

8.2.2.12.1. Depósitos previos:

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

8.2.2.12.2. Indemnización por rápida ocupación:

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



8.2.2.12.3. Determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo.

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

8.2.2.12.4. Justiprecio fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u Órgano de análoga naturaleza:

- Consta la Resolución del Jurado Provincial de Expropiación u Órgano de análoga naturaleza.

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

- Que exista el informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio que de conformidad y motive los intereses de demora.

8.2.3. Subvenciones y ayudas públicas.

8.2.3.1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

8.2.3.1.1. Aprobación del gasto:

- Que existen y están aprobadas las Bases Reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia o la convocatoria que se propone aprobar incluye sus Bases Reguladoras específicas, que serán publicadas por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que son conformes con los establecidos en las correspondientes Bases Reguladoras, o en su caso, con las establecidas en las Bases Reguladoras específicas.
- Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como requisito adicional, que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

8.2.3.1.2. Compromiso del gasto:





- Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- Que existe informe del órgano instructor en el que conste, que de acuerdo con la información de la cual dispone, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.
- 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.

8.2.3.1.3. Reconocimiento de obligaciones

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

8.2.3.2. Subvenciones de concesión directa:

8.2.3.2.1. Aprobación y compromiso del gasto:

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

8.2.3.2.2. Reconocimiento de obligaciones:

- Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.
- Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.



- Que se acompaña un informe con el contenido a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedido por el Responsable de la Unidad Orgánica encargada del seguimiento de la subvención.

8.2.3.2.3. Aprobación de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS:

- Que el objeto del convenio a celebrar con la entidad colaboradora no está comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que se acredita, en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.
- Que existe informe del Responsable de la Unidad Orgánica, con el conforme del Secretario/a de la Corporación.
- Que el convenio no tiene una duración superior a la legalmente prevista.
- Al tratarse de convenios que prevén la posibilidad de prórroga, que esta no supera el plazo legalmente establecido.

8.2.3.2.4. Prórroga y modificaciones de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS:

- Que está prevista en el convenio.
- Que se acompaña informe del Responsable de la Unidad Orgánica, con el conforme del Secretario/a de la Corporación.
- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

8.2.3.2.5. Reconocimiento de la obligación de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS:

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





8.3. REQUISITOS BÁSICOS ADICIONALES DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA PROPUESTOS POR INTERVENCIÓN:

8.3.1. Propuesta de contratación de funcionario interino por programa:

- Que se incluye informe del Responsable de la Unidad Orgánica que define el programa temporal.
- Existe informe jurídico de personal.

8.3.2. Prórroga contratos de servicios y suministros:

- Que conste en el expediente solicitud del contratista mostrando conformidad a la prórroga del contrato.
- Informe del Responsable de la Unidad Orgánica o Responsable del contrato donde no se adviertan inconvenientes a la prórroga.

8.3.3. Expedientes de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS (Aprobación y compromiso, AD):

- Se incorpora una Memoria justificativa en la que se acredita la necesidad y conveniencia del convenio y que el fin del convenio atiende los intereses comunes de las entidades suscribientes.
- La gestión, justificación y resto de actuaciones relacionadas con los gastos y compromisos financieros derivados de convenios, así como con los fondos comprometidos, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación presupuestaria.
- En el caso de que el convenio instrumente una subvención, se incluye el procedimiento para su adjudicación, en su caso, y la forma, plazos y demás requisitos para su justificación, conforme a la LGS 38/2003 la normativa autonómica de desarrollo.
- En el caso de que el convenio tenga por objeto la delegación de competencias en el Ayuntamiento de Puçol, se cumplen las exigencias de la Ley 7/1985 LRBR.
- Se verifica que el convenio contiene el contenido mínimo exigido.
- Se identifican los sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
- El régimen de modificación del convenio.
- Plazo de vigencia del convenio. Si supera los 4 años, se indica la norma que lo justifica.

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

- Existe informe de la Tesorería cuantificando los intereses de demora y en su caso los costes de cobro.

8.3.5. Pagos a justificar y anticipos de caja fija:

8.3.5.1. Fiscalización previa de operaciones O o ADO a justificar.

- Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- Que el Habilitado, 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.

8.3.5.2. Fiscalización previa de las PMP de constitución de Anticipos de Caja Fija.

- La adaptación a las normas que regulan los Anticipos de Caja Fija
- Que existe decreto de nombramiento del Habilitado y de constitución del Anticipo de Caja Fija.

8.3.5.3. Fiscalización previa de las operaciones ADO de reposición de Anticipos de Caja Fija.

- Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- Que en la cuenta justificativa consta diligencia de la Tesorería Provincial que se ha verificado los pagos con los justificantes que constan en la cuenta justificativa.
- Que las propuestas de pagos se proponen por Órgano competente.
- Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

8.3.5.4. Intervención de las Cuentas Justificativas de los Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.

- Corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido, examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.
- Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el Órgano Interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.
- El Órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del Órgano de control externo.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, 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.

8.3.5.5. Expedientes de Reclamaciones que formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de Indemnización de Daños y Perjuicios, por Responsabilidad Patrimonial.

- Que existe informe propuesta del instructor/a del expediente de reclamación patrimonial donde se reconoce la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento y la indemnización acorde con el daño efectivo.





8.3.6. Pago material por transferencia:

- Conformidad de la Tesorería municipal que los fondos públicos se destinan a la cuenta corriente (IBAN) cuyo titular coincide con el proveedor-acreedor.
- No existen deudas tributarias a favor del Ayuntamiento de Puçol.
- Si existen deudas a favor del Ayuntamiento de Puçol, se ha procedido a retener créditos suficientes para cubrir la deuda.

9. INFORME RESUMEN.

- a) El Interventor municipal deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- b) El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente/a de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de Control Financiero y de Función Interventora realizadas en el ejercicio anterior.
- c) La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.

10. PLAN DE ACCIÓN.

- a) El/la Presidente/a de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.
- b) El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los Organismos y Entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.
- c) El plan de acción será remitido al Interventor municipal, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del Control Interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.
- d) En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del Control Interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

11. SUFICIENCIA DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS PARA APLICAR EL MODELO DE CONTROL INTERNO.

El órgano interventor dispondrá de los medios necesarios y suficientes para implantar y mantener un modelo de control interno eficaz.



A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

11.1. MEDIOS MATERIALES.

El modelo de control interno dispondrá de los siguientes medios materiales:

- ✓ Un Módulo de fiscalización e intervención previa, integrado con el sistema de información contable y presupuestaria del Ayuntamiento de Puçol.
- ✓ Un Sistema Integral de Gestión Tributaria y Recaudación (SIGTR), que diseñe los procesos para que se pueda fiscalizar con carácter previo expedientes que afecten a los recursos públicos municipales.
- ✓ Que el gestor de expedientes electrónicos del Ayuntamiento de Puçol tenga la posibilidad de incorporar desde el módulo de fiscalización, los informes de control interno.
- ✓ Disponer del asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- ✓ Para la realización de las auditorías y las actuaciones de Control Financiero incluidas en el Plan de Auditorías, el interventor una vez justificada la insuficiencia de medios y la idoneidad, podrá proponer la contratación de firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el Órgano Interventor.
- ✓ Poner a disposición del órgano de control interno del Ayuntamiento de Puçol, cualquier medio material que mejore el actual, para dar cumplimiento a los principios de control interno del Modelo.

11.2. MEDIOS HUMANOS.

- ✓ Disponer que en la Unidad Orgánica de Intervención de la actual plantilla de personal, se permita la carrera administrativa de una de las plazas de administrativo a técnico medio (A2) de control interno.
- ✓ Que cada Unidad Orgánica que tenga capacidad para la gestión de gasto e ingreso municipal, disponga de la estructura necesaria y suficiente para la correcta tramitación descentralizada de los expedientes, de conformidad con las normas incluidas en el presente Modelo, las Bases de Ejecución del Presupuesto o cualquier instrucción o circular que dicte el órgano interventor.

12. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PODER REALIZAR LA FUNCIÓN INTERVENTORA Y EL CONTROL FINANCIERO

El órgano de control interno del Ayuntamiento de Puçol, exigirá como mínimo para cada tipología de expediente sometido a función interventora, la siguiente documentación, que deberá estar anexada a los documentos contables previos (CI, RC, A, D, AD, ADO, O, P y T), del módulo de fiscalización en FIRMADOC-BPM.

El órgano interventor, podrá en cualquier momento exigir documentación complementaria a la





mínima exigida, siempre que sea necesaria para emitir opinión en el ámbito de la función interventora o control financiero.

A continuación se detallan los documentos mínimos a Anexar por tipología de expedientes:

12.1. FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

12.1.1. Compromiso de Ingreso (CI):

- ✓ Resolución o acuerdo del ente concedente, del compromiso firme de aportación.
- ✓ Memoria-Informe de la Unidad Orgánica del proyecto de gastos con financiación afectada.

12.1.2. Anulación del Compromiso de Ingreso (CI):

- ✓ Resolución o acuerdo de la anulación de todo o parte del compromiso firme de aportación.
- ✓ Memoria-Informe de la Unidad Orgánica que motiva el CI/.

12.1.3. Las operaciones que se tramiten a través del Sistema Integral de Gestión Tributaria y Recaudación (SIGTR):

- ✓ Expediente electrónico a través del SIGTR.
- ✓ Consta el informe propuesta del técnico de gestión tributaria, tesorería o recaudación, identificando los elementos y motivos básicos para que se adopte la resolución del órgano competente.

12.1.4. La venta o gravamen de bienes patrimoniales:

- ✓ Tasación por técnico/a del bien a enajenar.
- ✓ Informe jurídico de la Unidad Orgánica de Patrimonio.
- ✓ Pliego de condiciones administrativas particulares, en su caso.
- ✓ Informe propuesta de de la Unidad Orgánica de Patrimonio.

12.1.5. Las concesiones sobre bienes de dominio público:

- ✓ Informe jurídico de la Unidad Orgánica de Patrimonio.
- ✓ Pliego de condiciones administrativas particulares, en su caso.
- ✓ Informe propuesta de la Unidad Orgánica de Patrimonio.

12.1.6. Las ordenanzas en materia económica.

- ✓ Informe propuesta de la Unidad Orgánica de Gestión Tributaria, Tesorería o Recaudación.
- ✓ Informe técnico-económico, en su caso.
- ✓ Texto de la ordenanza vigente.
- ✓ Texto de la Ordenanza una vez incorporado el acuerdo que se pretende adoptar.



12.2. INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

12.2.1. Contratos de obras cuyo importe sea superior a 50.000 € (IVA excluido):

- ✓ Acta de recepción de la obra firmada por el Director técnico de la obra, el representante de la empresa adjudicataria, el interventor y en su caso el asistente técnico especializado del interventor.

12.2.2. Resto de contratos de obras, suministros y servicios:

- ✓ Si el resultado de la comprobación material de la inversión, es desfavorable, Acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se constan las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.
- ✓ Si el resultado de la comprobación material de la inversión, es favorable, Factura con el conforme del Responsable de la Unidad Orgánica o Conformador del gasto.

12.3. INTERVENCIÓN FORMAL DE LA ORDENACIÓN DE PAGO (P; PMP).

12.3.1. Ordenación del pago de gastos presupuestarios y obligaciones no presupuestarias:

- ✓ Informe de la Tesorería municipal que acredite que se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación, se acomoda al Plan de Disposición de Fondos y las Bases de Ejecución.
- ✓ Informe de la Tesorería municipal que acredite la inexistencia de deudas de derecho publico compensables del acreedor/proveedor.

12.4. INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO.

12.4.1. Pago material por transferencia:

- ✓ Informe de conformidad de la Tesorería municipal que los fondos públicos se aplican a la cuenta corriente (IBAN) cuyo titular coincide con el proveedor-acreedor, que no existen deudas tributarias a favor del Ayuntamiento de Puçol, y si existen deudas a favor del Ayuntamiento de Puçol, se ha procedido a retener créditos suficientes para cubrir la deuda.
- ✓ La justificación de la reposición de fondos, a los habilitados de anticipos de caja fija.

12.4.2. Pago material con cheque:

- ✓ La obligación reconocida a nombre del acreedor y por el importe líquido.

12.4.3. Tarjeta bancaria para pagos a justificar:

- ✓ Resolución del pago a justificar.

12.4.4. Tarjeta bancaria para ayudas de emergencia:





- ✓ La solicitud de la tarjeta monedero, comprobando que va a nombre del beneficiario/a de la ayuda de emergencia, y por el importe que se indique en la Comisión de ayudas.

12.4.5. Pagos domiciliados:

- ✓ Acuerdo o contrato fiscalizado favorablemente que justifique la modalidad de pago por domiciliación bancaria.

12.5. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE REQUISITOS BÁSICOS.

12.5.1. Requisitos básicos generales.

- ✓ Documento contable previo de ejercicio corriente o de futuro (RC; A; D; AD) firmado por la Unidad Orgánica gestora del gasto, que acredite la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- ✓ Si se trata de gastos con financiación afectada, documento fehaciente que acredite que los recursos que los financian son efectivos y ejecutivos.
- ✓ Si se trata de tramitación anticipada sin financiación afectada, pliego de condiciones o documento fehaciente que incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- ✓ Si se trata de tramitación anticipada de contratos con financiación afectada, dependiente de un préstamo o una subvención, pliego de condiciones o documento fehaciente que recoge la condición suspensiva de compromiso firme efectivo de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

12.5.2. Requisitos básicos del Acuerdo del Consejo de Ministros y otros adicionales propuestos por el interventor municipal:

12.5.2.1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

- ✓ Certificado de Secretaría acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en la Relación de Puestos de Trabajo y están vacantes.
- ✓ Edicto de publicidad de la convocatoria.
- ✓ Certificado de Secretaría que acredita el resultado del proceso selectivo.
- ✓ Contrato que se propone formalizar.

12.5.2.2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

- ✓ Informe propuesta de personal.

12.5.2.3. Propuesta de prórroga de contratos laborales:

- ✓ Informe propuesta de personal.

12.5.2.4. Propuesta de contratación de funcionario interino por programa:

- ✓ Informe del Responsable de la Unidad Orgánica que define el programa temporal.
- ✓ Informe propuesta de personal.



12.5.2.5. Expedientes de nóminas de retribuciones del personal:

- ✓ Informe propuesta de personal.
- ✓ Resolución de Alcaldía que da lugar al nacimiento de la relación laboral o funcionarial, así como copia del contrato o toma de posesión, requisitos por los que se accede a la condición de empleado público.
- ✓ Los informes de los responsables de cada Unidad Orgánica y los justificantes que acrediten las retribuciones que no sean fijas ni periódicas tales como el complemento de productividad y las gratificaciones.

12.5.2.6. Expedientes de reclamación de salarios de tramitación en juicios por despido:

- ✓ Certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.
- ✓ Informe propuesta de personal.
- ✓ Propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver el expediente de reclamación al Ayuntamiento por salarios de tramitación en juicios por despido.
- ✓ Justificante del previo abono de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos.

12.5.2.7. Aprobación del gasto de un contrato de obras:

- ✓ Proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.
- ✓ Informe del Secretario/a municipal.
- ✓ Modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificando que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el/la Secretario/a municipal.
- ✓ Acta de replanteo previo.
- ✓ Informe de valoración de la Unidad Orgánica de la repercusión del contrato en los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y que la misma se considere adecuada.

12.5.2.8. Aprobación del gastos en suministros en general, adquisición de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, o servicios:

- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.
- ✓ Pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- ✓ Informe del Secretario/a municipal.
- ✓ Modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificando que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el/la Secretario/a municipal.
- ✓ Informe de valoración de la Unidad Orgánica de la repercusión del contrato en los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y que la misma se considere adecuada.

12.5.2.9. Aprobación del gasto en contratos de concesión de obra pública:

- ✓ Estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
- ✓ Anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede.
- ✓ Proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.





- ✓ Pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.
- ✓ Informe del Secretario/a municipal.
- ✓ Modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificando que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el/la Secretario/a municipal.
- ✓ Acta de replanteo previo.
- ✓ Informe de valoración de la Unidad Orgánica de la repercusión del contrato en los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y que la misma se considere adecuada.

12.5.2.10. Adjudicación del contrato de obras y de concesión de obra:

- ✓ Propuesta de Resolución o acuerdo del órgano contratación que motive la adjudicación en sentido distinto a la propuesta formulada por la Mesa.
- ✓ Solicitud de información a los licitadores cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, y del informe del servicio técnico correspondiente que analice la viabilidad de dicha propuesta.
- ✓ Invitaciones cursadas cuando se utilice un procedimiento con negociación, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.
- ✓ Documento en su caso, que acredite la constitución de la garantía definitiva.
- ✓ Documento que acredite que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 LCSP que procedan.

12.5.2.11. Aprobación y compromiso del gasto de contratación conjunta de proyecto y obra:

- ✓ Justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 LCSP.
- ✓ Anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.
- ✓ Informe del Secretario/a municipal.
- ✓ Modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificando que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el/la Secretario/a municipal.
- ✓ Acta de replanteo previo.
- ✓ Informe de valoración de la Unidad Orgánica de la repercusión del contrato en los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y que la misma se considere adecuada.
- ✓ Propuesta de Resolución o acuerdo del órgano contratación que motive la adjudicación en sentido distinto a la propuesta formulada por la Mesa.
- ✓ Solicitud de información a los licitadores cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, y del informe del servicio técnico correspondiente que analice la viabilidad de dicha propuesta.
- ✓ Invitaciones cursadas cuando se utilice un procedimiento con negociación, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.
- ✓ Documento en su caso, que acredite la constitución de la garantía definitiva.
- ✓ Documento que acredite que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 LCSP que procedan.



- ✓ Certificado en su caso, que acredite la interposición o no del recurso especial de contratación contra la adjudicación.
- ✓ Resolución del recurso especial de contratación, en su caso.

12.5.2.12. Aprobación y compromiso del gasto en obras que es posible establecer el importe estimativo de la realización (artículo 234.5 de la LCSP):

- ✓ Documentación prevista para la aprobación y compromiso del gasto para la 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.
- ✓ Proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- ✓ Acta de replanteo previo.

12.5.2.13. Adjudicación, compromiso del gasto de un contrato de servicios o suministros:

- ✓ Propuesta de Resolución o acuerdo del órgano contratación que motive la adjudicación en sentido distinto a la propuesta formulada por la Mesa.
- ✓ Solicitud de información a los licitadores cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, y del informe del servicio técnico correspondiente que analice la viabilidad de dicha propuesta.
- ✓ Invitaciones cursadas cuando se utilice un procedimiento con negociación, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.
- ✓ Documento en su caso, que acredita la constitución de la garantía definitiva.
- ✓ Documento que 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 LCSP que procedan.

12.5.2.14. Adjudicación del acuerdo marco:

- ✓ Los mismos documentos que se precisan para comprobar los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, para los distintos tipos de contratos.

12.5.2.15. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

- ✓ Pliegos de condiciones del acuerdo marco.
- ✓ Documento que acredite la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- ✓ Acreditar la invitación a la licitación a todas las empresas en el supuesto que establece el 221.4 LCSP.

12.5.2.16. Sistemas dinámicos de adquisición.

- ✓ Documentos exigidos en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.
- ✓ Documentos exigidos en el apartado denominado de adjudicación del gasto, según el tipo de contrato.





- ✓ Acreditación de la invitación a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

12.5.2.17. Formalización de un contrato de obras, concesión de obras, servicios, suministros o Acuerdos marco:

- ✓ Certificado en su caso, que acredite la interposición o no del recurso especial de contratación contra la adjudicación.
- ✓ Resolución del recurso especial de contratación, en su caso.

12.5.2.18. Modificación del contrato de obras y concesión de obras:

- ✓ Informe técnico justificativo de las modificaciones del contrato de obras previstas en el pliego de condiciones particulares (artículo 204 LCSP).
- ✓ Informe técnico justificativo de las modificaciones del contrato de obras no previstas en el pliego de condiciones particulares (artículo 205 LCSP).
- ✓ Si resulta preceptivo, informe técnico con pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- ✓ Informe del Secretario municipal.
- ✓ Si es preceptivo, Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana.
- ✓ Acta de replanteo previo.

12.5.2.19. Modificación del contrato de servicios o suministros:

- ✓ Informe técnico justificativo de las modificaciones del contrato de obras previstas en el pliego de condiciones particulares (artículo 204 LCSP).
- ✓ Informe técnico justificativo de las modificaciones del contrato de obras no previstas en el pliego de condiciones particulares (artículo 205 LCSP).
- ✓ Informe del Secretario/a municipal.
- ✓ Si es preceptivo, Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana.

12.5.2.20. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco:

- ✓ Los documentos que se exigen en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos.

12.5.2.21. Revisión de precios, Aprobación del gasto de un contrato de obras, concesión de obras, servicios o suministros:

- ✓ Informe jurídico que acrediten que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.

12.5.2.22. Prórroga de contratos de servicios y suministros:

- ✓ Solicitud del contratista mostrando conformidad a la prórroga del contrato.
- ✓ Informe del Responsable de la Unidad Orgánica o Responsable del contrato donde no se adviertan inconvenientes a la prórroga.
- ✓ Informe del Secretario/a municipal.
- ✓ 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.

12.6. INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL PREVIA LIMITADA DE REQUISITOS BÁSICOS.

12.6.1. Certificaciones de obra:

- ✓ Certificación autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad del técnico responsable de la Unidad Orgánica.
- ✓ Factura electrónica de la empresa adjudicataria conformada por la Unidad Orgánica.
- ✓ Garantía exigida en caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 LCSP.
- ✓ Comunicación efectuada a la Intervención del Ayuntamiento para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 LCSP.

12.6.2. Certificación final de obra:

- ✓ Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- ✓ Acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

12.6.3. Liquidación del contrato de obras:

- ✓ Informe favorable del facultativo Director de obra.
- ✓ Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- ✓ Factura electrónica de la empresa adjudicataria.

12.6.4. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro, en contratos de obras, servicios o suministros:

- ✓ Informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme del Secretario/a municipal.
- ✓ Informe de la Tesorería cuantificando los intereses de demora y en su caso los costes de cobro.

12.6.5. Indemnización a favor del contratista de la obra, servicio o suministro:

- ✓ Informe de la Secretaría municipal.
- ✓ Informe técnico de la Unidad Orgánica.





- ✓ En su caso, Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP.

12.6.6. Resolución del contrato de obra, servicio o suministro:

- ✓ Informe de la Unidad Orgánica de Contratación con el conforme de Secretario/a municipal.
- ✓ En su caso, Dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Valenciana, de acuerdo con el artículo 191 de la LCSP.

12.6.7. Primera Certificación de obra cuando proviene de la contratación conjunta de proyecto y obra:

- ✓ Proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- ✓ Acta de replanteo previo.
- ✓ Certificación autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad del técnico responsable de la Unidad Orgánica.
- ✓ Factura electrónica de la empresa adjudicataria conformada por la Unidad Orgánica.
- ✓ Garantía exigida en caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 LCSP.
- ✓ Comunicación efectuada a la Intervención del Ayuntamiento para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 LCSP.

12.6.8. Supuestos específicos de liquidación del proyecto:

- ✓ Acta de conformidad de la recepción con los trabajos.
- ✓ Factura de la empresa adjudicataria conformada por la Unidad Orgánica.

12.6.9. Abonos a cuenta de un contrato de servicios o suministros:

- ✓ Factura electrónica conformada por la Unidad Orgánica con el suministro realizado o fabricado.
- ✓ Comprobación material de la inversión prevista en el artículo 198.2 LCSP.

12.6.10. Entregas parciales y liquidación de contratos de suministros:

- ✓ Factura electrónica de la empresa adjudicataria, conformada por la Unidad Orgánica.
- ✓ Acta de conformidad de la recepción del suministro, arrendamiento de bienes muebles o servicios.

12.6.11. Aprobación del gasto en adquisición de bienes inmuebles:

- ✓ Pliego de Condiciones administrativas.
- ✓ Informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- ✓ Valoración pericial del bien, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.



12.6.12. Compromiso del gasto en adquisición de bienes inmuebles:

- ✓ Informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre la propuesta de adjudicación.

12.6.13. Reconocimiento de la obligación en la adquisición de bienes inmuebles:

- ✓ Informe del Responsable de la Unidad Orgánica de Patrimonio, a que se refiere las Bases de Ejecución y en el que se haga referencia a la certificación del Registro de la Propiedad y en el caso de la existencia de cargas y gravámenes, que éstas sean asumibles por la Corporación.

12.6.14. Propuesta de arrendamiento de bienes inmuebles:

- ✓ Informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- ✓ Pliego de Condiciones del concurso.
- ✓ Informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

12.6.15. Acuerdo de concertación del arrendamiento:

- ✓ Que existe informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

12.6.16. Prórroga y novación del arrendamiento:

- ✓ Informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.
- ✓ Informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio o Contratación en su caso, con el conforme de Secretaría sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

12.6.17. Expedientes de Reclamaciones que formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de Indemnización de Daños y Perjuicios, por Responsabilidad Patrimonial.

- ✓ Informe de la Unidad Orgánica gestora o del técnico municipal competente que preste conformidad a la presunta lesión indemnizable.

12.6.18. Depósitos previos en expropiaciones forzosas:

- ✓ Declaración de urgente ocupación de los bienes.
- ✓ Acta previa a la ocupación.
- ✓ Hoja de depósito previo a la ocupación

12.6.19. Indemnización por rápida ocupación en expropiaciones forzosas:

- ✓ Declaración de urgente ocupación de los bienes.
- ✓ Acta previa a la ocupación.
- ✓ Documento de la liquidación de la indemnización.





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

- ✓ 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.
- ✓ Informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

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

- ✓ Resolución del Jurado Provincial de Expropiación u Órgano de análoga naturaleza.

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

- ✓ Informe de la Unidad Orgánica de Patrimonio que de conformidad y motive los intereses de demora.

12.6.23. Aprobación del gasto de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

- ✓ Bases Regulatoras de la subvención o la convocatoria que se propone aprobar.

12.6.24. Compromiso del gasto de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

- ✓ Informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- ✓ Informe de la Unidad Orgánica.
- ✓ Propuesta de resolución o acuerdo de concesión.

12.6.25. Reconocimiento de obligaciones subvenciones de concurrencia competitiva:

- ✓ 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.
- ✓ Un informe con el contenido a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedido por el Responsable de la Unidad Orgánica encargada del seguimiento de la subvención.

12.6.26. Aprobación y compromiso del gasto de subvenciones de adjudicación directa:

- ✓ Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



12.6.27. Reconocimiento de obligaciones de subvenciones de adjudicación directa:

- ✓ Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- ✓ Un informe con el contenido a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedido por el Responsable de la Unidad Orgánica encargada del seguimiento de la subvención.

12.6.28. Aprobación de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS:

- ✓ Convenio a celebrar con la entidad colaboradora.
- ✓ Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la LGS.
- ✓ Que existe informe del Responsable de la Unidad Orgánica, con el conforme del Secretario/a de la Corporación.

12.6.29. Prórroga y modificaciones de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS:

- ✓ Convenio a prorrogar con la entidad colaboradora.
- ✓ Que se acompaña informe del Responsable de la Unidad Orgánica, con el conforme del Secretario/a de la Corporación.
- ✓ Memoria justificativa en la que se acredita la necesidad y conveniencia del convenio y que el fin del convenio atiende los intereses comunes de las entidades suscribientes.

12.6.30. Reconocimiento de la obligación de convenios suscritos con entidades colaboradoras en el marco de la LGS:

- ✓ 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.
- ✓ Un informe con el contenido a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedido por el Responsable de la Unidad Orgánica encargada del seguimiento de la subvención.

12.6.31. Fiscalización previa de las operaciones ADO de reposición de Anticipos de Caja Fija.

- ✓ Cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

12.6.32. Intervención de las Cuentas Justificativas de los Pagos a Justificar:





- ✓ Cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

12.6.33. Expedientes de Reclamaciones que formulen ante el Ayuntamiento, en concepto de Indemnización de Daños y Perjuicios, por Responsabilidad Patrimonial.

- ✓ Informe propuesta del instructor/a del expediente de reclamación patrimonial donde se reconoce la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento y la indemnización acorde con el daño efectivo.