ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 42/2019

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2018, aprobó inicialmente el Reglamento de Control Interno del Sector Público Local, la Guía Básica para el ejercicio de la fiscalización e Intervención limitada previa en régimen de requisitos básicos del Ayuntamiento de Lucena que figura como Anexo I, así como Anexo II.

No habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitivamente aprobado dicho el mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucia, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

Como anexo figura el texto íntegro del Reglamento y Anexos referenciados.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA Y GUÍA BÁSICA PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA EN RÉGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El presente Reglamento surge con la aparición del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Este, a su vez, trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), que vino a encomendar al Gobierno la regulación de los procedimientos de control y metodología de aplicación.

Con el RD 424/2017 se ha cubierto un vacío legislativo realmente importante referido al ejercicio y desarrollo de las funciones interventoras, al tiempo que salva el grave obstáculo para la puesta en marcha de la fiscalización previa limitada que ya venía prevista en el artículo 219 del TRLRHL.

En el nuevo modelo, destaca por la voluntad de regular el alcance de la fiscalización y control interno, y la voluntad de generalizar la fiscalización limitada previa junto al diseño e implantación de un control financiero ejercido por la Unidad de Intervención con carácter permanente buscando los siguientes objetivos:

-El sistema de control no debe verificar sólo la legalidad de los actos con repercusión económica, sino también si ésta ha sido eficiente y eficaz.

-La mejora continuada de los procedimientos de gestión económica-financiera.

-Reducir al máximo la incidencia de la fiscalización en el plazo de tramitación de los expedientes.

Efectivamente, configurando un modelo parecido al del Estado y respetando el principio de la autonomía local, se limita a establecer los estándares mínimos del régimen de control, por lo que corresponde a las distintas Corporaciones adaptar a su realidad los distintos instrumentos que se prevén, en función de los riesgos y de los medios disponibles.

II

Desde el punto de vista de su contenido este Reglamento, se estructura en 39 artículos, ordenados en cuatro títulos.

En el Título I se perfilan las disposiciones comunes, reglas de tipo general aplicables al control interno, alcance objetivo y subjetivo modalidades y principios del mismo, así como los deberes y facultades del órgano interventor.

En el Titulo II se desarrolla la función interventora. Se estructura en cinco capítulos:

El Capítulo Primero, recoge los aspectos generales del ejercicio de la función interventora.

El Capítulo Segundo, Intervención en el proceso de gastos y pagos, regula el momento, plazos, contenido y alcance de la fiscalización previa, con determinación de los actos exentos de fiscalización previa, actos sujetos a fiscalización previa plena y la regulación de los actos sujetos a fiscalización previa limitada, las órdenes de pago, intervención material del pago. Regula igualmente, la omisión de intervención y sus consecuencias.

El Capítulo Tercero se destina a los resultados de la fiscalización, tramitación de reparos para poder elevar la resolución de las discrepancias al órgano competente.

El Capítulo Cuarto, refleja la función interventora sobre ingresos.

El Capítulo Quinto, regula la omisión de la función interventora.

El Título III regula la omisión de la función interventora.

El Título IV es el referido a la modalidad de control financiero.

El Capítulo primero del mismo, se destina a regular los aspectos generales, ámbito de aplicación y objetivos, así como las formas de su ejercicio, y las normas generales a seguir para determinar el Plan anual de control financiero sobre la base de un análisis de riesgos y teniendo en cuenta los medios personales y económicos disponibles.

En el Capítulo Segundo se determinan los procedimientos para la elaboración de los informes, su estructura y contenido, así como los destinatarios de los mismos y el Plan de Acción.

Finalmente, varias disposiciones finales regulan la aplicación de este Reglamento a entidades de nueva creación o adscripción, la adaptación de esta norma a la normativa posterior y el régimen de vigencia.

Contiene tres Anexos, el primero contiene la Guía de Fiscalización Previa limitada de gastos. cuyo objeto es determinar los aspectos esenciales, bien derivados de la aplicación de la normativa estatal del Consejo de Ministros sobre requisitos básicos y aquellos otros que adicionalmente se consideran necesarios, para su examen y verificación en el trámite de fiscalización previa limitada. En el Anexo segundo se recogen a título indicativo los expedientes de control interno obligatorios por la normativa sectorial a título indicativo que forman parte del control financiero permanente.

III

Conforme a lo expuesto, se aprueba el presente Reglamento de Fiscalización, que fundamentándose en el Real decreto 424/2017, pretende cumplir una doble función, la de aplicar las previsiones contenidas en el TRLRHL y, a su vez, una función con proyección innovadora, mediante la inclusión de reglas, técnicas y procedimiento de auditoría que se traduzcan en mejoras

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

sustanciales en el ejercicio del control interno en la Entidad, otorgándole mayor agilidad y eficacia.

TÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de este Reglamento es la regulación de las funciones de control interno de la gestión económica del Ayuntamiento, y en su caso, de los Organismos Autónomos, Fundaciones dependientes a efectos de Estabilidad Presupuestaria, las Entidades Públicas empresariales, Sociedades mercantiles dependientes, consorcios y otras Fundaciones adscritas, así como de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas otorgadas, de acuerdo con el alcance, los procedimientos y las técnicas que se desarrollan en este Reglamento.

Artículo 2. Atribución de las funciones de control.

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

Artículo 3. Formas de ejercicio.

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

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

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL, igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Artículo 4. Principios del ejercicio del control interno.

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

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

3. El órgano de control interno dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

4. 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, este centro 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.

5. El procedimiento contradictorio implica que la opinión del órgano de control debe ser contrastada con la opinión del órgano gestor, garantizando así que el órgano competente que debe adoptar la decisión tenga conocimiento de ambas.

Artículo 5. Deberes y facultades del órgano de control.

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 5 y 6 del RD 424/2017 de 28 de abril, Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora, así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

2. La entidad local 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.

3. Las personas referidas en el punto uno anterior 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.

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

5. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes y responsables de los servicios, los Jefes o Directores de entidades públicas, Organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control. 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.

6. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, el órgano interventor de la Entidad Local, 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.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

7. Para la realización de las funciones de control posterior y control financiero de los servicios, entes dependientes, beneficiarios de subvenciones y concesionarios, si los medios personales de la Intervención General no son suficientes, podrán ser contratados profesionales de empresas externas, los cuales actuarán bajo la dirección y supervisión de la Intervención General.

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

TÍTULO II

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO PRIMERO. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

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

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a cada caso.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

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

a) 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.

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

Artículo 7. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa en los términos señalados en los apartados siguientes.

2. 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.

3. 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 15 de este Reglamento.

4. 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.

5. 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.

CAPÍTULO SEGUNDO. INTERVENCIÓN EN EL PROCESO DE GASTOS Y PAGOS

Sección Primera. Disposiciones Comunes

Artículo 8. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, en formato papel o electrónico, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando éste en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente, ordenado y numerado y en su caso foliado.

2. El órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles. En el caso de tramitación de urgencia, debidamente motivada, o cuando se aplique el régimen de fiscalización previa limitada, el plazo se reducirá a 5 días hábiles.

3. El expediente estará completo cuando contenga ordenados y numerados todos los documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa y las diligencias encaminadas a ejecutarla; y debe garantizarse su integridad e inmutabilidad, de conformidad con lo requerido en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPA).

4. En caso de que la Intervención requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos que sean precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en el párrafo superior e informará de esta circunstancia al órgano gestor.

5. Si el expediente estuviera falto de uno o varios documentos esenciales que imposibiliten el ejercicio de la fiscalización previa con el alcance determinado para cada caso, o imposibiliten la fiscalización condicionada, la Intervención los solicitará al centro gestor. Los centros gestores dispondrán de cinco días hábiles para remitir la documentación solicitada a la Intervención o, en su caso, responder al requerimiento anterior. Transcurrido el plazo sin respuesta del servicio, el expediente será devuelto por la Intervención sin más trámite.

Sección Segunda. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa, intervención formal y material

Artículo 9. Alcance de la fiscalización previa.

Los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores pueden ser, según sus características, clasificados en:

a) No sujetos a fiscalización previa.

b) Sujetos a fiscalización previa plena.

c) Sujetos a fiscalización previa limitada.

Artículo 10. Actos no sujetos a fiscalización previa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 219.1 del TRLHL, no están sujetos a fiscalización previa los gastos siguientes:

a) Los gastos de material no inventariable. A efectos de esta clasificación se tendrá en cuenta las definiciones contenidas en los procedimientos de gestión patrimonial del Ayuntamiento.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo cuando haya sido fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato de que deriven o sus modificaciones.

d) Otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivas mediante los anticipos de caja fija.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Esta excepción no incluye el control de la existencia de crédito adecuado y suficiente y que se proponen por órgano competente. Todo ello sin perjuicio de que la Junta de Gobierno Local pueda dictar instrucciones concretas en desarrollo de esta norma y sin perjuicio así mismo del control financiero posterior.

Artículo. 11. Actos sujetos a fiscalización previa plena en la fases de autorización y disposición.

Los expedientes sujetos a fiscalización previa plena en las fases de autorización de y disposición del gasto son:

a) Los que no sean objeto de fiscalización limitada previa en régimen de requisitos básicos.

b) Aquellos otros expedientes que así lo determine la legislación sectorial aplicable en cada momento.

c) Los gastos de cuantía indeterminada.

Artículo 12. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos, diferenciando entre requisitos de general comprobación, otros requisitos básicos en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros al respecto, y requisitos adicionales aprobados por el Pleno:

2.1. Requisitos básicos de general comprobación en las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de obligación:

a) La existencia de crédito presupuestario:

-Que el propuesto es suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de carácter limitativo, vinculante y temporal de los créditos, previstos en los artículos 172 y 176 del TRLHL.

-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 TRLHL.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente.

c) La evaluación de la sostenibilidad, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en aquellos expedientes que correspondan a competencias impropias, en los términos del artículo 7.4 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, según modificación introducida por la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad Financiera y Decreto Ley 7/14, de 20 de mayo, dictado por la Junta de Andalucía, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de aquella ley estatal.

2.2. Requisitos básicos aprobados por el Consejo de Ministros; En virtud de lo previsto en el artículo 13.2.c del RD 424/2017 son de aplicación preceptiva son también los extremos fijados para cada tipo de gasto, 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. (Actualmente Acuerdo de 30/05/2008 actualizado a 01/07/2011 y Acuerdo de 20 de julio de 2018 en el ámbito de contratación y encargos a medios propios). Se han adaptado los mismos recogiéndose según los tipos de procedimiento en el anexo I.

2.3. Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente, y previo informe del titular de la Intervención General y que se recogen en el Anexo I de este Reglamento, en virtud de lo previsto en el artículo 13.2.c del RD 424/2017.

3. No obstante lo anterior, el titular de la Intervención Municipal se reserva la facultad en casos excepcionales en que así lo considere necesario, cuando a juicio del órgano interventor, se puedan producir perjuicios graves o quebrantos económicos para la Hacienda municipal, de fiscalizar con carácter previo y pleno determinados expedientes o, bien comprobar, determinados extremos adicionales no contemplados que resulten precisos, debiendo dejar constancia de las actuaciones comprobatorias y su resultado en el expediente.

4. Con respecto al reconocimiento de la obligación, se comprobará:

-Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su casos, fiscalizados favorablemente, salvo que puedan o deban realizarse simultáneamente.

-Que los documentos justificativos se ajustan a la legalidad y, además, que venga identificado el acreedor, el importe exacto de la obligación y la prestación, servicio o causa de la que derive la obligación.

-Que se ha comprobado, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que, en su caso, ha sido realizada en los términos previstos en los artículos siguientes.

Artículo 13. Resultado de la fiscalización previa.

1. Si la Intervención General considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, podrá hacer constar su conformidad en el expediente sin necesidad de motivarla. Cuando la fiscalización previa sea limitada deberá hacer constar este hecho en el informe y se podrá indicar esta circunstancia mediante diligencia en los siguientes términos: “intervenido y conforme con el alcance de la fiscalización previa limitada del artículo 9 del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de acuerdo con los términos establecidos en el Anexo I del mismo”.

2. En caso contrario, los reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa se ajustarán a las siguientes prescripciones:

a) Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en el artículo 12 del presente Reglamento, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en los artículos 21 y 22 de este Reglamento.

b) La Intervención General podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que éstas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos sobre la tramitación de los expedientes. Respecto a estas concretas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Artículo 14. Fiscalización plena posterior.

Todos los expedientes, actas, documentos que han producido derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos o valores, y que han sido sometidos a fiscalización previa limitada, serán objeto de fiscalización plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos, todo ello de

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

conformidad con el artículo 219.3 del TRLHL. Dichas actuaciones se ejecutarán en forma de control financiero permanente y se integrarán en el plan de control que, para cada ejercicio, dicte la Intervención General de conformidad con los artículos 27 y siguientes de este Reglamento.

Artículo 15. Comprobación material de las inversiones.

Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente por el órgano interventor, o en quien delegue, la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones realizadas y su adecuación con las condiciones generales y particulares establecidas en los respectivos contratos y documentos que hayan servido de base para la contratación.

El interventor estará asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

Serán los órganos gestores quienes deberán solicitar al interventor su asistencia a la comprobación cuando su importe sea igual o superior a 50.000,00€ (IVA excluido), con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

La comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el interventor al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. No será necesaria la solicitud cuando el objeto no sea susceptible de inspección física en el acta de recepción o comprobación material. Cuando se realicen entregas parciales, cada una de ellas será objeto de solicitud y recepción independiente, siempre que el precio global del contrato exceda del importe estipulado.

Cuando por la naturaleza de la inversión se aprecien circunstancias que lo aconsejen, por resultar de mayor complejidad o imposible comprobación una vez finalizada, los órganos gestores podrán solicitar las comprobaciones materiales durante la ejecución de las obras, la prestación de los servicios o la recepción de bienes adquiridos mediante contrato de suministro.

Artículo 16. Intervención formal de la ordenación del pago e Intervención material del pago.

1. La Intervención formal de la ordenación del pago tiene por objeto:

a) Verificar que las órdenes de pago son dictadas por el órgano competente.

b) Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos o de la certificación de los actos y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones. En el supuesto de que las órdenes de pago se tramiten por medios informáticos, se entenderá que se ajustan al reconocimiento de la obligación cuando las órdenes derivan de operaciones "O" u "ADO" contabilizadas definitivamente por la Intervención.

c) Que se acomodan al Plan de Disposición de Fondos.

d) En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

2. Cuando no se cumplan los requisitos anteriores, la Intervención General formulará la objeción pertinente motivada y por escrito, la cual suspenderá la tramitación de la orden de pago hasta que la misma se resuelva.

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

4. El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en los artículos 21 y 22 de este Reglamento.

5. La Intervención material del pago tendrá por función garantizar que las salidas de fondos a favor de los perceptores y por los importes establecidos derivan de órdenes de pago debidamente emitidas, que se identifica el perceptor y que se han sometido a la intervención formal de la ordenación del pago. En caso de que el pago material se tramite por medios informáticos, se entenderá que cumple los requisitos indicados cuando deriven de operaciones "P" contabilizadas.

6. También se ejercerá la intervención material del pago en aquellos movimientos de fondos que comporten su disposición en favor de cajeros y habilitados facultados legalmente para realizar pagos a acreedores, mediante los procedimientos de pagos a justificar y de anticipos de caja fija; e instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

7. Si la Intervención General considera que se cumplen los requisitos anteriores firmará los documentos que autoricen la salida de fondos y valores. Si no lo encuentra conforme, formulará la objeción pertinente motivada y por escrito, la cual suspenderá el pago material hasta que la misma se resuelva.

8. La intervención formal y material de los pagos se podrá ejecutar en un solo acto siempre que el expediente disponga de los datos y documentos suficientes.

Artículo 17. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de cualquiera de las Entidades del Sector Público, se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

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

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

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos, conforme a lo contemplado en las bases de ejecución y en especial a las aplicaciones presupuestarias que permiten dichos pagos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago "a justificar" cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública. Se entenderá que cumplen en los mismos términos que los previstos para la Intervención del pago.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo, motivará la formulación de reparo por el OI en las condiciones y efectos previstos en el artículo 26 del Real Decreto 424/2017, de

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

28 de abril, y en los artículos 22 y 23 de la presente Reglamento.

Artículo 18. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija y sus reposiciones.

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

a) La existencia y adaptación a las bases de ejecución que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, o los anexos a este Reglamento, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el OI comprobará en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

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

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo, motivará la formulación de reparo por el OI en las condiciones y efectos previstos en el artículo 26 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, y en los artículos 22 y 23 de la presente Reglamento.

Artículo 19. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. Sin perjuicio de lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto, en la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá de la siguiente manera:

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

b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizar excepcionalmente procedimientos de muestreo. La forma y la concreción de dicho muestreo se realizarán conforme al Plan Anual de Control Financiero o en los Programas de Trabajo de desarrollo aprobado por la Intervención General. En caso de no regularse nada, se examinará el 100% de la cuenta justificativa.

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

2. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se motivará proponiéndose, tras periodo para subsanación si así se estimara necesario, la apertura de expediente de reintegro. No obstante, este informe no tendrá efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

3. El órgano competente, a la vista del informe de intervención, podrá aprobar la cuenta justificativa:

a) Si lo hace con informe favorable de la Intervención, corresponderá la aprobación al Alcalde.

b) Si lo hace en contra del informe del OI, y éste se hubiera basado en ausencia de justificación total o parcial, falta de acreditación de los pagos o documentos justificativos incorrectos, se procederá de manera similar a la que se regula para el reparo y se procederá como establece al respecto este Reglamento.

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

CAPÍTULO TERCERO. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 20. Fiscalización de conformidad.

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

Artículo 21. Fiscalización con reparos.

1. 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.

2. 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.

3. 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 TRLRHL:

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

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

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

4. En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado (omisión de trámites esenciales en el expediente), procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

5. De conformidad con el artículo 12 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales. Tienen la consideración de esenciales los trámites a que se refiere el Anexo I de este Reglamento.

a) Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en el artículo 22.

b) 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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

en el artículo 216.2 del TRLRHL, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

6. 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 22.

7. 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 TRLHL.

Artículo 22. Tramitación de Discrepancias.

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

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

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

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

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

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

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

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

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

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al Órgano competente de la Comunidad Autónoma y tenga atribuida la tutela financiera.

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

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

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

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de cuentas o la Cámara de Cuentas de Andalucía.

CAPÍTULO CUARTO. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS

Artículo 23. Disposiciones comunes.

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

-La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus Organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

-Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

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

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

4. El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 10 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

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

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

6. Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

-El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

-Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

-Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

-Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

-Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

-Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

7. Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

a.1) Reintegro de Pagos indebidos:

-Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.

a.2) Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

-Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

-Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

a.3) Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

-Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

-Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

a.4) Fianzas:

-Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

-Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

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

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

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

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

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos, en los que dada la naturaleza del propio expediente, se podrán efectuar comprobaciones aleatorias por muestreo, y se verificará en todo caso:

-La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.

-La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.

-La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.

-La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

-Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto. Debe tenerse en cuenta no será posible acordar la sustitución de la fiscalización previa de todos los derechos e ingresos de la Entidad, pues tal y como recoge el artículo 9.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos siempre serán sometidos a la función interventora plena previa. Ello sin perjuicio de la potestad que tiene la Entidad Local de decidir que además, otros tipo de derechos o ingresos queden excluidos de dicha sustitución.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

-El reconocimiento de derechos (fase contable “DR”).

-La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable “I”).

En estos supuestos se verificará en todo caso:

-El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

-Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

-Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

-Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

-Que el pagador es el correcto.

-Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

9. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

TÍTULO III

DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 24. Omisión de la fiscalización de intervención.

1. En los supuestos en que, según las disposiciones aplicables, 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 la omisión mencionada en los términos previstos en éste artículo.

2. Conocida la omisión por la Intervención, comunicará al centro gestor la suspensión del procedimiento y le devolverá las actuaciones o acto para que elabore una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa. Este informe, emitido por el responsable del centro gestor, conformado por el delegado que corresponda, deberá manifestarse, al menos, sobre los siguientes puntos:

a) Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo.

b) Fecha y período de realización.

c) Importe de la prestación realizada.

d) Manifestación que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y que su precio se ajusta al mercado.

e) Referencia a que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados en el mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

f) Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se propone imputar el gasto.

g) En los casos de imputación al presupuesto del ejercicio corriente, mención que no hay impedimento o limitación a esta aplicación del gasto en relación con las restantes necesidades y atenciones de la partida durante todo el año en curso.

g) De no haber dotación presupuestaria en el presupuesto, se informará sobre la tramitación de la modificación de crédito oportuna.

3. A la vista de la memoria elaborada por el Centro Gestor, la Intervención General emitirá preceptivamente un informe, que se incorporará al expediente. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto como mínimo los siguientes aspectos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto si se hubiera sometido el expediente a intervención previa en el momento oportuno.

b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

c) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

d) La posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

4. El expediente se remitirá al órgano competente para que adopte la resolución procedente. En todo caso, para que la obligación sea satisfecha necesitará ser convalidada, convalidación que se tramitará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 52 de la LPA o acudir a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la administración, como consecuencia de haberse podido producir un enriquecimiento injusto en su favor. La resolución favorable por parte del Órgano de Gobierno no eximirá la exigencia de responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

5. Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido formalmente para ser fiscalizado, sin que tenga efecto la presencia de la Intervención en un órgano en que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

Artículo 25. Reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios cerrados.

1. Cuando se trate de expedientes de gastos donde la función interventora sea preceptiva, relativos a prestaciones de ejercicios cerrados, donde se haya incurrido en omisión de la función interventora, y que no se correspondan con atrasos de personal ni gastos debidamente adquiridos en los términos del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación, o los pagos, no podrán contabilizarse hasta que no se conozca y resuelva el expediente de Reconocimiento Extrajudicial del Crédito.

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos es una excepción al principio de temporalidad del crédito presupuestario, y se tramita para imputar al Presupuesto corriente gastos de ejercicios anteriores, pero en ningún caso es un procedimiento para convertir actos nulos de pleno derecho (contrataciones irregulares) en actos válidamente realizados.

3. Las actos de contenido económico deben respetar tanto la legalidad presupuestaria como la legalidad administrativa, y un procedimiento excepcional en materia presupuestaria (como el reconocimiento extrajudicial) no puede obviar el trámite de revisión de oficio previsto por la normativa administrativa para los casos de nulidad de pleno derecho.

4. En el caso de las facturas (correspondientes a contratos) sin consignación, la falta de cobertura presupuestaria no solo afecta a la legalidad presupuestaria sino que al establecerse por la normativa de contratos como un requisito esencial, la obligación contractual no sólo no es exigible sino que ni siquiera ha nacido, es decir, no existe.

Su imputación al ejercicio presupuestario vigente, requerirá declaración expresa del centro gestor como gasto debidamente adquirido, acreditando la buena fe del contratista con cualquier medio de prueba admisible. La tramitación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial se llevará a cabo de la siguiente manera:

a) El centro gestor dará traslado a la Intervención del Acto, Acuerdo o documentos que lo requieran, dictados con omisión de fiscalización, a los que acompañará informe justificativo de la razón por la que se ha omitido dicha función, así como descripción detallada del gasto, certificación de la realización de las prestaciones y su ajuste a precios de mercado. Así como la buena fe del contratista. Tal informe será suscrito por el responsable del centro gestor afectado y visado por el Concejal correspondiente.

b) El órgano Interventor emitirá un informe que valorará el ajuste o infracciones de los actos al ordenamiento y manifestará su opinión respecto de los mismos.

Distinguiendo en tal caso entre facturas que precisen en su caso de una declaración de revisión de oficio, por nulidad o anulabilidad. A tal efecto se distinguirá entre facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, pero que en el momento de realizarse, gozaban de crédito presupuestario y documento contractual correspondiente y aquellas que adolecieran de falta de consignación presupuestaria o de cobertura contractual.

c) El Presidente de la Entidad, remitirá al Pleno el expediente

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

con la propuesta

1º Rectificación, revocación o convalidación y consiguiente Reconocimiento Extrajudicial del Crédito, de la obligación y posterior pago, en caso de facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, dado el principio de anualidad y que contaban con crédito suficiente. Estas facturas o gastos, en principio no precisarán declaración de nulidad o anulabilidad.

2º Revisión del acto, mediante declaración de nulidad o anulabilidad y acuerdo indemnizatorio, si procede. El Pleno u Órgano Colegiado competente, adoptará el acuerdo pertinente, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, lo cual procederá en el caso de contratos asumidos sin crédito ni documento contractual, máxime si son de carácter periódico y repetitivo. Siendo en tal caso preceptivo informe emitido por la Secretaría Municipal, tal y como reseña el artículo 3, 3 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Artículo 26. Dación de cuentas.

Anualmente, con motivo de la liquidación, y junto con los informes de reparo, se remitirá un informe resumen al Pleno u Órgano Colegiado, de todos los informes emitidos durante el año por la omisión de intervención previa, en los términos en este punto establecido, así como de los expedientes de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito a los que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el punto anterior de este artículo. Igualmente se remitirá a la Cámara de Cuentas, con ocasión de la rendición de la Cuenta General.

TÍTULO IV

CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES

Artículo 27. Ámbito de aplicación y objetivos.

1. El control financiero se ejercerá sobre:

a) Los servicios de la Corporación.

b) Organismos autónomos locales.

c) Las sociedades mercantiles dependientes.

d) Concesionarios de servicios, concesionarios de obra pública y concesiones demaniales.

e) Beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.

f) Las demás entidades contenidas en el artículo 2.4 de esta norma.

g) Se ejercerá igualmente el control financiero en aquellas actuaciones que legalmente se le exija al Órgano de control, como la auditoría de sistemas del registro contable de facturas que requiere el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. (Anexo II)

2. El control financiero informará sobre:

a) La presentación adecuada de la información financiera.

b) El cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación.

c) Los grados de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

d) Que la actividad económico-financiera se ajusta a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contables, organizativo y procedimental.

3. El control de eficacia regulado en el artículo 221 del TRLRHL, así como la comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones previstas en el artículo 214.2 del TRLRHL, podrá ejecutarse conjuntamente con el control financiero, para lo que podrá disponerse un sistema de muestreo. Sin perjuicio de lo anterior podrá disponerse un sistema de muestreo para la comprobación material de cualquier otro gasto.

4. El control posterior de derechos e ingresos se realizará sobre la gestión de los tributos y la recaudación de los ingresos, los ingresos gestionados por las concesionarias de servicios y la gestión de las tasas, precios públicos y tarifas en vigor.

Artículo 28. Formas de ejercicio del control financiero.

1. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público, tanto en su modalidad de control financiero permanente como en el de auditoría pública.

2. El control financiero permanente se ejercerá de forma continuada especialmente sobre el Ayuntamiento y entidades sometidas a la función interventora, conforme lo detallado en el artículo 3 de la presente Reglamento.

3. Aquellos ámbitos de control que no sean objeto de control financiero permanente lo serán de procedimientos de auditoría pública que será ejecutada de forma sistemática y con posterioridad.

4. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas vigentes de control financiero y auditoría pública aplicables a las entidades locales y, en su defecto y subsidiariamente, las dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 29. Plan anual de control financiero.

1. La Intervención General determinará anualmente el Plan anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control financiero permanente y de auditoría pública a realizar durante el ejercicio. De dicho plan dará cuenta a la Presidencia y al Pleno de la Corporación a efectos informativos.

2. El Plan podrá ser modificado por causas justificadas, siguiendo el procedimiento anterior, en virtud de nuevas necesidades fruto de mandato legal o de resultado de hechos observados, nuevos ámbitos subjetivos sometidos a control, insuficiencia de medios u otras causas que lo motiven.

3. La Intervención General para la formulación del plan de control financiero anual tendrá en cuenta:

a) Aquellas que imperativamente deban ejecutarse por obligación legal.

b) Los resultados de un análisis de riesgos coherente con los objetivos que se pretendan conseguir y las prioridades establecidas para cada ejercicio.

c) El resultado de los controles financieros de los ejercicios anteriores.

d) El diseño de los procedimientos administrativos y de la fiabilidad de sus sistemas de control interno.

e) La naturaleza de las actividades sometidas a control.

f) Las situaciones especiales que puedan influir en la fiscalización.

g) La importancia relativa de las operaciones.

h) Los medios personales y económicos disponibles.

CAPÍTULO SEGUNDO. REGLAMENTO DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE Y AUDITORÍA PÚBLICA

Artículo 30. Emisión de los informes.

1. La Intervención General elaborará el proyecto de informe que se derive de los trabajos y las actuaciones realizadas, el cual tendrá carácter provisional.

2. El proyecto de informe será remitido a los centros gestores, entes dependientes o sujetos auditados, para que éstos, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción del informe hagan las alegaciones que estimen oportunas.

3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, la Inter-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

vención emitirá el informe definitivo, que remitirá a la Presidencia. Asimismo, al objeto de dar cumplimiento a lo requerido por los artículos 219.3 y 220.4 LHL, los informes se remitirán al Pleno corporativo y se incluirán en la Cuenta General en anexo separado.

Artículo 31. Publicidad de los informes y Plan de Acción.

1. De los informes definitivos de control financiero se dará la publicidad que exigen las normas vigentes y aquella que ordene la Presidencia.

2. El Presidente de la Corporación formalizará un Plan de Acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las incidencias puestas de manifiesto en los informes definitivos, en los términos previstos en el artículo 38 del RD 424/2017.

Artículo 32. Estructura y contenido de los informes.

Sin perjuicio de instrucciones específicas, los informes de control financiero, deberán tener el contenido básico con los epígrafes que a continuación se indican:

a) Introducción. Se indicará la competencia para realizar el control financiero y el órgano que emite el informe.

b) Consideraciones generales. Se hará una breve referencia a la actividad del ente que es objeto de control o a su estructura organizativa. En el caso de que el control financiero se ejerza sobre perceptores de las subvenciones o ayudas, se destacarán las características de las mismas y la normativa reguladora básica.

c) Objetivo y alcance del trabajo. Se reflejará el objetivo genérico y los objetivos particulares del control, así como el alcance del trabajo (áreas, período, cuentas examinadas, procedimientos, etc.). Se expondrán las limitaciones al alcance que se han encontrado y su trascendencia para el cumplimiento de los objetivos del control. En el caso de no existir ninguna, se hará constar esta circunstancia.

d) Resultados del trabajo. Se indicarán los resultados del control, reflejando la evidencia y los hechos constatados como consecuencia de las pruebas realizadas en relación a los objetivos del control financiero.

e) Conclusiones generales. Se destacarán los aspectos más significativos de los resultados obtenidos, distinguiendo, cuando proceda, las distintas áreas de trabajo. Se incluirá la opinión del órgano de control en relación con los objetivos del control financiero. Se reflejarán de forma independiente las conclusiones de auditoría financiera, que incluirán la opinión sobre las cuentas, de aquellas otras relativas al cumplimiento de la legalidad o a la gestión.

f) Recomendaciones. En su caso, se propondrán las posibles medidas a adoptar para corregir las debilidades y defectos puestos de manifiesto y si fuera procedente se propondrá al órgano gestor que realice las actuaciones tendentes a la recuperación de cantidades indebidamente percibidas o justificadas. No obstante, cuando la naturaleza del trabajo lo requiera se podrá incluir un único apartado que comprenda las conclusiones y recomendaciones.

g) Alegaciones. Se incluirá el escrito de la entidad o ente controlado. No obstante, en el caso de que transcurrido el plazo para alegaciones éstas no se hayan recibido, se podrá destacar esta situación en el apartado de Introducción del Informe.

h) Observaciones a las alegaciones. Cuando el órgano interventor actuante, a la vista de las alegaciones recibidas, considere necesario modificar el informe provisional o efectuar alguna matización a los hechos puestos de manifiesto, a las conclusiones o a las recomendaciones contenidas en el informe, se incluirá una sección independiente en la que de forma concisa y motivada se expondrá la opinión del órgano de control.

Artículo 33. Procedimientos de fiscalización.

1. La ejecución de las pruebas y procedimientos de auditoría requerirá de la previa elaboración de los preceptivos programas de trabajo que deberán desarrollar los procedimientos que se especifican para cada ámbito subjetivo del control posterior.

2. Estos procedimientos se completarán para quien ejecute el control posterior cuando se observen operaciones o transacciones de relevancia o significación incluyéndose la revisión de las que no estén específicamente previstas en los procedimientos detallados.

3. Igualmente, se adaptarán o se propondrán alternativas cuando las circunstancias y características del servicio o de la entidad a fiscalizar lo hagan necesario, justificando adecuadamente las razones que motivan la decisión.

Artículo 34. Singularidades del procedimiento en los casos de contratación externa.

1. Si los medios personales y materiales de la Intervención General no son suficientes para la ejecución de los trabajos que se proponen se requerirá de la contratación de equipos profesionales adecuados, con formación específica en la materia, necesaria y suficiente para llevar a cabo uno o varios de estos controles.

2. Por este motivo, el alcance del Plan anual se ajustará, a las consignaciones presupuestarias que se hayan habilitado en el presupuesto de estos ejercicios.

3. En cualquier caso, la dirección de los trabajos corresponde a la Intervención General de el Ayuntamiento, quien directamente o a través del funcionario que designe al efecto realizará las actuaciones necesarias para la coordinación, verificación, revisión y recepción de los servicios contratados.

4. Los auditores privados contratados para colaborar con la Intervención General deberán someterse a la misma, en la planificación de los trabajos, el plan global de auditoría que incluirá necesariamente la determinación de los criterios de importancia relativa (materialidad), que se tomarán en consideración en el desarrollo de los trabajos y en la emisión de los informes, así como su justificación. La Intervención podrá modificar o corregir el plan global de auditoría en todo lo que considere necesario, incluidos los criterios de materialidad y programas de trabajo, a fin de adaptar el contenido del trabajo a los requerimientos que son exigibles en una auditoría pública.

5. Corresponderá al auditor contratado la ejecución de las pruebas necesarias para satisfacer los objetivos de los trabajos, siguiendo los programas de trabajo que se fijen en la planificación de los mismos.

6. Igualmente, corresponderá al auditor contratado la preparación del proyecto de informe que se prevé en el artículo 31, el cual se someterá a la supervisión y consideración de la Intervención General.

7. Cuando una entidad auditada presente alegaciones a los informes provisionales de control financiero, corresponderá al auditor contratado la revisión de las mismas y la emisión de las observaciones que sean necesarias.

8. Las conclusiones del auditor contratado deben estar soportadas en los papeles de trabajo y documentación soporte obtenidos como consecuencia de la ejecución material del trabajo realizado, que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría que se hayan realizado para obtener una base de juicio razonable.

9. Los papeles de trabajo estarán a disposición de la Intervención General durante la ejecución de los trabajos, debiendo entregar copia de los mismos y el resto de documentación soporte cuando se haya dado conformidad al borrador de informe.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Artículo 35. Programación de las actuaciones de control posterior y control financiero.

1. Las actuaciones previstas en el Plan anual que se diseñe deben poder ser aplicadas durante la vigencia del mismo, salvo las relativas al control financiero de los contratistas y de los concesionarios de los servicios así como los beneficiarios de subvenciones, que se condiciona a las disponibilidades presupuestarias para poder ser abordadas.

2. La elección se hará de forma motivada con el objetivo de obtener la evaluación más eficaz de los procedimientos que se revisan.

3. Al objeto de completar el control posterior y el control financiero de el Ayuntamiento, en ejercicios posteriores el Plan de control posterior y de control financiero adoptará actuaciones que continúen y complementen las programadas para este ejercicio con las siguientes consideraciones:

a) Control posterior y control financiero de los servicios del Ayuntamiento de Lucena. Se ejecutará el control posterior de los derechos y de los gastos exentos de fiscalización previa.

Se llevará a cabo un seguimiento de las conclusiones y recomendaciones formuladas como consecuencia de la ejecución de este plan.

b) Control financiero de los entes dependientes. El procedimiento previsto se ejecutará de forma continuada para cada ejercicio cerrado.

c) Control de contratistas y concesionarios de servicios. En función de la disponibilidad presupuestaria se ejecutarán los controles con una periodicidad no inferior a tres años.

En su caso, en el ejercicio inmediato posterior al de ejecución de un control financiero se podrá realizar una actuación limitada que tendrá como finalidad revisar el seguimiento de las observaciones que se hayan detectado o la aplicación de las recomendaciones formuladas.

d) Control financiero de beneficiarios de subvenciones. Se ejecutarán anualmente en el número posible atendiendo a las disponibilidades presupuestarias.

Se ejecutará de forma que, al menos en los próximos tres años todos los beneficiarios de las subvenciones nominativas de mayor importe hayan sido fiscalizadas, así como subvenciones contenidas en los diferentes servicios y convocatorias.

Artículo 36. Control financiero de las entidades dependientes

El control financiero de las entidades dependientes se llevará a cabo en la doble vertiente de auditoría financiera o de cuentas anuales y de control de legalidad.

A) Auditoría de cuentas anuales.

La auditoría de las cuentas anuales se desarrollará de conformidad con las normas que regulan la auditoría de cuentas anuales, con el fin de informar sobre la adecuada presentación de la información financiera de la entidad auditada, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación.

Igualmente, se deberán evaluar los sistemas de control interno en relación a los procedimientos contables y administrativos, de organización y autorización, ejecución y control de las operaciones.

B) Control de legalidad.

El control financiero de legalidad tendrá por objeto comprobar específicamente que los actos, las operaciones y los procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas y directrices que les sean de aplicación, así como del grado de eficacia y eficiencia en la logro de los objetivos previstos.

Los trabajos se realizarán por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público y comprenderán, como mínimo, el análisis de las siguientes cuestiones:

-La adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la sociedad.

-La adecuación de los gastos e ingresos a los presupuestos y programas de actuación aprobados.

-La adecuación de la contratación de bienes y servicios a la normativa que le sea de aplicación y específicamente a lo que se establezca en las instrucciones internas de contratación o en las bases de ejecución del presupuesto.

-La revisión de los circuitos establecidos para los principales procesos de gestión económica, especialmente el relativo a la autorización y pago del gasto.

-Los procesos de selección de personal, con atención al cumplimiento de los principios de igualdad, publicidad, capacidad y mérito.

-La adecuación de las retribuciones al convenio colectivo aplicable y normas legales vigentes, en especial las establecidas por la Ley de presupuestos.

-La aprobación de las operaciones de endeudamiento por el órgano competente.

-El cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y de las obligaciones mercantiles de la sociedad.

-La ejecución del presupuesto aprobado y de las principales desviaciones registradas. La revisión del cumplimiento o incumplimiento de las observaciones y conclusiones realizadas en informes de ejercicios anteriores.

Artículo 37. Control financiero de las concesionarias de servicios públicos.

Los procedimientos de revisión de concesionarios de servicios públicos a ejecutar serán:

-Evaluar la corrección de los estados financieros preparados por el contratista adjudicatario de la concesión.

-Verificar la realidad y regularidad de las operaciones.

-Verificar que los ingresos se corresponden a los precios y conceptos establecidos en el contrato.

-Verificar que los gastos de personal se adecuan al número y perfiles profesionales establecidos en el contrato y en los convenios de referencia.

-Verificar que los gastos imputados en la cuenta de explotación derivan exclusivamente de la prestación del servicio en los términos establecidos en el contrato.

-Que, en su caso, se verifica la utilización del precio normal de mercado en las transacciones y operaciones vinculadas.

-Que se ha llevado a cabo la inversión prevista en el contrato a precios de mercado.

-Que las amortizaciones se corresponden con la inversión efectivamente realizada para la prestación del servicio, en los términos establecidos en el contrato.

-Las desviaciones de la cuenta de explotación y de los resultados obtenidos en relación con la propuesta inicial del contratista.

-En su caso, la revisión de las actuaciones del concesionario en materia de gestión y recaudación de tributos de Lucena consistirá en la realización de una revisión limitada de la cuenta de facturación presentada anualmente con el fin de verificar la adecuación de los procedimientos de gestión y liquidación de estos ingresos a las normas generales y las establecidas en el contrato y en pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regulan la gestión del servicio, en relación a la gestión, recaudación y liquidación del Ayuntamiento de estos ingresos.

Artículo 38. Control financiero de los beneficiarios de subvenciones.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

1. El control financiero de los beneficiarios de las subvenciones consistirá en comprobar su adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute verificando:

a) El cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa estatal y comunitaria para su concesión u obtención.

b) La correcta utilización y aplicación de los fondos a las finalidades previstas en la normativa reguladora y en el correspondiente acuerdo de concesión.

c) La realidad y regularidad de las operaciones financiadas con las subvenciones.

La adecuada justificación de los fondos recibidos y el cumplimiento de las demás obligaciones impuestas.

2. Los procedimientos de revisión más relevantes a ser ejecutados serán:

a) La procedencia y razonabilidad de la transferencia atendiendo al marco normativo y competencial del Ayuntamiento.

b) Respeto a las limitaciones cuantitativas de las subvenciones.

c) Que se haya dado cumplimiento a los requerimientos formales que exigen las bases, la convocatoria o el convenio o acuerdo que lo regule.

d) Constancia del gasto soportado por el beneficiario y de su pago.

e) Que el gasto soportado por el beneficiario se vincula directamente al objeto de la subvención y se ha aplicado a esta finalidad.

f) En el supuesto de que se haya exigido en el acuerdo de concesión de la subvención la presentación de facturas, certificaciones o cualquier otra documentación o el cumplimiento de determinados requisitos, verificar que éstos se han cumplido y que los soportes documentales aportados son justificativos del propósito, actividad o proyecto por el que se concede la ayuda.

g) Revisión física del equipamiento y material susceptible de ser verificado, así como la comprobación del funcionamiento y aplicación a la finalidad prevista.

h) Verificación de que no se han recibido subvenciones o ayudas que sean incompatibles, total o parcialmente, con las que se revisan.

i) Cuando sea necesario, comprobación de los requisitos de concurrencia requeridos por la normativa de subvenciones cuando los gastos realizados por el beneficiario exceden de los importes indicados por la norma referida.

j) En el caso de subvenciones nominativas, que la subvención nominativa estaba prevista en el presupuesto general. En otros casos, que se han otorgado mediante convocatoria pública u otro procedimiento que permita respetar los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. En caso de que no se haya hecho convocatoria, revisar si el expediente contiene alguna razón que lo justifique y, en cualquier caso, evaluar si se considera razonable no haber procedido a procedimientos abiertos.

k) Cuando se haya dado pago con carácter previo a la justificación, comprobar que se ha cumplido lo previsto en la normativa que regule la subvención.

Artículo 39. Opciones metodológicas.

Los trabajos de control posterior y de control financiero conllevarán la ejecución de las siguientes actuaciones principales, las cuales se llevarán a cabo con sujeción a las prescripciones establecidas en las Normas de Auditoría del Sector Público:

1. Planificación de los trabajos a realizar, definiendo objetivos, alcance y metodología, identificación de los niveles de importancia relativa en el desarrollo de los trabajos y en la emisión de informes, así como su justificación, determinación de áreas de riesgo y epígrafes significativos del control; programas de trabajo para cada área, sistema de determinación de muestras, distribución de tareas detallada por componentes del equipo técnico, con expresión del presupuesto de tiempo a emplear y calendario previsto para las diferentes fases del trabajo.

2. Ejecución de los trabajos recogidos en los programas de trabajo y de aquellos otros que sea necesario desarrollar en base a los resultados que puedan surgir del análisis a efectuar y documentación de los mismos, mediante un sistema de archivos que garantice la integridad y apoyo de todas las actuaciones, la confidencialidad y la adecuada custodia de documentos y papeles de trabajo.

3. Dirección, supervisión y control de los trabajos. La dirección de los trabajos corresponderá al Interventor General que podrá asignarlo a un Técnico de su ámbito. La supervisión se efectuará de acuerdo con lo previsto en las normas de auditoría del sector público. El procedimiento ha de servir especialmente para poder validar los trabajos ejecutados por empresas externas siempre que:

3.1. Los trabajos se hayan ejecutado de conformidad con la planificación acordada.

3.2. Se hayan ejecutado las pruebas previstas en los programas de trabajo.

3.3. Que las pruebas ejecutadas alcancen los objetivos de revisión.

3.4.Que las evidencias sean adecuados, suficientes, pertinentes y válidas para soportar las observaciones y conclusiones del trabajo.

4. Emisión de propuestas de informes provisionales de control financiero. Los informes provisionales, previo a la remisión a los fiscalizados al objeto de que puedan formular alegaciones, se someterán a la supervisión de la Interventor General o del Técnico en quien se delegue, quien podrá requerir del equipo de trabajo, las ampliaciones, modificaciones, aclaraciones y cualquier otra actuación que considere convenientes.

5. Examen y análisis de las alegaciones que, en su caso, pueda formular el servicio o entidad objeto de control posterior o de control financiero. Las alegaciones que formule el fiscalizado serán analizadas y evaluadas por el equipo de trabajo. Por cada una de ellas, se efectuará una valoración razonada la que se documentará en los papeles de trabajo. Cuando se considere oportuno, a criterio de la Intervención General, se podrá incluir en el informe comentarios en relación a las alegaciones no aceptadas.

-Disposición Final Primera

El presente Reglamento será de aplicación a cualquier Entidad dependiente del Ayuntamiento desde el preciso momento que se incorpore a su ámbito de aplicación por cumplir los condicionantes descritos en el artículo 1 y, de igual modo, no lo será desde que resulte acreditado su exclusión del mismo.

-Disposición Final Segunda

Cualquier modificación de la normativa estatal o autonómica que comporte la necesidad de adaptar este Reglamento de control interno de la gestión económica se entenderá de aplicación inmediata, y se considerará automáticamente adaptado a los cambios producidos. La Presidencia podrá aprobar las Instrucciones correspondientes a propuesta de la Intervención General.

-Disposición Final Tercera

Este Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación y su vigencia se mantendrá hasta su modificación o derogación por normas de superior rango o acuerdo de Pleno.

-Disposición Derogatoria Única.

Quedan derogadas los artículos de las bases de ejecución del presupuesto en cuanto que regulen aspectos de control interno

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

que hayan sido regulados en el presente Reglamento".

"ANEXO I

GUIA DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS

A) Sobre los gastos que se deben fiscalizar previamente de manera limitada, se revisarán los requisitos básicos siguientes

EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN. REQUISITOS BÁSICOS.

1.1.1.	La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer y que cumplan los requisitos de carácter limitativo, vinculante y temporal de los créditos, previstos en los artículos 172 y 176 del texto refundido del TRLRHL
1.1.2.	Si el gasto se financia con recursos afectados, que existe efectiva disponibilidad de los recursos con documentación fehaciente. (Si es posible la tramitación anticipada del expediente, primero se comprobará que se ha condicionado la adjudicación, y previamente a ésta que se acreditará fehacientemente la consolidación de los recursos, en caso de iniciarse la ejecución material en el año de adjudicación)
1.2.	Si se trata de contraer compromisos de gastos con carácter plurianual, se comprobará que se cumple con lo previsto en el artículo 174 TRLRHL.
1.3.	Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.
1.4.	La evaluación de la sostenibilidad, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en aquellos expedientes que correspondan a competencias impropias, en los términos del artículo 7.4 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRL), según modificación introducida por la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad financiera y Decreto- Ley 7/14, de 20 de mayo, dictado por la Junta de Andalucía,
1.5.	Que los gastos se generan por el órgano competente por razón de la materia.
1.6.	En los expedientes de compromiso de gasto, que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente en caso de ser necesaria la separación de fases.
1.7.	En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que responden a gastos aprobados y comprometidos y fiscalizados favorablemente en caso de ser necesaria la separación de fases. Asimismo, cuando sea preceptiva, que se ha realizado la comprobación material con carácter favorable.
1.8.	Que se aporta autorización del Pleno si es necesaria.
1.9.	Que se aporta autorización del Presidente si es necesaria.

B) Adicionalmente, en virtud de la previsión que efectúa el artículo 13.2 del RD 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el Régimen del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, los aspectos que se detallan a continuación:

PRIMERO. EXPEDIENTES DE PERSONAL.

1.1. Acceso de personal laboral y funcionario a puestos de plantilla:

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

a) Existencia de bases de la convocatoria debidamente aprobadas.

b) Informe del responsable de Recursos Humanos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

b.1) Que el puesto o puestos de trabajo a cubrir figuran detallados en la plantilla aprobada, están vacantes o cubiertos de forma interina.

b.2) Que el procedimiento seguido se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa que sea aplicable en cada caso.

b.3) Que se cumplen las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos.

b.4) Que las retribuciones se adecuan al puesto de trabajo a ocupar, de conformidad con el convenio y demás normativa reguladora.

b.5) Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

b.6) Propuesta de resolución.

c) Certificado de Secretaría acreditativo de haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

d) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente o de la bolsa de empleo, en su caso, mediante certificado de quien actuó de Secretario en el proceso.

e) En el caso de prórroga de personal interino, informe del responsable de Recursos Humanos referido a que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

f) Adicionalmente, cuando legalmente pueda corresponder, informe del responsable del Centro Gestor justificando las razones de necesidad y urgencia y, en su caso, la creación del programa temporal y la insuficiencia de medios.

1.2. Propuestas de contratación de personal eventual y directivo:

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

En la fase de autorización y disposición del gasto:

Para ambos tipos de contratación, informe del responsable de Recursos Humanos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

a) Que el personal eventual y directivo está aprobado por el Pleno de la Corporación de Lucena que los autorizó y que se encuentra incluido en la Plantilla.

b) Que se ha dado cumplimiento a los procedimientos y limitaciones que imponen las normas y que la persona a nombrar reúne los requisitos exigidos.

c) Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación del expediente.

d) Propuesta de resolución.

1.3. Propuestas de contratación laboral e interina sin plaza en plantilla.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

En fase de autorización previa del gasto (A):

1. Informe Propuesta del responsable del Centro Gestor justificando las razones de necesidad y urgencia y, en su caso, la creación del programa temporal y la insuficiencia de medios.

2. Informe del responsable de Recursos Humanos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

a) Que el contrato a celebrar no se corresponde con ninguna plaza de plantilla.

b) Que el procedimiento de selección se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa que sea aplicable en cada caso.

c) Que el contrato es posible realizarlo a la vista de las limitaciones previstas en las leyes de presupuestos generales del Estado.

En fase previa al compromiso del Gasto (D): Antes de resolver el procedimiento, comprobación:

a) Certificado de Secretaría acreditativo de haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

b) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente o de la bolsa de empleo, en su caso, mediante certificado de quien actuó de Secretario en el proceso.

c) En el caso de que la contratación de este personal tenga lugar a través de un plan de empleo o similar, se comprobarán los extremos anteriores para la fase de Autorización, y para la fase D los certificados a y b previstos anteriormente se sustituirán por un informe del técnico responsable tendente a verificar que los contratos podrán ser celebrados al amparo del plan se adecuan a lo dispuesto en la normativa vigente, así como que dicho plan contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

d) En el caso de prórroga de personal interino, informe del responsable de Recursos Humanos referido a que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

1.4. Expedientes de variaciones en nóminas.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

A) Productividades, gratificaciones, horas extraordinarias, y otras indemnizaciones, sustituciones, se acreditará en el expediente:

a) Existencia autorización del concejal delegado con carácter previo, e informe de los respectivos jefes de servicio acreditando la efectividad de la prestación, en su caso.

b) Informe de jefe de contratación de personal sobre que los importes se ajustan a los pactos, convenios u otras normas vigentes y se respetan los requisitos legales aplicables en cada caso.

c) Resolución del órgano competente.

B) Reconocimiento de ayuda familiar, trienios y reconocimiento de grado personal:

a) Informe del jefe del área sobre procedencia y legalidad de los mismos.

b) Resolución de Alcaldía.

C) Comisiones de servicio:

a) Informe del jefe del área de Recursos humanos sobre procedencia y legalidad de las mismas en el que se acredite la existencia de las vacantes que se cubren.

b) Resolución de Alcaldía.

D) Dietas por Asistencias a Organos Colegiados: Se acreditará en el expediente:

-Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones, computado de forma individual.

E) Dietas por asistencias a tribunales: Se acreditará en el expediente:

a) Acreditación del nombramiento del tribunal.

b) Certificado del Secretario del tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo.

c) Acreditación de no existencia de un límite total de dietas para un mismo proceso selectivo.

F) Gastos de locomoción y dietas: Se acreditará en el expediente:

a) Autorización de comisión de servicio firmada por el concejal responsable.

b) Justificación documental de asistencia. Para abono de media dieta o dieta completa de manutención y/o pernoctación, justificación del gasto ocasionado. El importe gastado no condiciona la aprobación de la dieta que corresponda según el grupo que le corresponda al empleado en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

c) Informe del jefe de servicio sobre la cuantía de las dietas y su correlación con la normativa vigente.

1.5. Reingreso al Servicio Activo.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

-Informe del jefe del servicio sobre adecuación a la normativa vigente y comprobación de que los puestos están vacantes y dotados presupuestariamente.

1.6. Aprobación del Programa de productividad anual.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

a) Informe del jefe de servicio sobre cumplimiento de requisitos legales del programa.

b) Comprobación de la existencia de crédito para su financiación.

c) Para el reconocimiento del gasto a cada empleado:

c.1) Informe del jefe de servicio de personal sobre cumplimiento por cada empleado del programa, y cuantificación del mismo.

c.2) Resolución de la Alcaldía aprobando los importes que corresponden por empleado.

1.7 Expedientes fiscalización de nóminas del personal:

El expediente completo de nóminas deberá estar en Intervención para su fiscalización y contabilización como máximo el día 20 de cada mes.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

1) Estados justificativos, firmados por el Habilitado u órgano responsable de su formación y que se proponen para su aprobación al órgano competente.

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

3) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

a) Altos Cargos: Copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.

b) Acreditación de su nombramiento y de que el expediente de alta ha sido fiscalizado previamente.

1.8. Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la S. Social.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

-Se requerirá informe del jefe del servicio de nóminas indicando que el TC1 Y TC2 recoge la totalidad del personal incluido en la nómina del mes a que se refiere y no incluye a ninguna persona que no haya sido retribuida por el Ayuntamiento en la nómina mensual.

1.9. Expedientes de reclamaciones a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido y cuota a la seguridad Social asociadas a los mismos.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

a) Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y ha-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ciendo constar su firmeza.

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

c) Que se aporta justificante del abono de los salarios de tramitación y del ingresos de las cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos.

1.10. Ayudas de acción social.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

a) Comprobación de que existe informe del área de recursos humanos sobre el importe individual, condición del trabajador y adecuación al Acuerdo Marco.

b) Resolución aprobatoria del gasto.

1.11. Anticipos reintegrables a personal.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

-Comprobación de que existe informe del área de recursos humanos sobre el importe individual, condición del trabajador y adecuación al Acuerdo Marco regulador de la condiciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento.

1.12. Atrasos de retribuciones. Aprobación.

Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

a) Comprobación de que en su caso, existe sentencia de la que se deduzca claramente el cumplimiento de los requisitos necesarios para el reconocimiento y abono de los atrasos.

b) Comprobación de la existencia de informe que fundamente la procedencia del abono del atraso y liquidación en el que se determine el importe correspondiente.

SEGUNDO. RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

En fase previa al compromiso del Gasto (D): Antes de resolver el procedimiento, comprobación:

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la Administración en concepto de indemnización de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial, además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

a) Que exista informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

b) Que exista valoración económica del daño causado por técnico competente.

c) Que exista informe jurídico (incluyendo si dicho daño está o no asegurado).

d) Que en su caso existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

TERCERO. EXPROPIACIONES FORZOSAS

En fase previa al compromiso del Gasto (D): Antes de resolver el procedimiento, comprobación:

En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosa, Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

1. Depósitos previos:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

2. Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

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

a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25 a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Expropiación forzosa.

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

4. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de expropiación u órgano de análoga naturaleza, no se comprobará ningún extremo adicional.

5. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo, se comprobará el cálculo de los mismos.

CUARTO. NEGOCIOS PATRIMONIALES

En los expedientes relativos a negocios patrimoniales, además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

1. Adquisición de bienes inmuebles

A) Aprobación del gasto:

a) En los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

c) Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

B) Compromiso del gasto:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.

b) 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.

c) 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.

C) Aprobación del compromiso de gasto: Que existe acuerdo de adquisición adoptado por el órgano competente.

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

2.1 Expediente inicial:

2.1.1 Propuesta de arrendamiento.

a) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

2.1.2 Acuerdo de concertación del arrendamiento.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

b) Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.

c) En caso de arrendamiento por concurso, cuando no se adju-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

dique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

2.2 Prórroga y novación:

a) Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

2.3 Reconocimiento de la obligación:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

3. Adquisición de bienes inmuebles por Organismos Autónomos.

A) Aprobación del gasto.

a) Que existe informe favorable de la Delegación de Hacienda.

b) En los procedimientos de adquisición por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

d) Que existe tasación del bien debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

B) Compromiso del gasto.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre la propuesta de adjudicación.

b) 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.

c) 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.

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

4.1. Expediente inicial:

4.1.1 Propuesta de arrendamiento.

a) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) En los procedimientos de arrendamiento por concurso, que existe pliego de condiciones del concurso.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

4.1.2 Acuerdo de concertación del arrendamiento.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

b) Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.

c) 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.

4.2 Prórroga y novación:

a) Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

4.3 Reconocimiento de la obligación. Iguales requisitos que los exigidos para la Administración General del Estado.

5. En las aportaciones de capital con cargo a los Presupuestos Generales del Estado a sociedades mercantiles estatales, así como a entidades públicas empresariales y demás entidades de derecho público, se comprobará, en el momento del reconocimiento de la obligación, como extremo adicional a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo, que existe el informe a que se refiere el artículo 66 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

QUINTO. PREMIOS, SUBVENCIONES Y AYUDAS PUBLICAS

1ª. Con carácter general, los premios están sujetos a la legislación sobre subvenciones salvo en los aspectos que resulte incompatible su aplicación por la propia naturaleza del premio.

2ª. Quedan excluidos de la aplicación de la LGS los premios que se concedan sin la previa solicitud del beneficiario.

3ª. Sólo pueden otorgarse premios sobre materias que formen parte del ámbito competencial de la Entidad Local.

Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

A) Aprobación del gasto (con anterioridad a la aprobación de la convocatoria):

1) Informe del jefe de servicio que acredite que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia.» y que la convocatoria se ajusta a las mismas.

2) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

4) Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

B) Compromiso del gasto (antes de la adjudicación o resolución de la convocatoria):

1) Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

2) Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

3) 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.

C) Previo al Reconocimiento de obligaciones:

1) 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.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

2) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

3) 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.

4) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (que procede el abono) expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención. El órgano interventor podrá decidir si comprueba los requisitos establecidos en la convocatoria y contenidos en este informe.

D) En caso de convocatorias que establezcan el pago anticipado de la subvención la justificación del cumplimiento de los requisitos exigidos formará parte de los planes de control financiero.

2. Subvenciones de concesión directa: Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

A) Aprobación y compromiso del gasto:

Informe del jefe de servicio sobre la propuesta de Convenio regulador en el cual se especifique:

1) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

2) Que se acredita 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.

3) Que el convenio propuesto reúne requisitos suficientes en relación a la acreditación subjetiva y objetiva del mismo así como los requisitos de justificación y libramiento de los fondos de forma precisa y de conformidad con la normativa vigente.

B) Reconocimiento de obligaciones. Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva. El certificado del jefe del servicio a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la L.S debe referirse expresamente a la correcta justificación de la subvención.

3. Para el resto de expedientes de transferencias, aportaciones, y subvenciones y ayudas públicas a los que no les es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

1. Además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:

A) Autorización del gasto: En el caso de aportaciones a los Consorcios, Mancomunidades y Fundaciones.

a) A la adhesión comprobación de la existencia de informe jurídico sobre la legalidad del mismo.

b) Con carácter general, los establecidos anteriormente relativos a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

B) Reconocimiento de la obligación: Las aportaciones estatutarias a Consorcios, Fundaciones y Asociaciones de las que forme parte la Corporación se reconocerán una vez presenten el propio presupuesto aprobado en el que figure como recurso la aportación del Ayuntamiento en idéntica cuantía, así como las cuentas anuales del ejercicio anterior debidamente aprobadas, o en su defecto, del ejercicio precedente a éste último.

Igualmente en el plazo de 30 días a partir de la recepción de los fondos justificarán mediante certificación el haber registrado en contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.

2. Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificar lo establecido con carácter general en el punto anterior, deberá comprobarse:

A) Con carácter previo a su suscripción:

1. Que existe informe del servicio jurídico.

2. En los convenios con Comunidades Autónomas, además, que existe la previa autorización para la suscripción del convenio por el Pleno del Ayuntamiento.

B) Modificación o prórroga:

Además de la comprobación de los requisitos básicos del apdo. A del anexo;

1. Que existe el informe del servicio jurídico sobre el texto de la modificación.

SEXTO. CONTRATOS.

1. Expedientes de contratos de obras.

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, además de los requisitos básicos a que se refiere el apartado A de este Anexo, se efectuarán las siguientes comprobaciones adicionales en el expediente:l

1.1. Obras en general.

1.1.1. Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

a) 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.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

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

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la 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.

f) 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.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documenta-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ción relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación.

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

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

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

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

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

B.2) Formalización:

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

b) 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.

1.1.2. Modificados:

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

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

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

d) Que existe acta de replanteo previo.

1.1.3. Revisiones 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.

1.1.4. Certificaciones de obra:

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

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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

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

e) 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.

1.1.5. Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de 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.

1.1.6. Certificación final:

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

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

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

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

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

1.1.7. Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.

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

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

1.1.8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.1.9. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

1.10 Resolución del contrato de obra:

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

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

1.2. Contratación conjunta de proyecto y obra: La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

1.2.1. Caso general:

A) Aprobación y compromiso del gasto: 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 a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo:

B) Adjudicación:

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

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

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.

f) 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.

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

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la 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.

i) 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.

j) 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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

k) 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.

l) 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.

m) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

n) 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.

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

p) 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.

q) 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.

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

s) 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.

C) Formalización. 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.

1.2.2) Certificaciones de obra: Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado segundo 1.4 deberá comprobarse:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

b) Que existe acta de replanteo previo.

1.2.3) Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

a) 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.

b) 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:

1. Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.

2. Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

3. Que existe acta de replanteo previo.

1.2.4. 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 del apartado cuarto 1.5 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

SÉPTIMO. EXPEDIENTES DE CONTRATOS 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 extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. SUMINISTROS EN GENERAL.

1.1.Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

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

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

d) Que 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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

e) 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.

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

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la 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.

h) 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.

i) 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.

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

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

B) Compromiso del gasto:

B.1.) Adjudicación:

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

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

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

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

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

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

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2. 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.

1.3. Modificación del contrato:

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

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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

1.4. Abonos a cuenta:

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

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

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

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

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

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

1.5. Entregas parciales y liquidación:

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

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

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

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

1.6. Prórroga del contrato:

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

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

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

1.7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.8. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

1.9. Resolución del contrato de suministro:

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

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

1.10 .Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

OCTAVO. EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SERVICIOS.

En los expedientes de contratos de servicios, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. SERVICIOS EN GENERAL.

1.1. EXPEDIENTE INICIAL:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

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

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

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

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

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la 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.

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

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documenta-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ción relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

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

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

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

l) 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.

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

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

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

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

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

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

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

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

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

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

B.2) Formalización:

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

1.2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

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

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

1.3. 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.

1.4. ABONOS A CUENTA:

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

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

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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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

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

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

1.5. ENTREGAS PARCIALES Y LIQUIDACIÓN:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.

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

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

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

1.6. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

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

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

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

1.7. PAGO DE INTERESES DE DEMORA Y DE LA INDEMNIZACIÓN POR LOS COSTES DE COBRO:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.8. INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA:

1. Que existe informe del Servicio Jurídico.

2. Que existe informe técnico.

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

1.9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS:

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

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

1.10. PAGO DE PRIMAS O COMPENSACIONES A LOS PARTICIPANTES EN EL DIÁLOGO O A LOS CANDIDATOS O LICITADORES EN EL CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

NOVENO. EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE CONCESION DE OBRAS.

En los expedientes de contratos de concesión de obras, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

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

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

c) 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.

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

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

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

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

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condicio-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

nes especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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

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

p) Que, en su caso, existe informe favorable del Ministerio de Hacienda a que se refiere el artículo 324 de la Ley de Contratos del Sector Público.

q) 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.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

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

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

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

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

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

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

B.2) Formalización:

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

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

2. Modificados:

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

b) Que, 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.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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

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

f) 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.

3. Revisiones de precios (aprobación del gasto):

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable.

b) 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.

4. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

4.1. Abonos por aportaciones durante la construcción:

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

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

c) 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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) 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.

e) 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.

4.2. 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.

4.3. Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

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

a) 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.

b) 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.

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

6. Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

8. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

9. Resolución del contrato:

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

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

10. 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.

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

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

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

DÉCIMO. EXPEDIENTES RELATIVOS A OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS.

1. En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

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

3. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado cuarto relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

UNDÉCIMO. EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN: CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS.

En los expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

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

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

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

d) Que, 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.

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

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

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que 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 propues-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

to 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.

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

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

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

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

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

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

n) 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.

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

p) 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.

q) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

B) Compromiso del gasto:

B.1.) Adjudicación:

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

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

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

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

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

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

B.2) Formalización:

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

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

1.2. Modificaciones del contrato:

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

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

c) 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 pronunciamien-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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

d) En su caso, que existe acta de replanteo previo.

1.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

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

b) 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.

c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, 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.

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

e) 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.

1.4. Prórroga del contrato:

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

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

1.5. Liquidación:

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

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.

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

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

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

2.1. Encargo:

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

b) 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.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) 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.

e) 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.

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

g) 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.

h) 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.

i) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

j) En los encargos que incluyan la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información, comunicaciones o Administración Digital, la existencia del informe técnico de la Secretaría General de Administración Digital.

2.2. Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) 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.

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

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

e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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.

2.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

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

b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

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

2.4. Liquidación:

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

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

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

"ANEXO II

LISTADO INFORMES CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

Actuaciones Control Permanente. (Informes que debe emitir la Intervención y no conllevan fase de ejecución del gasto).

1. Normativa estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. OHAP/2105/2012

-Artículo 10.3 Ejecución del plan de ajuste.

-Artículo 15.1 h) Líneas fundamentales del presupuesto del ejercicio siguiente al vigente. Evaluación del cumplimiento de los objetivos de estabilidad y límite de deuda.

-Artículo 15.3 c) Aprobación del presupuesto. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y límite de deuda.

-Artículo 15.4 e) Liquidación del presupuesto. Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, regla de gasto y límite de deuda.

-Artículo 16.4 Actualización trimestral del informe de intervención sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad y límite de deuda; así como una evaluación del cumplimiento final del cumplimiento de la regla de gasto en el 4to trimestre RD 635/2014.

-DT Única: Periodo medio de pago RD 1463/2007.

-Artículo 16.1 Evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad en el presupuesto inicial, modificaciones y liquidación.

-Artículo 22.2 Verificación anual del cumplimiento de los planes económico-financieros para las entidades del artículo 111 del TRLRHL.

-Artículo 25.3 Verificación del cumplimiento del plan económico-financiero en el ejercicio anterior y presupuesto vigente como requisito previo para la autorización de operaciones de endeudamiento.

2. Endeudamiento

-Artículo 52.2 (informe de la Intervención anterior a la concertación o modificación de cualesquiera operaciones en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta) y 54 (Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles) Atendiendo en ambos a la evaluación y cumplimiento del Art. 48 bis Prudencia financiera Presupuestario.

3. Presupuestos

-Artículo 168.4 TRLRHL y 18.4 RPEL Informe aprobación del presupuesto.

-Artículo 21.4 RPEL Informe prórroga del presupuesto.

-Artículo 177.2 TRLRHL, 37.3 RPEL y 4 RD 1174/1987 Informe modificaciones de crédito.

-Artículo 191.3 y 192.2 TRLRHL y 90.1 RPEL Informe liquidación del presupuesto Liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo.

-Artículo 193.1 TRLRHL Pagos a justificar y Anticipos de caja fija.

-Artículo 190 TRLRHL Informe sobre las normas de expedición Inversiones financieramente sostenibles DA 16.6 y 8 TRLRHL informe acerca de la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias que contenga la memoria económica de la inversión e informe al Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas de las inversiones ejecutadas Proyecto de Control Interno Actuaciones de Control permanente.

4. Otra normativa Reglamento de Bienes de las Entidades Locales

-Artículo 110.1d) Informe inexistencia de deudas pendientes de liquidación LGS.

-Artículo 17 en relación con la DA 14ª Informe a las bases reguladoras.

-Con posterioridad RD 128/2018. Informes preceptivos.

(*) El presente listado es orientativo, no siendo un listado cerrado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 8 de enero de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify