

**REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DEL
AYUNTAMIENTO DE TERUEL**

Introducción

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Modalidades de control interno

Capítulo III. La función interventora en la vertiente de gastos

Capítulo IV. La función interventora en la vertiente de ingresos

Capítulo V. Control financiero y de auditoria, y control de eficacia.

Capítulo VI. De los informes anuales de control y demás informes de la intervención municipal.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Disposición Transitoria Primera.

Disposición Final Primera.

Introducción

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo en relación con el 13.1 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, el Pleno de la Corporación podrá acordar, a propuesta del Presidente/a y previo informe del órgano interventor, que la fiscalización previa de las obligaciones y gastos se limite a comprobar además de los requisitos básicos marcados por dicha normativa, aquellos otros que por su trascendencia en el proceso de gestión se determinen expresamente.

Esta fiscalización previa limitada se completará con la que se llevará a cabo con posterioridad a la realización del gasto, de acuerdo con lo establecido en el referido artículo 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.

Son numerosas las razones que motivan la implantación de un modelo de fiscalización limitada previa; y es que dado el volumen de operaciones que se generan en esta Corporación, se debe racionalizar al máximo los procedimientos administrativos para hacer compatibles la celeridad en la gestión con el control de su actividad económico-financiera.

A la vista del volumen de operaciones económico-financieras de gastos que se generan en este Ayuntamiento, en aras de racionalizar y simplificar el procedimiento administrativo correspondiente, con la adopción del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos se conseguirían los siguientes objetivos:

Mejorar de manera continuada los procedimientos de gestión económico-financiera de la Entidad, desde una óptica global, de las normas de aplicación y contrastar que la gestión económica se ajusta a los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Conseguir una rigurosa verificación y transparencia en de los aspectos de legalidad de los respectivos expedientes, a la vez que una eficiente, ágil y garantista respuesta de los órganos de control interno, minimizando las demoras que los procedimientos de fiscalización pudieran conllevar en la tramitación de los expedientes.

Establecer los requisitos a comprobar para cada tipo de expediente que sean los que sea trascendente comprobar de forma previa en el proceso de gestión y que permitan asegurar la objetividad y la transparencia de las actuaciones públicas.

Los referidos objetivos y la propia necesidad de agilizar la gestión económico-financiera e implantar nuevas formas organizativas en las que prime la simplificación administrativa y el menor tiempo de tramitación, justifican la elección de este régimen de fiscalización en este Ayuntamiento.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Teruel y en su caso, sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 2. 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. Principios de ejercicio del control interno.

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

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

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

Existirá un deber general de cooperación y apoyo interdepartamental dentro de la estructura orgánica de la propia Intervención Municipal.

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

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

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

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.

Artículo 4. De las facultades del órgano de control.

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

Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas 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.

Asimismo, los órganos interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, y Comunidad Autónoma.

Capítulo II. Modalidades de control interno

Artículo 5: Sujeción a las modalidades de control interno:

- a) El control interno de la gestión económica-financiera del Ayuntamiento de Teruel, de sus Organismos Autónomos, de sus Entidades Públicas Empresariales y de sus Sociedades Mercantiles dependientes, en su caso, se realizan conforme a la normativa y legislación aplicable, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integren, en sus modalidades de:

Función interventora.

Control financiero y de auditoría.

Control de eficacia.

- b) La función interventora, sin perjuicio de su ejercicio a través de la fiscalización limitada regulada en los artículos siguientes, tiene por objeto controlar todos los actos de la Entidad Municipal y de sus Organismos Autónomos, que den lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación,

inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda Pública se ajuste a las disposiciones establecidas en cada caso.

- c) El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de los servicios, Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicho control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo a las normas establecidas y podrá ejercerse con carácter permanente.
- d) Las Sociedades Mercantiles dependientes, Entidades Publicas Empresariales y demás Entes que así lo prevea la normativa, no estarán sujetos a la fiscalización previa ejercida por la función interventora, sino al control financiero y de auditoria, así como al de eficacia.
- e) El control de eficacia, analizará, sin emitir juicio sobre las decisiones políticas, la adecuación económica de las actuaciones, tanto desde el punto de vista de las acciones y objetivos programados como desde el correspondiente coste inherente al proceso, así como aquellos otros aspectos que contemple la normativa aplicable al respecto.
- f) En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en esta regulación sobre el control interno, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar la obligación, pago o liquidaciones de ingresos, en su caso, hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.

Capítulo III. La función interventora en la vertiente de gastos

Sección primera. Momento, plazo y ejercicio.

Artículo 6. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente. Por lo que el expediente incluirá en todo caso una propuesta de acuerdo en la que se especificará, entre otros aspectos, el órgano a que va dirigida.

El plazo para la fiscalización será de cinco días hábiles, a estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original siempre que se disponga de la totalidad de los documentos.

En el supuesto en el que no se disponga de la totalidad de los documentos, el plazo debe empezar a contar desde el día siguiente al que se disponga de la totalidad de los documentos.

En esta fase cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el interventor de la Entidad Local podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos e 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. Asimismo, los órganos interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, y Comunidades Autónomas.

En caso de ser necesario el Interventor podrá suspender el plazo de fiscalización dando cuenta de dicha circunstancia al órgano gestor.

Artículo 7: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos, a través de la Fiscalización Limitada:

El Pleno del Ayuntamiento de Teruel, al amparo de lo previsto en la normativa presupuestaria, aprueba y establece la fiscalización previa limitada sólo a aquellos aspectos contemplados en este artículo, sin perjuicio de la necesaria comprobación a través de una Fiscalización plena a posteriori sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización limitada en obligaciones o gastos.

Con carácter general, la fiscalización e intervención previa de todos los actos de contenido económico generadores de gastos, se limitará a comprobar y verificar los siguientes requisitos básicos:

- a) Que los expedientes están completos, en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente. Y que en los mismos consta informe preceptivo del responsable del servicio (art. 172.1 del ROF) exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio favorable o desfavorable, y señalando motivadamente el órgano competente para la adopción del acuerdo o resolución.
- b) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación, y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se pretende contraer. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería municipal, que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (principios de especialidad y limitación de los créditos y principio de temporalidad).
- c) En el caso de créditos de compromiso de gastos plurianuales que se cumplen los límites y requisitos establecidos por la normativa presupuestaria.

- d) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- e) Si el gasto se financia con ingresos afectados, que los recursos que lo financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes. Es decir, la efectiva disponibilidad de recursos para la financiación del gasto
- f) En los expedientes de contratación, esta fiscalización recaerá también en la valoración sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera .
- g) *Que los documentos que dan soporte a la obligación o gasto, son correctos y cuentan con las firmas y requisitos necesarios. A este respecto, el soporte documental para el reconocimiento de la obligación del gasto, llevará la firma e identificación del responsable que certifique o dé el visto bueno a que el servicio, suministro, inversión o gasto está debidamente prestado.*
- h) Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse además las comprobaciones adicionales que se determinan en los artículos de la sección segunda de este reglamento, pudiendo el órgano interventor formular las observaciones complementarias a estas comprobaciones adicionales que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

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

Sección Segunda

El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Gastos: Fiscalización Limitada en contratos, convenios, subvenciones, gastos de personal y otros de diferente naturaleza.

Artículo 8: Expedientes de contratos de obras.

8.1. Autorización del gasto:

- a) *Que se ha emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifiquen debidamente los extremos recogidos en el artículo 28.1 de la LCSP.*

- b) *Que se ha fijado el precio/valor estimado del contrato.*
- c) Que existe proyecto aprobado informado por los Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura, si procede. Cuando no exista informe y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado o firmado por el Servicio Jurídico, *en el que el objeto del contrato está perfectamente definido de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.*
- e) Que existe acta de replanteo previo.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- 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 documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación,

comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

- l) Cuando se 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.

8.2. 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) 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.
- e) 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.

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

8.3. Formalización:

En su caso, se acreditará por el Departamento de contratación que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien,

certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

8.4. 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 Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura, si procede. Cuando no exista proyecto 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 de la Junta Consultiva de Contratación.
- d) Que existe acta de replanteo previo.

8.5. Revisiones de precios :

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

8.6. Certificaciones de obra:

- a) *Que las certificaciones de obra responden a gasto aprobados, adjudicados y fiscalizados favorablemente, es decir, que el expediente de contratación se ha tramitado correctamente.*
- b) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra e informada con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.
- c) 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.

- 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) 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.

8.7. Certificación final:

- a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- b) Que existe informe de los Servicios Técnicos favorable.
- 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.

8.8. Liquidación:

- a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- b) Que existe informe de los Servicios Técnicos favorable.
- 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.

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

Que existe informe del Servicio Jurídico.

d) 8.10. Indemnización a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico favorable.
- c) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

8.11. Resolución del contrato de obra:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

Artículo 9. 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:

9.1. 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 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) 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.
- e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto al precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar 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 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.
- i) 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.
- j) Que, en su caso, consta la retención del crédito .
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- o) 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.

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

9.2. 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 la medida cautelar.

9.3. Certificaciones de obra: Cuando se fiscalice la primera certificación, deberá comprobarse:

- a) Que existe proyecto informado por la Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura y aprobado por el órgano de contratación.
- b) Que existe acta de replanteo previo.

9.4. 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.

- a) 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:
- b) Que existe proyecto informado por la Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura y aprobado por el órgano de contratación.
- c) Que existe acta de replanteo previo.

Artículo 10. Expedientes de contratos de suministros.

10.1. Autorización del gasto:

- a) *Que se ha emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifiquen debidamente los extremos recogidos en el artículo 28.1 de la LCSP.*
- b) *Que se ha fijado el precio/valor estimado del contrato.*

- c) *Que el objeto del contrato está perfectamente definido de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.*
- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado o firmado por el Servicio Jurídico.
- e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- g) 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 ofertas anormalmente bajas.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la 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 e el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.2. Compromiso del gasto:

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

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

10.3. Formalización:

- a) En su caso, se acreditará por el Departamento de contratación, dejando constancia en el expediente, 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, dicha resolución constará en el expediente.

10.4. Revisión de precios:

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos

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

10.5. 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 de la Junta Consultiva de Contratación.

10.6. 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., que puede quedar reflejado en la propia factura.
- 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 los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 20 por ciento del precio del contrato.
- e) En determinados servicios complejos en los que la ejecución del contrato lleve aparejados costes de inversión iniciales y se prevea que las obras o equipamientos que se generen vayan a incorporarse al patrimonio de la entidad contratante al concluir o resolverse el contrato, podrá establecerse un sistema de retribución que compense por las mismas.

10.7. Prórroga del contrato:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previsto 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.

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

Que existe informe del Servicio Jurídico.

10.9. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación..

10.10. Resolución del contrato de suministro:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación..

Artículo 11. Expedientes de contratos de servicios.

11.1. Autorización del gasto:

- a) *Que se ha fijado el precio/valor del contrato.*
- b) *Que se haya emitido informe de necesidad por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifiquen debidamente los extremos recogidos en el artículo 28 de la Ley de Contratos del Sector Público*
- c) *Que el objeto del contrato está perfectamente definido de manera que permita la comprobación exacta del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.*

- d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado o firmado por el Servicio Jurídico.
- e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- f) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- 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.
- 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) 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 el artículo 29 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 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.

11.2. Compromiso del gasto. Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación 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) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- e) 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.

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

11.3. Formalización:

En su caso, se acreditará por el Departamento de Contratación 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.

11.4. 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 de la Junta Consultiva de Contratación.

11.5. Revisión de precios:

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

11.6. 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 los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 20 por ciento del precio del contrato.
- e) En determinados servicios complejos en los que la ejecución del contrato lleve aparejados costes de inversión iniciales y se prevea que las obras o equipamientos que se generen vayan a incorporarse al patrimonio de la entidad contratante al concluir o resolverse el contrato, podrá establecerse un sistema de retribución que compense por las mismas.

11.7. 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.

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

Que existe informe del Servicio Jurídico.

11.9. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación..

11.10. Resolución del contrato de servicios:

- a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

Artículo 12. Expedientes de contratos de concesión de obras.

12.1. Autorización del gasto:

- a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.
- b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.
- c) Que existe proyecto informado por la Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura, 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 o firmado por el Servicio Jurídico.

- e) Que existe acta de replanteo previo.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto de 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.
- g) 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.
- h) 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 de tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- j) 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.
- k) 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.
- 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 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) 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.

12.2. Compromiso del gasto:

Adjudicación:

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación 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) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.
- e) 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.

Todos los extremos contenidos en este punto podrán fiscalizarse en base a una diligencia o informe de la técnico de contratación en la que se verifique el cumplimiento de los mismos.

12.3. 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.

12.4. 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 los Servicios Técnicos Municipales o Arquitectura, si procede. Cuando no exista informe técnico 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 de la Junta Consultiva de Contratación..

12.7. Abonos por aportaciones al término de la construcción: Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

12.8. 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.

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

Que existe informe del Servicio Jurídico.

12.10. Indemnización a favor del contratista:

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico.
- b) Que existe informe técnico.

12.11. Resolución del contrato:

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

- b) Que, en su caso, existe dictamen de la Junta Consultiva de Contratación.

Artículo 13. Otros contratos de servicios.

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:

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.

En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el artículo 11 relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora

Artículo 14. Protocolos de intenciones, ordenanzas reguladoras, ordenanzas o bases de subvenciones o cualquier expediente que sin comprometer directamente gasto, pueda generar obligaciones en un futuro. Así como sus modificaciones.

- a) Que el documento está informado jurídicamente.
- b) Que no existe un efectivo compromiso de gasto.
- c) Que define los requisitos y trámites necesarios para que, si es el caso, pueda comprometerse el gasto que contemplan.

Artículo 15. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

15.1. Autorización del gasto:

- a) Que existe ordenanza reguladora o bases reguladoras de la subvención aprobada y publicada.
- b) *Que a la propuesta de convocatoria se acompaña de informe jurídico informando si su contenido se ajusta al mínimo establecido en la legislación aplicable.*
- c) Que en la propuesta de 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.

- d) 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.

15.2. Compromiso del gasto:

- a) 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.
- b) Que existe informe del órgano instructor en el que conste la acreditación por el tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias, hacienda autonómica y municipal y frente a la Seguridad Social. Y que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
- c) Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes conforme a las normas, criterios y procedimientos de valoración establecidos en la norma reguladora.
- d) Que la propuesta de resolución del procedimiento está motivada y expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención, el proyecto subvencionado y su cuantía. Asimismo deberá constar, en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

15.3. Reconocimiento de obligaciones:

- a) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- b) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención, así como que se cumplen los requisitos exigidos en las bases u ordenanza para realizarlos.
- c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias, hacienda autonómica y municipal y frente a la Seguridad Social y no es deudor de este Ayuntamiento por resolución de procedencia de reintegro.
- d) Que existe informe favorable del órgano gestor en cuanto a la realización de la actividad subvencionada y cumplimiento de los requisitos exigidos al beneficiario.
- e) Que existe informe favorable en cuanto a la correcta justificación material de la subvención, en

la forma que dispongan las bases reguladoras. Dicho informe contendrá la propuesta de liquidación y pago.

Artículo 16. Subvenciones de concesión directa.

16.1 Subvenciones nominativas

16.1.1 Autorización y compromiso del gasto:

- a) Si el Ayuntamiento forma parte del órgano de gobierno del ente solicitante: Que consta solicitud, que incluya el plan de actuación, en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio siguiente o el presupuesto aprobado por el Patronato, según el artículo 25 de la Ley 50/2002, de Fundaciones. Así como el acta de la sesión en la que se aprobó el Plan de actuación o presupuesto, con indicación del nombre del representante del Ayuntamiento en el Patronato presente en la misma. Y propuesta de concesión.
- b) Aquellas consignadas nominativamente a favor de entes públicos o privados de los que el Ayuntamiento de Teruel no forma parte. Las condiciones reguladoras de la subvención se concretarán necesariamente en un convenio, en cuya exposición de motivos se hará constar expresamente las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que motivan su concesión directa.
- c) La propuesta de concesión en el primer caso o el convenio de colaboración en el segundo tendrán el siguiente contenido mínimo:
 - . Objeto de la subvención.
 - . Crédito presupuestario al que se imputa el gasto.
 - . Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
 - . Porcentaje de cofinanciación de la actividad
 - . Plazos y formas de justificación.
 - . Plazos y formas de pago de la subvención.
- d) En ambos casos: Informe técnico del responsable de la unidad o servicio en relación a la actividad a financiar.
- e) En ambos casos: Informe jurídico que determinará la adecuación a la legalidad de la propuesta y órgano competente.
- f) En ambos casos. Que existe informe del órgano instructor en el que conste la acreditación por el tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias, hacienda autonómica y municipal y frente a la Seguridad Social. Y que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.

16.2 Otras subvenciones de concesión directa

16.2.1 Autorización y compromiso del gasto:

- a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de los casos que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento *y queda justificada y motivada su utilización*.
- b) Que esté previsto el convenio o subvención en el plan estratégico de subvenciones.
- c) Que existe informe del órgano instructor en el que conste la acreditación por el tercero o comprobación de oficio de que el beneficiario está al corriente de las obligaciones tributarias, hacienda autonómica y municipal y frente a la Seguridad Social. Y que no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
- d) Las condiciones reguladoras de la subvención se concretarán necesariamente en un convenio, en cuya exposición de motivos se hará constar expresamente las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que motivan su concesión directa y tendrá el siguiente contenido mínimo.
 - . Objeto de la subvención.
 - . Crédito presupuestario al que se imputa el gasto.
 - . Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
 - . Porcentaje de cofinanciación de la actividad
 - . Plazos y formas de justificación.
 - . Plazos y formas de pago de la subvención.
- e) Que existe informe técnico del responsable de la unidad o servicio en relación a la actividad a financiar.
- f) Que consta informe jurídico que determinará la adecuación a la legalidad de la propuesta y órgano competente.

16.3. 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.

Artículo 17. Suscripción de convenios con Entidades Colaboradoras:

- a) Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que queda justificado en el expediente la utilización del procedimiento de concesión.

- c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, que la entidad colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Que existe informe del servicio jurídico.
- e) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido-

17.1. Prórroga de los convenios:

- a) Que está prevista en el convenio.
- b) Que se acompaña informe del servicio jurídico.
- c) Que no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

17.2.Reconocimiento de la obligación.

- a) Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- b) En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

Artículo 18. Convenios de colaboración con Comunidades Autónomas.

18.1.Suscripción y modificaciones:

Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio o la modificación.

18.2..Reconocimiento de la obligación:

Documentos justificativos exigidos en el texto del convenio (facturas o equivalentes, justificantes de pago...) o, en su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

Artículo 19. Convenios de colaboración con otras Entidades Públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado, que por su objeto NO impliquen una subvención o ayuda pública.

19.1. Suscripción, modificaciones y prórrogas.

- a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto del convenio.
- b) Que el instrumento o convenio señala la aplicación presupuestaria a la que imputar el gasto, que identifique el objeto y el beneficiario.
- c) Que en el expediente se justifique la oportunidad del procedimiento como excepción a la concurrencia competitiva, si es el caso.
- d) Que el objeto del instrumento o convenio a celebrar no esté comprendido en los contratos regulados por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19.2.Reconocimiento de la obligación:

- a) Que el beneficiario justifica el destino de los fondos conforme a lo establecido en el convenio o instrumento regulador. Así como la constancia en el expediente del informe del Departamento gestor del expediente sobre la acreditación del cumplimiento de las obligaciones del convenio.
- b) O en su caso, que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento.

Artículo 20. Actos generadores de obligaciones o derivados de gastos de personal, se verificará:

20.1 Aprobación de la Oferta de Empleo Público

- a) Comprobación, con el informe del departamento de personal, de los límites para la tasa de reposición de efectivos.
- b) Comprobación, con el informe del departamento de personal, de cualquier otro límite o requisito establecido en las ley de Presupuestos Generales del Estado vigente respecto a la OEP.

20.2 Nóminas

- a) El cumplimiento de los requisitos y limitaciones establecidas por la Ley de Presupuestos generales del Estado del ejercicio vigente, y demás legislación aplicable.

- b) En caso de incidencias, por las que se reconozcan retribuciones que no tengan carácter fijo ó vencimiento periódico (gratificaciones, horas extras, indemnizaciones,...), que se adjunta al expediente la resolución ó acuerdo emitido por el órgano competente reconociendo el derecho a la percepción de dicha retribución.
- c) Comprobación económica, que se realizará partiendo de la nómina base sin variaciones de ningún tipo, y comprobando la incorporación a la misma de las variaciones incluidas y documentadas en la nómina del mes que se trate
- d) En el supuesto de altas de nuevo ingresos, justificación documental de la incorporación y las retribuciones que corresponden
- e) Que queda determinada la cuota patronal a la Seguridad Social.

20.3. Nombramiento de Personal directivo y/o eventual

- a) Que existe providencia e informe jurídico.
- b) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto que se propone contraer, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.

20.4. Nombramiento de Personal funcionario de carrera

- a) Que existe providencia e informe jurídico.
- b) Que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.
- c) Que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.
- d) 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.
- e) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

20.5. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

- a) Mimos requisitos que la incorporación de personal funcionario de carrera.
- b) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

20.6. Expedientes para la selección y provisión interina y/o temporal de puestos de trabajo vacantes en la plantilla municipal.

- a) Que existe informe de la Unidad de Función Pública, donde conste el tipo de nombramiento o contratación que se va a realizar, la identificación del puesto a cubrir con una plaza vacante existente en las respectivas Relaciones de Puestos de Trabajo o anexo de personal del Presupuesto, detalle del proceso selectivo realizado o a realizar en el que queden respetados los principios de igualdad, mérito y capacidad o bien se fundamente la excepción de alguno de los mismos
- b) Que el informe jurídico se pronuncie sobre adecuación del nombramiento o contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, tanto administrativa como laboral.
- c) Que, de existir en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado limitaciones o condiciones para la incorporación de nuevo personal interino o temporal, queda acreditado en el expediente el cumplimiento de las mismas o se ha motivado la excepción

20.7- Contrataciones “sin cargo a vacante”.

- a) En el expediente deberán quedar acreditados los mismos extremos que en el supuesto anterior, sustituyendo el identificar la plaza vacante con la exposición clara y concreta de la situación que genera la necesidad de la contratación.
- b) Si se trata de una contratación con cargo a un Convenio o Subvención de otra administración, acreditación de la firma y vigencia del referido convenio.

20.8. Los expedientes de prórroga de contratos laborales estarán sujetos a fiscalización previa de requisitos básicos, y que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

20.9. Expedientes de concesión de complementos de productividad y gratificaciones no derivadas de la realización de “horas extraordinarias y variaciones” .

- a) Que existe propuesta motivada del Alcalde/sa o Concejal delegado en su caso.
- b) Que consten los objetivos establecidos para la productividad, y quede acreditado el cumplimiento de los mismos.
- c) Que existe Informe jurídico del Técnico de Función Pública en el que se detalle: nombre de los beneficiarios, clase (funcionario o laboral), categoría profesional, e importe a abonar. Este importe deberá estar lo más objetivado posible, poniéndolo en relación con las retribuciones habituales de circunstancias similares o asimilables. Dicho Informe deberá contener pronunciamiento expreso acerca de si la propuesta se adecua o no a la legislación vigente.

20.10. Expedientes de concesión de ayudas de acción social al personal, tanto funcionario como laboral

Que queda acreditado en el expediente el hecho objetivo que genera la ayuda.

20.11. Expedientes de concesión de anticipos al personal, tanto funcionario como laboral

- a) Que se ha tramitado la solicitud conforme al modelo normalizado habilitado al efecto.
- b) Que el funcionario o trabajador no tiene anticipos anteriores pendientes de reintegro.

20.12. Premios de jubilación anticipada

- a) Que existe informe jurídico favorable en el que se cuantifica el importe del premio
- b) Que el funcionario o trabajador no tiene anticipos pendientes de reintegro.

Artículo 21. Expedientes Urbanísticos:

21.1 Convenios urbanísticos

- a) Si se trata de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.
- b) Si se trata de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

21.2. En los expedientes de gasto derivados de expropiaciones forzosas

- a) En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo:
 - Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.^a) del Decreto de 26 de abril de 1957, que aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa
 - Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de expropiación
- b) En los expedientes en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de naturaleza análoga, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.
- c) Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del

mismo, que existe informe jurídico *que determina su procedencia, el día de inicio y final del devengo y el tipo aplicable.*

21.3. 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.

21.4. 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.

Artículo 22. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

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

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución del Concejal Delegado Correspondiente o Concejal de Hacienda, según disponen las bases de ejecución del Presupuesto.
- 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 definidas en Bases de Ejecución.
- d) Que el habilitado a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación. 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.

22.2 La fiscalización de la aprobación de las cuentas justificativas se limitará a comprobar que se han cumplido los condicionantes exigidos en las normas reguladoras de estos pagos.

Artículo 23 Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

- a) 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:

- Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta la propuesta se puedan expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto en las bases de ejecución
- Que el importe del anticipo propuesto se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.
- Que la propuesta de constitución se basa en la propuesta del Alcalde Presidente a petición motivada del Concejale delegado correspondiente

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

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

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

Que existe crédito y el propuesto es adecuado

Artículo 24: Reparos y su tramitación:

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

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

24.2. El reparo suspenderá la tramitación del expediente en las fases de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación u ordenación de pagos, hasta que sea solventado en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando se base en el hecho de que no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

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

e) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención General, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Diputación o a un tercero.

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

24.3. En relación con lo dispuesto en el artículo 216.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales sobre los reparos que suspenden la tramitación del expediente, se consideran requisitos o trámites esenciales los siguientes:

a) En los gastos plurianuales el cumplimiento de los requisitos del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) En los expedientes de contratación:

b.1. La calificación del contrato en función del contenido de la prestación, cuando el error en la calificación suponga una limitación a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, o pueda afectar a los requisitos de solvencia que debieran exigirse.

b.2. La falta de determinación del objeto del contrato.

b.3. La fijación incorrecta del valor estimado y el presupuesto del contrato.

b.4. La tramitación del expediente, al que se incorporarán los pliegos en los que la Administración establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar o, en su caso, documento descriptivo al que se refiere la Ley Contratos Sector Público, y el importe del presupuesto del gasto, si se derivan obligaciones de contenido económico.

b.5. La fiscalización previa de los actos de contenido económico, relativos a los contratos, en los términos previstos en las normas presupuestarias.

b.6. El fraccionamiento del contrato cuando implique eludir los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que corresponda.

c) En los expedientes de subvenciones:

b.1. En el pago de subvenciones, no tener deudas por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Teruel.

b.2. Acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario.

b.3. En las subvenciones por concurrencia, la falta de publicidad de las bases y/o convocatoria.

b.4. En la subvenciones de concesión directa en la que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, y los documentos perceptivos enumerados en el artículo 28.3 y el cumplimiento del artículo 28.4 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

24.4. En los supuestos de reparo suspensivo, se seguirá el siguiente procedimiento de discrepancias:

a) Si el órgano gestor estuviera de acuerdo con el contenido del reparo, formulará en el plazo de quince días nueva propuesta de resolución o acuerdo en el sentido de rectificar, modificar, anular o revocar, según corresponda, la resolución o acuerdo objeto de reparo, para adoptar una nueva resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización.

b) Si no estuviera de acuerdo con el reparo formulado planteará a la Intervención discrepancia por escrito en el plazo de quince días. La discrepancia deberá ser necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. En el caso de estar la Intervención de acuerdo con las alegaciones, el Centro gestor podrá proseguir con la tramitación del expediente. En caso de persistir las discrepancias, el Centro gestor dará traslado del expediente a la Alcaldía-presidencia o al Pleno, según corresponda, para su resolución.

c) Con respecto a la tramitación de los reparos cuyo levantamiento corresponde a la Alcaldía-Presidencia, ésta podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio. Igualmente podrá recabarlos para asistir al Pleno Municipal en las resoluciones que le correspondan.

Asimismo, el Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de tutela financiera de la Comunidad Autónoma de Aragón

d) La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía- Presidencia o el Pleno a favor de los centros gestores permitirá que el órgano que deba dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. El Gabinete de Alcaldía comunicará al centro gestor afectado y a la Intervención General el acuerdo adoptado sobre la resolución de discrepancia por el Alcalde o por el Pleno. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse constar expresamente la resolución de la discrepancia.

e) La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía-Presidencia o el Pleno a favor de la Intervención obligará al órgano gestor a formular nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas, y deberá remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención al objeto de que emita el correspondiente Informe de fiscalización

f) Si en plazo de quince días el órgano gestor no se manifestara en contra del reparo formulado, se considerará aceptado el reparo y la Alcaldía-Presidencia ordenará la formulación de nueva propuesta de resolución o acuerdo en el que queden subsanadas las discrepancias o irregularidades detectadas.

24.5. La Intervención General podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales a su juicio, ni el resto de los incluidos en el artículo 2016.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Dicho informe se hará constar en el expediente con el tenor literal siguiente: "INFORME FAVORABLE CONDICIONADO ..." y deberá explicitar los defectos observados.

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de los defectos observados con anterioridad a la ejecución del acto administrativo que se pretende adoptar.

El órgano gestor remitirá a la Intervención General la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo no suspensivo.

24.6. Con respecto a los reparos cuyo levantamiento corresponda al Pleno, es decir reparo suspensivo que:

Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

Se refieran a obligaciones ó gastos cuya aprobación sea de su competencia .

En el caso de que el levantamiento se refiera a la inexistencia o insuficiencia de crédito, éste levantamiento deberá forzosamente plantearse conjuntamente con la oportuna modificación presupuestaria que de cobertura al gasto.

25.7 En los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente o el Pleno de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Artículo 25: Informe sobre el control interventor pleno a posteriori:

Debido a la aprobación y establecimiento de la fiscalización limitada, el órgano interventor, emitirá junto al informe anual de control financiero, el resultado de las actuaciones de control interventor pleno a posteriori, sobre una muestra representativa de expedientes de gastos.

El órgano interventor, determinará los procedimientos a aplicar para la selección de la muestra, primando los supuestos de los que disponga de información previa sobre deficiencias en determinados grupos de operaciones, así como los procedimientos que haya detectado alguna deficiencia.

Antes de la remisión de este informe al Pleno se dará traslado a las Unidades gestoras afectadas

para que puedan presentar alegaciones en un plazo máximo de 10 días, al objeto de que a la vista de las mismas el órgano interventor emita el informe definitivo.

Capítulo IV. La función interventora en la vertiente de ingresos

Artículo 26: El ejercicio de la Función Interventora en la vertiente de Ingresos, a través de la Fiscalización Limitada:

26.1 La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior. Este sistema, como sucede en gastos, exige de la posterior comprobación plena en ingresos sobre una muestra, recogiendo su resultado en un informe que se emitirá por la Intervención Municipal.

26.2 El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero. Se realizará mediante la comprobación de los siguientes aspectos:

- a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por órgano competente.
- b) Que se efectúa la toma de razón en contabilidad.
- c) Que se ha girado, en su caso, el IVA que corresponda.
- d) En la fiscalización de los padrones y listas probatorias que consta informe del Departamento gestor de cumplimiento de la legalidad vigente.
- e) Que las posibles causas de modificación de derechos, así como aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas están motivadas e informadas jurídicamente.

26.3 Devolución de ingresos indebidos

- a) Que consta el informe favorable expedido por el Departamento gestor de la devolución.
- b) Que el ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de una devolución anterior.
- c) Que el pago se propone a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

26.4 Reparos y su tramitación:

Cuando el reparo se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades locales o sus Organismos Autónomos, se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

El órgano interventor hará constar por escrito en una nota de reparo, los aspectos objeto de reparo, indicándose en la mencionada nota sus efectos y tramitación.

La nota de reparo deberá ser remitida a la unidad tramitadora con copia al máximo responsable técnico o directivo del mismo.

La unidad tramitadora en caso de estar conforme con el reparo, podrá subsanar el expediente, o bien desistir de la tramitación del mismo.

La unidad tramitadora en caso de subsanar el expediente remitirá de nuevo el mismo al órgano fiscalizador.

La unidad tramitadora en caso de no estar conforme emitirá informe de discrepancia. En este caso la discrepancia deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días, remitiendo copia del informe de discrepancia tanto al órgano interventor como al Alcalde/sa-Presidente/a para su resolución.

El/La Alcaldesa-Presidente/a podrá recabar los informes que considere oportunos para resolver conforme a su mayor criterio.

En caso de levantamiento del reparo, se hará constar expresamente en la resolución de la adopción del acuerdo, que la misma ha sido adoptada, una vez vista y analizada la advertencia del órgano interventor.

Anualmente, el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Capítulo V. Control financiero y de auditoría, y control de eficacia.

Artículo 27. El ejercicio del Control Financiero y de Auditoría:

El órgano interventor, ejercerá la función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente.

El control financiero se ejercerá respecto de los sujetos siguientes:

Los servicios, Organismos Autónomos y muy especialmente sobre las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad municipal, así como sobre las Entidades Públicas Empresariales.

Las Sociedades Mercantiles, empresas, entidades, y particulares por razón de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas del Ayuntamiento o concedidas con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación.

El control financiero, tiene como finalidad informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

El control financiero se ejercerá mediante técnicas de auditoría, pudiendo consistir entre otras en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de concretos procedimientos de análisis.
- b) El examen de operaciones individuales y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.
- d) La comprobación material de inversiones y otros activos.
- e) El estudio y análisis de informes de auditoría sobre las cuentas de los sujetos susceptibles de control, llevados a cabo por empresas habilitadas legalmente para ello.
- f) Otras comprobaciones decididas por el órgano interventor en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los entes sometidos a control.

Como resultado del control efectuado, y en los términos recogidos en este texto regulador del control interno, el órgano interventor elevará informe escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. En el informe se recogerá en un epígrafe específico, los resultados obtenidos en el control financiero a las que obligatoriamente se someten las Sociedades Mercantiles dependientes, dado que dichas Sociedades no están sujetas a la función interventora.

El informe sobre el control financiero, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, será remitido al Pleno para su examen y conocimiento.

Dado el carácter anual tanto del “informe sobre el control interno pleno a posteriori”, como del “informe sobre control financiero y de auditoría”, podrán presentarse en un único documento, sin perjuicio de ser informes independientes, ya que el primero se encuadra dentro de las actuaciones del órgano interventor en el ejercicio de la función interventora al actuar de forma limitada, y el segundo responde a la comprobación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de recursos.

Artículo 28. El ejercicio del Control de eficacia:

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los

respectivos servicios o inversiones, sin que dicho control pueda emitir juicio sobre las decisiones de carácter político.

Este control se ajustará a los procedimientos y principios regulados por la legislación aplicable.

Capítulo VI. De los informes anuales de control y demás informes de la intervención municipal

Artículo 29. Informes anuales de control interventor:

El órgano interventor emitirá en varios documentos o refundidos en un único documento con epígrafes diferenciados, la siguiente información sobre las actuaciones de control interno:

- Informe sobre el control interno pleno a posteriori. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
- Informe sobre control financiero y de auditoría. Este informe se elevará al Pleno para su examen.
- Informe resumen de los resultados de los controles ejercidos tanto en la modalidad de función interventora, como de función de control financiero y auditoría, así como de función de control de eficacia, desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas que se dicten por las Administraciones competentes. Este informe se remitirá a los organismos que la normativa aplicable determine.
- Informe donde se reflejen todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, 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. Este informe se elevará al Pleno, constituyendo un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El/La Presidente/a de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el/la Presidente/a de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

Los informes, podrán refundirse en un único documento con epígrafes diferenciados e independientes según el contenido de cada uno de ellos.

Artículo 30. Demás informes a emitir por la Intervención municipal:

- Con carácter general, y sin perjuicio de la información que debe aportar a las Administraciones competentes, el órgano interventor, aparte de los informes propios de control mencionados en el artículo anterior, deberá emitir los siguientes informes perceptivos:
- Informe sobre la concertación o modificación de cualesquiera operaciones de crédito o endeudamiento por la entidad.
- Informe sobre la concertación de operaciones de crédito o endeudamiento a largo plazo por Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales o Sociedades Mercantiles dependientes.
- Informe sobre el Proyecto del Presupuesto General.
- Informe sobre los ajustes en la prórroga del Presupuesto.
- Informe sobre las modificaciones presupuestarias.
- Informe sobre la liquidación del Presupuesto.
- Informes sobre la ejecución del presupuesto y los movimientos y situación de la tesorería.
- Informe sobre las normas que regulen la expedición de pagos a justificar y los anticipos de caja fija.
- Informe sobre las facturas registradas y no contabilizadas en los términos establecidos en la Ley de morosidad. Así como demás informes derivados de la normativa de medidas de lucha contra la morosidad, cuya emisión corresponda al órgano interventor.
- Informe sobre la adecuación a los límites de los créditos de compromiso y gastos plurianuales.
- Informes sobre los asuntos que exigen mayoría cualificada.
- Informe sobre la evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria del ejercicio liquidado, salvo que se analice en el mismo documento junto con el informe de liquidación del presupuesto emitido por el órgano interventor.
- Informe sobre la Cuenta General.
- Informe sobre el establecimiento o modificación de tributos y de precios públicos y ordenación de los mismos, salvo que tal función se reserve a los órganos encargados de la Hacienda municipal.
- Informes de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión directa de servicios públicos en los términos establecidos en el artículo 85 de la LBRL.

- Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, o por un tercio de los Concejales, sin perjuicio en este último caso de que el Reglamento de organización establezca un porcentaje diferente a ese tercio de concejales en cuyo caso será el regulado en el Reglamento el exigible para solicitar informe al órgano interventor.
- Demás informes que la legalidad vigente atribuya al órgano interventor.

LEGISLACIÓN APLICABLE:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

RD 2586/1986, de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Orden de 20 de Septiembre de 1989, por la que se establece la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Orden de 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

LEY 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón.

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios.

Disposición Adicional Primera.

Fiscalización de expediente electrónico.

El procedimiento de fiscalización de expedientes tramitados por procedimientos electrónicos por las Entidades Locales, sin perjuicio de la adaptación a su estructura organizativa en el ejercicio de sus competencias, deberá ser coherente con los criterios y principios que se recojan en el desarrollo normativo que, para su propio ámbito, establezca la Intervención General de la Administración del Estado. En ningún caso, la adaptación del procedimiento podrá suponer alteración de los requisitos de fiscalización establecidos en el presente Reglamento.

Disposición Adicional Segunda.

Todas aquellas referencias normativas concretas en caso de ser modificadas, se referirán en todo momento a la normativa vigente en cada materia.

Disposición Transitoria Primera.

Para facilitar la implantación del sistema de fiscalización limitada previa previsto en este reglamento, así como la adecuación de las estructuras administrativas de la Intervención a esos efectos, durante el primer trimestre del ejercicio 2019 convivirán los sistemas de fiscalización plena y limitada. El informe de Intervención que se emita, dejará constancia del sistema de fiscalización aplicado. Por todo lo cual, la aplicación del sistema de fiscalización limitada será aplicable a todos los procedimientos señalados en el presente Reglamento el día 1 de abril de 2019.

Disposición Final Primera

Por la Interventora se dictarán las instrucciones precisas para garantizar el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.