

ANUNCI

Es fa públic, per a coneixement general, que el Ple de l'ajuntament de Cabrils, en sessió ordinària de data 31 de maig de 2018, adopta l'acord d'aprovar inicialment el Reglament de Control Intern de l'Ajuntament de Cabrils i ens dependents i el sotmet a informació pública per un període de trenta dies, comprès entre els dies 22 de juny i 3 d'agost de 2018, a efecte de presentació d'al·legacions i reclamacions, sense que se n'hagin presentat.

Tanmateix, es fa públic el text íntegre del reglament referit, que s'insereix a continuació, amb l'avertiment que entra en vigor un cop transcorregut el termini de quinze dies a què fan referència els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Contra els acords anteriors, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació, si bé prèviament caldrà comunicar a aquest Ajuntament el fet de la interposició del recurs. No obstant això, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs si es considera procedent.

Cabrils, 9 d'agost de 2018

L'alcaldeessa, Avelina Morales Serra

REGLAMENT DE CONTROL INTERN DE L'AJUNTAMENT DE CABRILS PER L'APLICACIÓ DEL RÈGIM DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA AMB LA DETERMINACIÓ DELS REQUISITS BÀSICS

INDEX

PREÀMBUL	4
TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS	5
Article 1. Principis de l'exercici del control intern.....	5
Article 2. Exercici del control intern.....	5
TÍTOL II. FUNCIÓ INTERVENTORA	6
CAPÍTOL 1. ASPECTES GENERALS	6
Article 3. Àmbit d'aplicació.....	6
Article 4. Abast de la funció interventora.....	7
Article 5. Tramitació dels expedients i termini de fiscalització prèvia.....	8
Article 6. Omissió de la fiscalització.....	10
Article 7. Control posterior mitjançant control financer i auditories.....	12
CAPÍTOL 2. INTERVENCIÓ I FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA	12
Article 8. Intervenció prèvia.....	12

Article 9. Ingressos i pressa de raó.....	13
Article 10. Fiscalització de despeses i contractes.....	14
Article 11. Reconeixement de l'obligació.....	15
Article 12. Expedient amb ordres de pagament.....	16
Article 13. Actes no subjectes a la fiscalització prèvia.....	16
Article 14. Fiscalització Plena.....	17
CAPÍTOL 3. FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA EN DESPESES. REQUISITS BÀSICS	18
Article 15. Requisits bàsics.....	18
1.- Despeses de personal.....	18
2.- Contractes de subministraments, serveis, obres i altres contractes administratius.....	26
3.- Subvencions, ajudes, aportacions i transferències.....	34
4.- Contractes patrimonials i de béns demaniales.....	38
5.- Despeses de responsabilitat patrimonial, danys, defensa i execució de sentències i Contractes privats.....	43
6.- Expedients urbanístics.....	44
CAPÍTOL 4.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR.....	47
Article 16. Concepte i tramitació dels pagaments a justificar.....	47
CAPÍTOL 5.- CAIXA FIXA.....	48
Article 17.- Despeses caixa fixa.....	48
CAPÍTOL 6.- COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ.....	49
Article 18.- Comprovació material de la inversió.....	49
TÍTOL III. CONTROL FINANCER.....	51
Article 19.- Disposicions generals del control financer.....	51
Article 20.- Control permanent de despeses de personal.....	52
Article 21.- Control permanent de despeses de contractes.....	55
Article 22.- Control de despeses de transferències corrents.....	57
Article 23.- Control permanent en matèria de béns.....	59
Article 24.- Control permanent en altres despeses i pagaments.....	61
Article 25.- Control permanent en ingressos.....	62
Article 26.- Auditories sobre ens depenents.....	62
TÍTOL IV. DISPOSICIONS.....	63
Disposició final primera.....	63
Disposició final segona.....	63
Disposició final tercera.....	64

PREÀMBUL

El control intern de l'activitat econòmica-financera del sector públic local correspon a l'òrgan interventor mitjançant l'exercici de la funció interventora i el control financer.

L'objectiu del **Reial Decret 424/2017**, de 28 d'abril, pel qual es regula el **règim jurídic de control intern en les entitats del Sector Públic Local** (en endavant RCI), és assolir un model de control eficaç i de mitjans suficients, amb mitjans propis o externs, sota els principis d'autonomia funcional, exercici desconcentrat i procediment contradictori, i un major coneixement dels resultats de la planificació del control i dels informes resum anuals per part del Ple amb ocasió de la dació de comptes de la liquidació del pressupost i de l'aprovació del Compte General.

Aquest reglament pretén homogeneïtzar la funció interventora del control intern del sector públic local amb la del sector públic estatal, que considera aspectes transcendents en el procés de gestió econòmica els fixats en l'Acord del Consell de Ministres vigent en cada moment, sens perjudici que el Ple, en pugui aprovar d'altres d'addicionals que també consideri essencials.

Amb aquesta Instrucció s'adapta en l'àmbit de l'Ajuntament de Cabrils a aquest Acord del Consell de Ministres sobre l'exercici de la funció interventora, en règim de requisits bàsics, i s'estableix un **sistema de fiscalització i intervenció limitada prèvia sobre la despesa i de presa de raó en comptabilitat dels ingressos**, proporcionant a la Corporació una eina de treball que faciliti la comprensió del procediment legal aplicable a cada tipologia d'expedient en un escenari i moment caracteritzat per una creixent complexitat i dispersió normativa.

Pel que es refereix al control financer i els treballs de fiscalització plena a posteriori, una de les principals novetats de la regulació donada per aquest Reial Decret 424/2017, és el control financer permanent mitjançant l'aplicació de procediments de revisió amb el contingut de les normes d'auditories i instruccions que dicti la IGAE, d'acord amb el Pla Anual de control financer elaborat per l'òrgan interventor, sent el destinatari dels seus informes el gestor directe de l'activitat econòmica-financera controlada i el President de l'entitat local per al seu coneixement pel Ple.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Principis de l'exercici del control intern

- a) La Intervenció, en l'exercici de les seves funcions de control intern, està sotmesa als principis d'autonomia funcional, exercici desconcentrat i procediment contradictori.
- b) El control intern de la Intervenció s'exercirà amb plena autonomia respecte de les autoritats i la resta d'ens, la gestió dels quals sigui objecte de control.
- c) El procediment contradictori implica que l'opinió de l'òrgan de control ha de ser contrastada amb l'opinió de l'òrgan gestor, de manera que l'òrgan competent que ha d'adoptar la decisió tingui coneixement d'ambdues.
- d) La Intervenció podrà emetre les recomanacions periòdiques als diferents centres gestors a l'efecte de millorar la gestió econòmica pressupostària tant en matèria d'ingressos com de despeses, així com dels procediments i tramitacions que afectin a l'eficiència i eficàcia.

Article 2. Exercici del control intern

- a) El personal que exerceixi la funció de control intern haurà de guardar silenci degut amb relació als assumptes que coneguin en l'exercici de la seva funció. Les dades, informes o antecedents obtinguts en l'exercici d'aquest control només podran ser utilitzats per a les finalitats que té assignades.
- b) L'òrgan interventor podrà fer ús en l'exercici de les seves funcions de control del deure de col·laboració, de la facultat de sol·licitar assessorament, de la defensa jurídica i de la facultat de revisió dels sistemes informàtics de gestió que siguin precisos per a portar a terme dites funcions.
- c) La Intervenció podrà sol·licitar a qui correspongui els assessoraments jurídics i els informes tècnics que consideri necessaris, així com els antecedents i documents que calguin per a l'exercici d'aquesta funció, quan la naturalesa de l'acte, document o expedient ho requereixi.
- d) Per a la realització de les funcions de control financer, l'òrgan interventor haurà de disposar d'un model de control eficaç amb els medis necessaris i suficients i, si els mitjans personals de la Intervenció no són suficients, es podran contractar professionals d'empreses externes, les quals actuaran sota la direcció de la Intervenció.
- e) El control financer es farà per procediments d'auditoria, d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic. Els treballs de fiscalització plena a posteriori es portaran a terme en el marc de les actuacions de control financer.

TÍTOL II. FUNCIÓ INTERVENTORA

CAPÍTOL 1. ASPECTES GENERALS

Article 3. Àmbit d'aplicació.

S'aplicarà la Fiscalització prèvia Limitada a l'Ajuntament de Cabrils i als seus Organismes Autònoms. Les despeses i obligacions sotmeses al règim de fiscalització limitada prèvia i Intervenció, seran objecte d'una plena amb posterioritat.

El Control Financer s'exercirà sobre l'Ajuntament de Cabrils i els seus Ens dependents, i es durà a terme conforme el Pla Anual de Control Financer i Auditories i sobre una mostra representativa del conjunt dels ingressos i de les despeses, utilitzant tècniques de mostreig i auditoria. La finalitat del mateix consistirà en comprovar, de forma contínua que el funcionament de l'activitat económico-financera del sector públic local s'ajusta a l'ordenament jurídic i als principis generals de bona gestió financera, amb el fi últim de millorar la gestió en el seu aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptable, organitzatiu i procedimental. Així mateix, la funció de Control Financer Permanent inclourà un pronunciament sobre l'eficiència i l'eficàcia de l'àmbit objecte d'anàlisi.

El Control financer mitjançant Auditoria Pública s'exercirà d'acord amb el Pla Anual de Control Financer i Auditories que elaborarà l'Interventor, i es durà a terme en les seves modalitats d'auditoria de comptes, auditoria de compliment i auditoria operativa segons el règim de control que correspongui en funció de la naturalesa jurídica de l'ens a auditar, Pla que s'aprovarà i actualitzarà anualment donant compte al Ple de la Corporació.

A aquest efecte cal tenir present que formen part del Sector Públic Local de l'Ajuntament de Cabrils els següents ens:

- El propi Ajuntament de Cabrils
- L'Organisme Autònom Escola Bressol.
- L'Organisme Autònom Museu Col·lecció Municipal.
- La societat mercantil depenent Serveis i Promocions Municipals, S.A.
- Els Consorcis dotats de personalitat jurídica pròpia adscrits a l'Ajuntament de Cabrils de conformitat amb la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Dintre de l'Auditoria Pública també s'inclourà el control de l'eficàcia i eficiència dels serveis públics gestionats de forma indirecte, que consistirà en verificar el grau de compliment dels objectius programats i el cost i rendiment dels serveis de conformitat amb els principis de eficiència, estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics locals.

La Intervenció General, dintre del Pla Anual de Control Financer i Auditories, també realitzarà el control financer preceptiu sobre entitats col·laboradores i beneficiaris de subvencions i ajudes concedides per l'Ajuntament de Cabrils, finançades amb càrrec al pressupost general, d'acord amb l'establert a la Llei General de Subvencions i en l'art.3.5 del RCI.

L'exercici de les funcions de Control financer permanent i Auditoria Pública es desenvoluparan per la Intervenció General, podent-se auxiliar quan sigui precís amb auditors externs, conforme a l'establert a l'article 34 del RCI i sota la direcció de l'Interventor.

Article 4.- Abast de la funció interventora.

La Intervenció té la funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmica-financera, pressupostària i funció de comptabilitat.

Les funcions de la Intervenció són:

- b) Control Intern de la gestió econòmica-financera i pressupostària
 - o Intervenció Fiscalització. Control intern previ.
 - o Control financer i auditoria. Control a posterioritat en la pròpia administració (de regularitat, operativa i d'eficiència) i sobre els Ens dependents.
 - o Intervenció material.
 - o Emissió d'informes preceptius.
- b) Comptabilitat, el que inclou certificació d'aquesta i el registre de factures entre d'altres.
- b) Altres que determina la normativa vigent.

Els principis generals de la funció interventora són els següents:

- b) La funció interventora té caràcter intern.
- b) La funció interventora és un control previ, dictat amb anterioritat a l'acte administratiu.
- b) La funció interventora té com a objectiu garantir el compliment de les normes relatives a la disciplina pressupostària, als procediments de gestió de les despeses, ingressos i aplicació dels fons públics.

La Fiscalització es realitza sobre els actes, documents o expedients susceptibles de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons i valors poden estar, segons les seves característiques, classificats en:

- 1.) No subjectes a fiscalització prèvia
- 2.) Subjectes a fiscalització prèvia plena
- 3.) Subjectes a fiscalització e intervenció prèvia limitada

Sens perjudici del règim de fiscalització, estaran subjectes a Intervenció prèvia tots els actes dels òrgans de l'entitat local, qualsevol que sigui la classificació, pels quals s'aprovi la realització d'una despesa, així com dels pagaments que s'efectuïn.

També s'ha de realitzar la intervenció prèvia de les obligacions i comprovació material de la inversió.

Posteriorment es completarà la revisió dels actes sotmesos a fiscalització prèvia i es realitzaran controls posteriors mitjançant control financer i altres controls operatius i d'eficiència així com auditories públiques sobre ens dependents. Totes aquestes actuacions es portaran a terme en el marc de les actuacions del control financer.

Article 5. Tramitació dels expedients i termini de fiscalització prèvia.

S'entén per Fiscalització prèvia la facultat que ostenta l'òrgan interventor d'examinar, abans de que es dicti la corresponent resolució o acord, tot acte, document o expedient susceptible de produir drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons o de valors, amb el fi d'assegurar, d'acord amb el procediment legalment restablert, la conformitat amb les disposicions aplicables a cada cas.

La Intervenció General rebrà tots els expedients originals i complerts, tenint en compte el termini establert en l'article 177 del RD 2568/86 (ROF) per tal que el departament de secretaria pugui incloure'l en l'ordre del dia de la sessió que correspongui, una vegada reunits tots els justificants i emesos els informes preceptius, i quan estigui en disposició de que es dicti acord o resolució per qui correspongui.

Els expedients que no reuneixin les condicions establertes en el paràgraf anterior seran retornats al centre gestor que correspongui. S'entén que la Intervenció té coneixement d'un expedient quan li ha estat remés i l'ha procedit a fiscalitzar. No té aquest abast o efecte la presència de la Intervenció en un òrgan en el que s'adopta un acord amb l'omissió de la fiscalització i per tant en aquest supòsit la mera presència de l'Interventor no suposarà la fiscalització de l'expedient, ans al contrari, aquest acord tindrà els efectes que regula l'omissió de fiscalització.

El procediment de fiscalització i intervenció limitada prèvia es durà a terme en el termini establert a la normativa vigent, i quan s'apliqui el règim de Fiscalització i Intervenció Prèvia Limitada, el termini que tindrà l'òrgan interventor per fiscalitzar l'expedient serà de 5 dies hàbils. Aquest termini es veurà ampliat a 10 dies hàbils quan s'hagi de fiscalitzar en la modalitat de Fiscalització Prèvia Plena. A aquests efectes el termini començarà a comptar l'endemà de la data de recepció de l'expedient original i un cop es disposi de la totalitat dels documents establerts en aquest acord.

Aquest còmput no s'aplicarà quan l'expedient requereixi informe preceptiu de la intervenció, que es realitzarà d'acord amb la normativa vigent específica o en el seu defecte en els 10 dies hàbils que determina genèricament la llei de procediment administratiu.

Si es detecten mancances en la documentació de l'expedient que es troba subjecte a fiscalització corresponent als diferents departaments tramitadors, aquesta es requerirà per afegir-la a l'expedient de forma que estan obligats a remetre-la a Intervenció en el termini de deu dies hàbils. Aquesta informació es referirà als expedients analitzats i requisits documentals, així com els antecedents necessaris per a l'exercici de la funció interventora a través de tècniques d'auditoria, referent a la gestió, liquidació i recaptació

dels ingressos municipals, o bé a qualsevol tipus de despesa en qualsevol de les seves fases.

Quan la Intervenció General requereixi d'assessorament jurídic o sol·liciti altres informes tècnics que consideri necessaris, així com antecedents i documents necessaris per a l'exercici de les seves funcions de control intern o documents necessaris per a la fiscalització de l'expedient, l'esmentat termini quedarà suspès fins a l'endemà de la recepció dels mateixos, data en que seguirà comptant el termini de fiscalització.

Els centres gestors estan obligats a complir tots els tràmits i a formalitzar tots els documents que estableix la normativa vigent. En aquest sentit el fet que un document no figuri entre els requisits bàsics establerts en aquest règim per la fiscalització i intervenció limitada prèvia, no eximeix al servei del seu compliment.

Els informes que s'incorporen com a elements a comprovar i que hauran d'emetre el centres gestors que impulsen l'expedient, són preceptius, i els seus termes hauran de ser concrets i no condicionats i hauran d'expressar clarament el sentit favorable o desfavorable del tècnic responsable.

Quan els informes dels departaments referits, concloguin en sentit desfavorable, i es dedueix que s'han omès requisits o tràmits que siguin essencials o que facin que la continuació de la gestió administrativa pugui causar perjudicis econòmics a la Hisenda Municipal o a un tercer, es procedirà a l'examen exhaustiu del document o documents de l'informe i si, a judici de l'Interventor, es donen les esmentades circumstàncies, s'haurà d'actuar conforme als articles 215 i 216 del TRLHL.

La Intervenció fiscalitzarà amb la diligència de fiscalització i únicament emetrà informe si ho considera necessari.

En general, si s'emeten objeccions vol dir que la intervenció ha detectat incompliments normatius que poden ser essencials (suspelen la tramitació de l'expedient) o no essencials (no suspelen la tramitació, però en la mesura del possible caldria esmenar-los).

No obstant, un cop determinats els elements essencials, si es detecta incompliment d'alguns d'aquests, la Intervenció haurà d'emetre informe amb objeccions suspensives i qualsevol altre incompliment es realitzarà amb informe d'observacions, tret de previsió expressa al respecte.

En cas de fer-se informe durant la fiscalització, la Intervenció emetrà informe numerat que enviarà al departament gestor, amb coneixement del Regidor de l'àrea corresponent pel seu coneixement, als efectes de que es valori si seguir endavant o no en base a l'informe tècnic de discrepàncies.

Les discrepàncies han d'estar justificades jurídicament, en base a l'argumentació exposada en l'informe de la Intervenció. En el supòsit de que el Cap de Servei opti per emetre informe de discrepància, aquest haurà de remetre's a la Intervenció General i a la Secretaria General en un termini màxim de 10 dies i sempre abans de l'adopció de l'acord per l'òrgan competent, per que analitzi en el seu cas l'emissió d'un nou informe o no. Si es manté l'informe desfavorable de la intervenció, la discrepància haurà de ser resolta conforme a l'establert a l'article 217 del TRLRHL per l'alcalde.

Les objeccions suspensives han de ser resoltes en acord exprés per l'òrgan competent per l'aprovació de l'acord: Ple o l'Alcaldia (competència indelegable).

Ple que fa als ingressos o acords que derivin drets per l'administració, i en el cas que en l'exercici de la funció interventora l'òrgan interventor es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats i la disconformitat es refereixi al reconeixement o liquidació de drets a favor de les entitats locals o els seus organismes autònoms, així com a l'anul·lació de drets, l'oposició es formalitzarà en nota d'objecció que en cap cas suspèn la tramitació de l'expedient. (Art. 9 del RDI).

Article 6.-Omissió de la fiscalització

En els supòsits en que, de conformitat amb el TRLCSP, el RDI i el present Reglament, la funció interventora sigui preceptiva i s'hagi omès, no es podrà reconèixer l'obligació ni tramitar el pagament, ni intervenir favorablement les actuacions fins que es conegui i resolgui l'omissió, amb acord de convalidació expressa o altre acord que s'hagi de tramitar.

Quan l'Interventor sigui coneixedor d'un acte que s'ha aprovat amb la corresponent ommissió de la fiscalització ho posarà en coneixement de l'autoritat que l'hagi aprovat i evacuarà al mateix temps una opinió respecte a la proposta en el termini de 10 dies hàbils, amb el fi de que junt amb aquest informe pugui el President de l'Entitat Local decidir si continuar amb el procediment convalidant l'acte anul·lable o si procedeix a instar la declaració de lesivitat de l'acte o bé instar la seva revisió d'ofici mitjançant sol·licitud d'informe preceptiu a la Comissió Jurídica Assessora de la Generalitat de Catalunya.

En el supòsit de que l'acte omès sigui competència del Ple de la Corporació, el President de l'Entitat Local haurà de sotmetre al Ple de la Corporació la facultat de decidir si continua amb el procediment en les condicions esmentades anteriorment.

L'informe d'omissió de l'Interventor no tindrà naturalesa de fiscalització i haurà de fer referència, com a mínim, als extrems establerts a l'article 28 del RDI.

Tant els informes de Fiscalització prèvia limitada amb objeccions com els informes d'omissió de fiscalització s'hauran d'incloure dintre de l'Informe anual de donar compte de totes les resolucions adoptades pel President de l'Entitat contraries a les objeccions efectuats per la Intervenció General i informes d'omissions, que s'eleva al Ple de la Corporació amb ocasió de la dació de comptes de la liquidació del Pressupost.

En tot cas, es consideraran omissions de fiscalització, les següents:

- a) Absència d'encàrrec contractual o contractació verbal
- b) Factures derivades de fraccionament irregular del contracte
- c) Factures per modificacions no tramitades
- d) Factures o acords amb absència de crèdit adequat i suficient
- e) Factures amb procediment de licitació incorrecte.

Es conceptualitzen de la següent forma:

- a) L'absència d'encàrrec contractual o contractació verbal donarà lloc a l'incompliment de la necessitat de perfeccionar l'acord amb la seva formalització. Qualsevol factura tramitada amb ADO directe, sense retenció de crèdit anterior,

acord de contractació anterior (document d'autorització), excepte les tramitades pel sistema de caixa fixa i pagament a justificar, s'entendran en aquest grup i es tramitarà informe d'omissió de fiscalització i caldrà realitzar un acord exprés de convalidació de les actuacions amb la documentació que es recull en la base corresponent.

- b) El fraccionament irregular del contracte que afecti als requisits de publicitat o al procediment d'adjudicació a emprar, donarà lloc al vici de nul·litat i caldrà tramitar expedient de nul·litat de ple dret i expedient patrimonial amb reconeixement extrajudicial de crèdits.
- c) La modificació contractual sense tramitació administrativa és nul·la de ple dret i donarà lloc a la tramitació esmentada en ell punt anterior.
- d) L'absència de crèdit adequat i suficient de despeses que no pertanyin a crèdits ampliables o que pertanyi a factures d'anys anteriors que no estiguessin degudament autoritzats donarà lloc a la nul·litat de ple dret i a la tramitació d'expedient patrimonial o expedient extrajudicial de crèdits que haurà de ser aprovat pel Ple municipal.
- e) La licitació incorrecte pot donar-se quan es considera que només existeix un únic empresari o s'hagi calculat malament el contracte. Aquesta situació provoca la nul·litat de ple dret del procediment d'adjudicació.

Qualsevol factura o despesa meritada, corresponent a exercicis anteriors que no tingués dotació pressupostària en el moment de presentació i en les que no hagi existit acord d'autorització de la despesa previ, donarà lloc a un expedient de Reconeixement Extrajudicial de Crèdits que haurà de ser aprovat pel Ple d'acord amb l'art.60.2 del Reglament de Hisendes Locals RD 500/1990, de 20 d'abril.

Si la factura correspon a un contracte menor i s'hagués fet la tramitació de la despesa per la qual existia crèdit suficient en la partida imputable, aquest expedient es tramitarà com extrajudicial de crèdits i la competència per la seva aprovació serà de l'Alcalde o President.

Aquest expedient es tramitaran d'acord amb el regulat en les bases d'execució del pressupost.

En qualsevol cas, si s'ha de tramitar expedient mitjançant valoració dels danys patrimonials amb possible indemnització (art. 28.2.e del RDI), caldrà informe del servei on es justifiqui que el cost de la tramitació de l'expedient és superior a l' import facturat, i en aquest cas podrà valorar-se l'ordre de tramitació dels expedients esmentats mitjançant aprovació de la factura per reconeixement extrajudicial de crèdits.

Caldrà tenir en compte que el cost econòmic en qualsevol cas d'enriquiment de l'Administració, avarca a l'obligació de restitució d'allò rebut i no es procedent l'increment en concepte de benefici industrial .

També cal tenir en compte que l'informe d'omissió de la funció interventora és una irregularitat formal que provoca la suspensió automàtica de l'eficàcia de l'acte fins que no es subsani o convalidi l'acte en el seu cas.

Per últim, els funcionaris i autoritats tenen responsabilitats per la tramitació irregular dels expedients de contractació, de forma que davant de qualsevol revisió de l'expedient o

convalidació caldrà realitzar per l'àrea gestora un informe justificatiu en el que incorpori la justificació de la necessitat de despesa, que la valoració de la prestació i preus són correctes i corresponen a preus de mercat i raó per la qual no s'ha seguit el procediment corresponent, sense perjudici de qualsevol tramitació de responsabilitat envers el responsable de l'actuació.

Article.7.- Control posterior mitjançant control financer i auditories.

L'interventor General, anualment haurà d'elaborar un Pla Anual de Control Financer i Auditories que recollirà les actuacions de Control Financer Permanent i Auditoria Pública que derivin d'una obligació legal i les que anualment seleccioni en base a un anàlisi de riscos amb sintonia amb els objectius que es pretenen assolir, les prioritats establertes per a cada exercici i els mitjans disponibles de la Intervenció General.

Del Pla Anual de Control Financer i Auditories s'haurà de donar compte al Ple de la Corporació.

Amb el Compte General s'emetrà informe de les tasques de Control financer i auditories realitzades dins del Pla d'auditories així com de l'estat d'evolució de les mesures correctores proposades en el Pla d'Acció de l'exercici anterior elaborat per la Corporació.

En quan al procediment i execució del Control financer es seguirà el recollit en el Reglament de control Intern de les entitats del sector públic local i en el seu defecte el que reguli la normativa estatal als efectes oportuns i el desenvolupat en el Títol III d'aquest reglament.

CAPÍTOL 2. INTERVENCIÓ I FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA

Article 8. Intervenció prèvia.

Entre els actes sotmesos a **intervenció** prèvia es consideraran inclosos:

- a) Els actes resolutoris de recursos administratius que tinguin contingut econòmic.
- b) Els Convenis que es subscriuen i qualsevol altre acte de naturalesa anàloga, sempre que tingui contingut econòmic.
- c) Aquells altres expedients que així ho determini la legislació sectorial aplicable en cada moment.
- d) Tots els expedients, actes, documents que produeixin drets o obligacions de contingut econòmic o moviment de fons o valors. Els que no hagin estat sotmesos de forma prèvia a fiscalització plena o que aquesta hagi estat limitada a determinats extrems, seran objecte d'una altra fiscalització plena amb posterioritat, mitjançant l'aplicació de tècniques de mostreig o auditoria, amb la finalitat de verificar que s'ajusten a les disposicions aplicables en cada cas i determinar el grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits, tot això de conformitat amb l'article 219.3 TRLHL.

Article 9. Ingressos i presa de raó.

De conformitat amb l'article 219.4 del TRLHL, es substitueix la fiscalització prèvia de drets per la inherent a la presa de raó en comptabilitat i la realització d'actuacions comprovadores posteriors mitjançant la utilització de tècniques d'auditoria, excepte en els següents expedients que es fiscalitzaran prèviament comprovant els següents extrems :

2.1.1 Reintegrament d'ingressos.

- Informe favorable a la devolució/reintegrament del departament.
- Document comptable (carta de pagament) de l'ingrés efectuat o informe de Tresoreria que ho justifiqui.
- En el cas que no sigui Administració Pública, Informe del Departament gestor sobre si el proposat es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament i en el seu cas de la Tresoreria municipal.
- Si s'incorpora la proposta favorable del departament.

2.1.2. Devolució d'ingressos.

- Informe del departament, favorable a la devolució en el que a més consti que d'ingrés s'ha efectuat.
- En el cas que no sigui Administració Pública, acreditació de que el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Ajuntament.

- Informe de la tresoreria si s'escau.
- 2.1.3 *Expedient de prescripcions i baixes de liquidacions d'exercicis anterior.*
- Informe del Tresorer favorable amb el detall de conceptes i anys de referència.
- 2.1.4 *Expedient d'alienacions patrimonials, adscripcions de béns i altres.*
- Informe jurídic favorable i informes preceptius si s'escau, respecte al compliment de la normativa patrimonial i administrativa i concepte administratiu de l'operació.
 - Fitxa d'inventari del Be.
 - Valor pericial del bé.
 - Informe del Departament de Governació si correspon.
 - A més a més els determinats per els contractes patrimonials.
- 2.1.5 *Expedients contractuals de concessions administratives de domini públic i concessió de serveis públics.*
- Informe de secretaria favorable respecte al compliment de la normativa patrimonial i administrativa.
 - Estudi econòmic de la concessió.
 - Fitxa d'inventari del Be.
 - Plec de prescripcions on s'incorpori clarament els conceptes de cànon, tarifes i instal·lacions si s'escau
 - A més a més s'aplicaran els requisits especificats en els contractes d'aquest tipus per les despeses.
- 2.1.6 *Expedients d'acceptació de subvenció o justificació de la subvenció.*
- Resolució d'atorgament de l'Ens que atorga la subvenció.
 - Fitxa de despesa on s'ha de preveure/explicar la consignació de la part d'aportació municipal, si s'escau i l'existència de crèdit per la part cofinançada.
 - En la justificació, que les despeses directes que es justifiquen estan imputades dins del projecte comptable i existeix informe favorable del responsable de la subvenció.
- 2.1.7 *Expedients d'ordenances fiscals i ordenances de preus públics*
- Informe Jurídic de secretaria, preceptiu.
 - Estudis econòmics que justifiquin la taxa, el preu públic, tant en l'establiment com en les seves modificacions.

Article 10. Fiscalització de despeses i contractes.

S'estableix el règim de fiscalització prèvia limitada en relació a la GESTIÓ DE DESPESES de conformitat amb l'article 219.2 del TRLHL, implementant la FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA i realitzant una FISCALITZACIÓ PLENA POSTERIOR sobre una mostra representativa dels actes, documents i expedients subjectes a la fiscalització limitada mitjançant l'aplicació de tècniques d'auditoria, la qual comprovarà sempre els extrems següents:

- a) L'existència de crèdit pressupostari i que el proposat és l'adequat a la naturalesa de la despesa o obligació que es proposi contreure.
1. En els casos en què el crèdit pressupostari doni cobertura a despeses amb finançament afectat s'ha de comprovar que els recursos que les financen són executius, i s'ha d'acreditar amb l'existència de documents fefaents que n'acreditin l'efectivitat.
 2. Quan es tracti de contreure compromisos de despeses de caràcter pluriannual s'ha de comprovar, a més, si es compleix el que preceptua l'article 174 del TRLHL.

3. S'entén que el crèdit és adequat quan financi obligacions a contreure o nascudes i no prescrites a càrrec de la tresoreria de l'entitat local que compleixin els requisits dels articles 172 i 176 del TRLHL.
 4. En la tramitació anticipada, que l'acord condiona la despesa a l'existència de crèdit adequat i suficient (condició suspensiva als contractes) o està prevista en el pressupost de l'any següent si el pressupost s'ha aprovat inicialment.
- b) Que les obligacions o despeses es generen per l'òrgan competent.
 - c) Si corresponen a Inversions o projectes amb finançament afectat, que s'imputen al projecte comptable corresponent i s'incorpora la seva fitxa d'inventari i concepte correcte.
 - d) L'existència d'autorització del regidor corresponent o proposta formulada per la unitat gestora responsable del programa.
 - e) Que figura l'informe del departament gestor en relació a la proposta o resolució que es proposa adoptar i els informes preceptius corresponents.
 - f) En els expedients declarats urgents, excepte que així ho indiqui la norma, s'inclourà la corresponent declaració a la proposta amb informe que ho justifiqui.
 - g) Aquells altres extrems addicionals que, atenent la naturalesa dels diferents actes, documents o expedients i donada la seva transcendència en el procés de gestió, es contenen en el present acord o s'incorporen per la normativa vigent . En aquest sentit, es consideren transcendents els fixats en l'Acord del Consell de Ministres vigent respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics (actualment es consideren, en tot cas, extrems transcendents, i per tant bàsics, els establerts en la Resolució de 2 de Juny de 2008 de la IGAE, per la qual es publica l'Acord del Consell de Ministres de 30 de maig de 2008, per la qual es dóna aplicació a la previsió dels arts. 152 i 147 de la Llei General Pressupostària, respecte a l'exercici de la funció interventora en règim de requisits bàsics, modificada i actualitzada per Resolució de 4 de juliol de 2011). Les obligacions o despeses sotmeses a la fiscalització limitada a què es refereix l'art. 13.2 del RCI, seran objecte d'una altra plena amb posterioritat. Aquestes actuacions es duran a terme en el marc de les actuacions del control financer que es planifiquin en els termes recollits en el títol III del RCI.
 - h) Aquells altres que específicament determinin a les Bases d'Execució del Pressupost General.

Quan de la fiscalització i anàlisi d'aquest ítems es dedueix que s'han omès requisits o tràmits essencials, existeixen informes desfavorables o s'observi que la continuació de la gestió administrativa pogués causar pèrdues econòmiques a la Tresoreria municipal o a un tercer, es procedirà a l'examen exhaustiu de l'expedient i si, segons el parer l'interventor, es donen les esmentades circumstàncies, s'haurà d'actuar d'acord amb el que preceptuen els articles 215 i següents del TRLHL, que suspendran la tramitació de l'expedient.

En tot cas, si no s'adjunta algun informe dels esmentats, però s'incorporen altres informes del personal al servei de l'Ajuntament que justifiquen els ítems i finalitats d'aquest, excepcionalment, es podrà realitzar Informe amb objeccions no suspensives.

Article 11. Reconeixement de l'obligació.

En els expedients de liquidacions de despesa o reconeixement d'obligacions, a més a més dels anteriors:

- a) Que els mateixos corresponen a despeses aprovades i compromeses i en el seu cas, fiscalitzades favorablement.

- b) Que els documents justificatius de l'obligació (factures), s'ajusten a les disposicions legals i reglamentàries i, en tot cas, en la documentació ha de constar el creditor, l'import exacte de l'obligació i les prestacions, serveis o altres causes de les quals derivi l'obligació de pagament i firma de conformitat del responsable de l'Ajuntament. En els pagaments avançats o bestretes es farà la comprovació en el moment d'aprovació de la justificació.
- c) Acreditació de la realització de la prestació o dret.
- d) En el cas de ser necessària la comprovació material de la inversió prèviament a l'aprovació de l'obligació, subministrament o servei, es verificarà que s'ha produït aquesta. Aquesta comprovació s'ha de realitzar per tots els contractes que no són menors, d'acord amb la Disposició addicional 3^a de la l'actual llei de contractes. Aquesta comprovació es realitzarà en els termes recollits en el punt 4 d'aquest Reglament, que en modalitat prèvia es portarà a terme per totes les inversions d'obres d'importos iguals o superiors a 150.000 euros (IVA inclòs) i de subministraments iguals o superiors a 50.000 € (IVA inclòs) i en el moment de l'acta de recepció de l'obra o liquidació del servei o subministrament. La resta es realitzarà d'acord amb el regulat en el punt 4. Aquest imports podran modificar-se a la baixa en les Bases d'execució. Cal tenir en compte que d'acord amb l'art. 216 del TRLHL el reparament serà suspensiu quan derivi de comprovacions materials, d'obres subministraments, adquisicions i serveis.

Article 12. Expedient amb ordres de pagament

En els expedients de pagament:

- a) Es realitzarà la intervenció formal amb la comprovació de la competència de l'òrgan d'aprovació, que el pagament s'ajusta a l'acte de reconeixement de l'obligació, amb l'ajust de retencions judicials o compensacions si s'escau i que s'ajusta al pla de disposició de fons si existeix, d'acord amb l'informe de tresoreria.
- b) Es realitzarà la intervenció material, amb el compliment de les obligacions de la tresoreria, correcta identitat del perceptor i control de la disposició de fons dels agents facultats per fer el pagament i en el seu cas instrumentar les moviments de fons necessaris.
- c) El tresorer comprovarà que el tercer no té amb l'Ajuntament deutes pendent i ho informarà o realitzarà diligència al respecte.

Article 13. Actes no subjectes a la fiscalització prèvia.

S'estableix la exempció de fiscalització prèvia de les següents fases (A-D-AD):

- Tots els contractes menors.
- Les despeses de tracte periòdic i successiu un cop fiscalitzada i intervinguda la despesa corresponent al període inicial de l'acte o contracte del que derivin o les seves modificacions.
- Les despeses menors de 3.005,06 euros que, d'acord amb la normativa vigent, es facin efectives a través del sistema de bestretes de caixa fixa.

A aquests efectes, s'entén per:

- Contracte menor, els contractes administratius amb els límits establerts en la llei de contractes en el que s'incorpori informe en el que justifiqui d'acord amb l'art. 118 de la llei 9/2017 que no s'està alterant les regles generals de contractació i el contractista no ha subscrit de forma individual o conjunta contractes amb la

Corporació que superin l'import del contracte menor. Als efectes es seguiran els criteris de les Instruccions tècniques aprovades a l'efecte.

- Despeses de tracte periòdic i successiu, son aquelles despeses repetitives i habituals que s'han adjudicat a través d'un procediment de licitació, que ha estat Fiscalitzat i Intervingut tant pel que fa a l'anualitat de l'exercici en que s'adjudica com pel que fa a les successives plurianualitats de la despesa.

No es consideraran contracte menor amb exempció de fiscalització prèvia:

- Aquells en els que la Intervenció hagi emès informe d'objeccions amb anterioritat pel mateix concepte.
- Aquells contractes que s'hagin posat de manifest en els informes de Control financer posterior.
- Els que corresponguin a factures entre dos licitacions en les que no s'hagi declarat la continuïtat del contracte.

Les despeses de tractes successiu i habitual en els que s'hagi tramitat expedient de contractació, són per exemple les despeses de consums, material d'oficina, etc...

En els expedients no sotmesos a fiscalització prèvia (control de legalitat de l'acord amb contingut econòmic), i que corresponguin a fases DO-O, o ADO de caixa fixa inferiors a 3.005,06 euros, si es realitzarà la intervenció comptable i control formal especificat en termes generals per el reconeixement d'obligacions recollit en l'article 11 del RCI.

Article 14. Fiscalització Plena.

Sense perjudici de l'obligació d'emetre informe preceptiu d'acord amb l'art. 4.1 del RD 128/2018 de Control Financer en diversos expedients, l'acord amb el que en cada cas determini la normativa vigent, com pot ser el cas d'informe de pressupostos, modificacions de crèdits, liquidació, etc, estaran sotmesos a Fiscalització Prèvia Plena els següent expedients:

- Els que s'hagi d'informar sobre criteris d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, con per exemple la creació d'ens dependents, aportacions de capital etc, excepte els inclosos en la llei de Contractes que es fiscalitzaran pel sistema de prèvia limitada d'acord amb el regulat com a requisits bàsics en aquest acord.
- Els expedients que suposin la creació de nous serveis, modificació o supressió tant en el propi ajuntament com si la forma de gestió és mitjançant empreses o ens dependents.
- Encomanes de gestió d'acord amb l'art.6 de la LCSP i Llei de règim jurídic, així com delegacions de competències de contingut econòmic.
- Plans d'ajustos i plans econòmics financers de l'Ajuntament o Ens depenents.
- Els expedients que puguin suposar la realització de despeses, els quals han de ser aprovats pel Ple amb quòrum especial.
- Operacions de crèdits, préstecs, i qualsevol tipus d'endeutament o operacions de tresoreria o ajuts als ens dependents.
- Altres especificats expressament en la normativa vigent.

No s'inclouen con a fiscalització els que requereixen informe preceptiu com és el pressupost, les modificacions de crèdit, la liquidació, els de majoria especial..., que hauran de ser informats en tot el seu abast per la Intervenció.

CAPÍTOL 3.- FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA EN DESPESES. REQUISITS BÀSICS.

Article 15. Requisits bàsics o tràmits essencials.

Es determinen els requisits bàsics o tràmits essencials a comprovar a la Fiscalització Prèvia, apart dels recollits en la regala 2.2 d'aquest reglament, que segons tipologia de l'expedient, seran els següents:

1.Despeses de personal

1.1 Relació de llocs de treball i plantilla de personal:

- a) Que la totalitat de places i llocs de treball que consten respectivament a la plantilla i relació de llocs de treball tenen crèdit pressupostari adequat i suficient, consignat al pressupost general de la Corporació, és a dir, correlació entre l'annex de personal del pressupost, la plantilla i la relació de llocs de treball. En conseqüència i per tal de poder fiscalitzar l'expedient s'haurà de poder identificar clarament el lloc de treball que ocupa un treballador i la corresponent plaça de la plantilla, que estarà d'acord amb l'annex de personal.
- b) S'haurà de verificar que existeix informe del servei on es justifica que es respecten els límits d'increment o decrement retributius del personal, d'acord amb el previst a la Llei de Pressupostos_Generals de l'Estat per a l'exercici i altra normativa d'aplicació amb expressa menció a la taxa de reposició d'efectius.
- c) Si es modifica la plantilla o RLT durant l'any, justificació mitjançant una memòria tècnica que acrediti la modificació si correspon a l'establiment de nous serveis, per a l'ampliació, supressió o millora dels existents que no admetin demora per a l'exercici següent, com també si respon a criteris d'organització administrativa interna.

En l'expedient de modificació de la **relació de llocs de treball de personal** :

- a) Informe preceptiu de Secretaria.
- b) Informe de RRHH respecte a que s'ha realitzat la valoració corresponents al lloc de treball d'acord amb la normativa vigent i respectat els criteris retributius generals i aprovats per l'ajuntament així com que s'adapta a l'organigrama aprovat i existeix dotació pressupostària per la seva aplicació.
- c) S'ha realitzat la negociació col·lectiva.

1.2. - Contractació de personal fix i nomenaments de funcionaris de carrera

- Fase Autorització (A). Aprovació de **bases i convocatòria** per la cobertura de la plaça i/o lloc de treball vacant:

- a) Informe acreditatiu, emès pel Departament de RRHH, sobre:
 - Quines són les places de la plantilla i/o dels llocs de treball de la RLT aprovada pel Plenari als que correspon la proposta. S'hi haurà d'indicar la situació en que es troba la plaça i/o lloc de treball i detallar les retribucions corresponents al, grup i subgrup i al complement de destinació i complement específic assignats pel Plenari.
 - El compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que sigui vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius al que s'arribaria amb l'aprovació de la proposta.
 - L'adequació dels requisits de titulació en relació a les característiques de la plaça i/o el lloc de treball i publicitat de la corresponent convocatòria.

- Que els requisits i proves d'accés s'adeqüen a la normativa vigent.
- Fase Disposició (D). Contractació o Nomenaments:
- a) Informe de RRHH sobre l'adequació del nomenament o contracte a la normativa vigent especificant el precepte i la modalitat específica, plaça i lloc ocupat.
 - b) Compliment del requisit de publicitat de les convocatòries en el termes establerts a la normativa vigent.
 - c) Acreditació de l'òrgan competent dels resultats del procés selectiu (acta del tribunal seleccionador).
 - d) Adequació del contracte que es formalitza d'acord amb la titulació prevista en la convocatòria corresponent i que ha la persona que es proposa acredita aquesta titulació i les condicions específiques pel lloc de treball.
 - e) Que les retribucions s'ajusten al Conveni Col·lectiu d'aplicació.
 - f) Que les retribucions s'ajusten a l'establert a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'exercici en curs.

1.3. - Contractació de personal temporal i nomenaments de funcionaris interins, per vacants, substitucions transitòries, programes de caràcter temporal, acumulació de tasques, pròrroques, etc

- Fase Autorització (A). Aprovació de bases i convocatòria per la cobertura de la plaça i/o lloc de treball:
- a) Informe acreditatiu, emès pel Departament de RRHH, sobre:
 - Identificació de quines són les places de la plantilla i/o dels llocs de treball de la RLT aprovada pel Plenari als que correspon la proposta.
 - Si és per la cobertura d'una plaça vacant o lloc de treball, s' haurà d'indicar la situació en que es troba la plaça i/o lloc de treball i detallar les retribucions corresponents al, grup i subgrup i al complement de destinació i complement específic assignats pel Plenari.^(L1)_(SEP)
 - El compliment de les limitacions de la taxa de reposició d'efectius que sigui vigent, amb detall del saldo de la reposició d'efectius al que s'arribaria amb l'aprovació de la proposta.
 - L'adequació dels requisits de titulació en relació a les característiques de la plaça i/o el lloc de treball i publicitat de la corresponent convocatòria.
 - Que els requisits i proves d'accés s'adeqüen a la normativa vigent.
- Fase Disposició (D):
- a) Informe favorable de l'òrgan interessat amb el vist-i plau del Departament de RRHH en relació a la necessitat i urgència del nomenament o contractació així com que les tasques no es poden dur a terme amb els mitjans humans que disposa i en el seu cas justificant l'acumulació de tasques de caràcter extraordinari.
 - b) Informe del Departament de RRHH en el que s'indiqui que els llocs a cobrir figuren detallats a la plantilla i relació de llocs de treball, apareixen a l'oferta d'ocupació pública i que es troben vacants, en el seu cas i la necessitat de la seva cobertura o contractació.
 - c) Acreditació de l'òrgan competent dels resultats del procés selectiu (acta del tribunal seleccionador) i informe en relació al fet que la proposta del nomenament correspon a la borsa resultant de convocatòria pública específica vigent o Informe favorable del Departament de RRHH en relació a que la selecció s'ha fet donant compliment als principis d'igualtat mèrit i capacitat.
 - d) Adequació del contracte que es formalitza a l'establert en la normativa vigent, al Conveni Col·lectiu i a la Llei de Pressupostos.
 - e) En el cas de contractació de personal amb càrrec a crèdits d'inversions, es verificarà l'existència de informe, sobre la modalitat de contractació temporal

- utilitzada i l'observança a les clàusules del contracte dels requisits i formalitats exigits per la legislació laboral.
- f) En el cas de contractacions lligades a subvencions, que el termini de la contractació va lligada a la duració de la subvenció.
 - g) Que els contractes celebrats a l'empared d' un Pla de contractació s'adeqüen a la normativa vigent i que el Pla conté una descripció del procés selectiu.
 - h) En el cas personal laboral l'informe es pronunciarà conforme la durada acumulada de les contractacions efectuades a l'interessat/da s'ajusten a la legalitat vigent i la durada màxima permesa.
 - i) En el cas de que la contractació sigui temporal/interina temporal i no suposi la cobertura provisional d'una plaça vacant, a la proposta ha de figurar el termini de finalització contractual o nomenament.

1.4. - Contractació de personal Eventual

- Fase d'Autorització i Disposició (AD):
 - a) Informe de RRHH en el que s'indiqui que els llocs a cobrir figuren detallats a la plantilla i relació de llocs de treball aprovats definitivament i que es troben vacants.
 - b) Comprovar que el proposat com a personal eventual compleixi les característiques bàsiques del lloc de treball aprovades pel Ple.
 - c) Tipologia de la contractació, retribucions i si aquestes s'adeqüen al Conveni i normativa vigent.
 - d) Que la proposta preveu que la nomenada cessarà automàticament en el moment que cessi l'òrgan nomenat, en el seu cas.

1.5 Comissió de serveis i adscripcions provisionals (Fase AD)

- a) Informe de RRHH en el que s'indiqui que els llocs a cobrir figuren detallats a la plantilla i relació de llocs de treball aprovats definitivament i que es troben vacants.
- b) Comprovar l'adequació a la normativa vigent i pronunciant-se sobre la temporalitat legalment permesa.
- c) Tipologia de la contractació, retribucions i si aquestes s'adeqüen al Conveni i normativa vigent.
- d) Conveniència i justificació d'efectuar una Comissió de Serveis.
- e) Proposta on s'estableixi la data de finalització i les condicions de retorn, en el seu cas.

1.6 Modificació de Jornada (Fase AD)

- a) Si el compromís de despesa supera el propi exercici pressupostari es demanarà Informe projecció despesa, en exercicis posteriors.
- b) Informe favorable sobre l'adequació de les retribucions al conveni o normativa vigent.
- c) Informe favorable òrgan interessat amb vistiplau del Departament de RRHH en relació a la necessitat de la modificació de la jornada.
- d) Informe favorable de RRHH sobre l'adequació de la modificació a la normativa vigent.
- e) L'adequació de la modificació jornada a les places de la plantilla i/o llocs de treball aprovats pel Ple.

1.7.- Expedient de nòmina de retribució al personal

- Fase inicial anual d'autorització i disposició (AD)

Un cop hagi entrat en vigor el pressupost per l'exercici el Departament de RRHH, haurà de tramitar els corresponents documents comptables (A/AD) per a tot l'exercici pressupostari on consti la correlació dels imports anuals autoritzats i disposats amb els definits a la Relació de Llocs de Treball, Plantilla i Annex de Personal del pressupost vigent.

Pel que fa a l'expedient de la nòmina de retribució al personal, es revisaran els següents extrems:

- Fase de reconeixement de l'Obligació (O) mensual:

- a) Diligència de RRHH acreditativa de que el personal relacionat ha prestat efectivament serveis en el període anterior i correspon pagar la nòmina.
- b) En les nòmines ordinàries de caràcter mensual, es comprovarà que les variacions respecte a la nòmina del mes anterior estan motivades, pel que serà necessari que a l'expedient hi consti un estat de variacions del personal respecte de la nòmina corresponent al mes anterior i una relació i còpia de totes les resolucions dictades pels òrgans competents que no es van liquidar en el mes anterior, amb un resum i comprovació aritmètica de les diferències.

En els següents supòsits de variació en nòmina també s'haurà de justificar el següent:

ALTES

Membres electes de l'Ajuntament

- Còpia de l'acord de nomenament de l'alcalde/ssa i restants membres en el que haurà de constar clarament qui desenvoluparà les seves responsabilitats administratives en règim de dedicació exclusiva o parcial.
- Diligència de la corresponent presa de possessió.^[1]_[SEP]
- Informe de RRHH conforme s'ha efectuat l'alta a la Seguretat Social.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

Personal eventual:

- Informe de de RRHH conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del DNI (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.
- Verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i/o lloc de treball.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

Personal funcionari de nou ingrés:

- Informe de RRHH conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del DNI i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.
- Verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades

Personal laboral de nou ingrés:

- Informe de RRHH conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, signat el contracte de treball i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del DNI i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.
- Verificació de que les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.
- Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

BAIXES

- a) Acord o resolució, en els següents casos:
- Acomiadament o suspensió d'ocupació disciplinaris.
 - Rescissió del contracte o cessament del nomenament interí per no superar el període de prova.
 - Suspensió temporal del contracte per mutu acord.
 - Pas a la situació d'excedència, serveis especials, comissió de serveis o situació de serveis en altres administracions.
 - Renúncia a la condició de funcionari.
 - Jubilació.
 - Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball o de la plaça, en els casos dels funcionaris interins.

Serà suficient amb la diligència expedida pel Departament de RRHH, acreditativa de la causa de la baixa, en els següents casos:

- Acabament del temps estipulat al contracte laboral o al nomenament de funcionari interí.
 - Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball en els casos dels contractes d'interinitat.
 - Finalització del període màxim de prestació d'IT.
 - Cessament voluntari de Personal laboral.
 - Defunció del treballador o del funcionari.
- c) Fotocòpia de la baixa en el règim de la Seguretat Social. No obstant pel que fa als documents d'alta i baixa a la seguretat social es podrà comprovar mitjançant relació diligenciada pel Departament de RRHH respecte de les baixes produïdes en el mes anterior al de la nòmina que es fiscalitza.
- a) Retribucions variables
- Resolució de l'òrgan competent.
 - Correspondència amb els imports informats i fiscalitzats.
- b) Assistència a òrgans col·legiats: Certificat del Secretari sobre els assistents als diferents òrgans col·legiats.
- c) Assistència a Tribunals: Certificat del Secretari del Tribunal sobre assistència i número de sessions realitzades.
- d) Suplements a les baixes o permisos de maternitat: Que el complement econòmic es deriva del compliment de la normativa vigent.
- e) Triennis reconeixement de serveis previs i altres;
- Informe del Departament de RRHH conforme l'antiguitat reconeguda s'ajusta a la categoria corresponent en el moment del meritament i conforme l'import del trienni s'ajusta a la legislació vigent
 - Acord d'aprovació.
- f) Serveis extraordinaris del personal , Plus de guàrdia i altres:
- Informe de RRHH detallat per conceptes on s'especifiqui que aquests imports s'han generat d'acord amb la documentació acreditativa corresponent i compleixen la normativa vigent.
 - Que no superen en global el número d'hores que recull la normativa.

1.8.- Expedients de retribucions variables

Gratificacions per treballs extraordinaris

- Relacions acreditatives dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada habitual de treball conformades pels respectius caps de servei i regidors de l'àrea.

- Proposta resum signada per els caps de servei amb el vist i plau del regidor de l'àrea, amb determinació dels imports i aplicacions pressupostàries.

Productivitat i altres plusos aprovats pel Plenari.

- Relacions acreditatives dels corresponents elements objectius que justifiquen el meritament de la productivitat o plusos –en el seu cas-, conformades per la persona responsable del Departament de RRHH i que s'adeqüen a la normativa vigent.

Altres productivitats

- Proposta d'assignació a cada empleat signada per la persona responsable del Departament de RRHH, amb justificació de l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el funcionari exerceix la seva feina.^[L1]_[SEP]

Despeses de formació

- Informe justificatiu de l'import proposat, emès pel Departament gestor i conformat pel Departament de RRHH .

Indemnitzacions per assistència a tribunals d'oposicions

- Proposta resum signada per la persona responsable del Departament de RRHH i que s'adeqüen a la normativa vigent.

Dietes per desplaçaments

- Proposta resum signada pel regidor corresponent i conformada pel Departament de RRHH i que s'adeqüen a la normativa vigent.

Altres indemnitzacions (despeses de renovació del carnet de conduir, per exemple)

- Justificants de les despeses suportades per cada empleat i conformada per la persona responsable del Departament de RRHH amb justificació del seu pagament d'acord amb Conveni o normativa vigent.

Altres conceptes variables a incorporar en nòmina

- Justificació del meritament de la retribució que es proposa a cada empleat, conformada per la persona responsable del servei i pel regidor de l'àrea.
- Informe de RRHH sobre l'acord o conveni en que es fonamenta el meritament de la retribució que es proposa.^[L1]_[SEP]

1.9.- Expedient de liquidació de les quotes a la Seguretat Social.

En l'expedient de liquidació de les quotes a la Seguretat Social, es revisaran següents extrems:

- Fase de reconeixement de l'Obligació (O) mensual:

Que l'import a ingressar per part de la quota del treballador coincideix amb el descompte aplicat en la nòmina del mes corresponent.

En els expedients amb recàrrec s'adjuntarà la comunicació de la Seg. Social.

Si existeixen diferències, justificació d'aquestes.

Si correspon a pagaments per endarreriment, s'haurà d'aportar la liquidació emesa per la seguretat social, justificació detallada de les persones a les que correspon, temporalitat i si s'està d'acord amb la proposta de la seguretat social.

1.10.- Expedient d' ajudes socials.

- Informe de RRHH on s'especifiqui:
 - a) el cost i que han estat degudament justificades i
 - b) que les ajudes, pensions o prestacions es realitzen en aplicació de la normativa vigent.
- Acord de la Junta de Govern de concessió dels ajuts,

1.11.- Concessió de bestretes reintegrables de personal.

En l'expedient de concessió de bestretes reintegrables de personal, es revisaran els següents extrems:

- Fase d' Autorització, Disposició i de reconeixement de l'Obligació (ADO):
 - a) Sol·licitud de l'interessat en els termes establerts a la legislació vigent i a l'acord de les condicions de treball dels treballadors de l'Ajuntament
 - b) Existència de Resolució aprovant la concessió de la bestreta.
 - c) Verificació del límit màxim i del termini de devolució i informe conforme la devolució s'efectua dins el termini previst al conveni Laboral o Acord sobre condicions de Treball.
 - d) En el cas d'haver alguna bestreta pendent de devolució, informe de Tresoreria on es posi de manifest que l' import inicial d'aquesta més la nova petició de bestreta no supera la quantitat màxima atorgable segons conveni/acord vigent.

2. Contractes de subministraments, serveis, obres i altres contractes administratius

2.1 Aprovació de la despesa per tots els contractes, excepte els menors (Fase A):

- a) Quan s'utilitzin plec-tipus de clàusules administratives generals, que existeixi constància que el contracte a celebrar és de naturalesa anàloga a l'informat jurídicament.
- b) Quan no existeixi plec-tipus, que el plec de clàusules administratives particulars, està informat pels serveis jurídics i en concret pronunciant-se sobre:
 - a. la determinació de l'objecte i tipologia del contracte així com la naturalesa d'aquest,
 - b. el procediment establert,
 - c. termini i pròrroques
 - d. preu i modificacions
 - e. els criteris d'adjudicació,
 - f. la capacitat i solvència,
 - g. la determinació de l'objecte i tipologia del contracte així com la naturalesa d'aquest.
- c) Plec de prescripcions tècniques, firmat pel tècnic responsable.
- d) Justificació de la necessitat i idoneïtat de la contractació, en especial: la naturalesa i extensió de les necessitats que es pretenen cobrir, de la idoneïtat de l'objecte i contingut a satisfer i de que s'ha deixat constància d'aquests extrems en la documentació preparatòria.
- e) Que s'inclou la publicitat i termini de presentació d'ofertes correctament.
- f) Que el plec de clàusules administratives particulars o el document descriptiu estableixi que l'adjudicació s'efectuarà utilitzat una pluralitat de criteris basats en la millor relació qualitat preu (que atengui la millor relació cost-eficàcia) i directament vinculats al fi del contracte i es justifiquen a l'expedient. En el cas que s'utilitzi un sol criteri haurà d'estar relacionat amb els costos, poden ser el preu o un criteri basat en la rendibilitat, com el cost del cicle de vida.
- g) Que l'expedient es refereix a la totalitat de l'objecte del contracte sens perjudici del previst pels contractes adjudicats per lots (Art. 99 LCSP):

- a. Sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho prevegi s'haurà de preveure la realització independent de cadascuna de les parts mitjançant la seva divisió en lots.
 - b. Que en els contractes a adjudicar per lots, excepte que s'estableixi un altre previsió en el plec, cada lot constituirà un contracte, excepte en els casos que es presentin ofertes integradores, en les que totes les ofertes constituïran un contracte
- h) Quan es prevegi en el PCAP la possibilitat de modificar el contracte en els termes de la LCSP, verificar que s'expressa el percentatge del preu del contracte al que com a màxim poden afectar les modificacions (Art. 204 LCSP).^[1]_[SEP]
- i) Compliment dels requisits de revisió de preus en cas que estigui prevista en els PCAP. Compliment dels requeriments de la Llei 2/2015, de desindexació de l'economia espanyola les previsions del Decret 5/2017, de 3 de febrer, de desenvolupament de la Llei 2/2015.
- j) En els expedients declarats urgents, excepte que així ho indiqui la norma, s'inclourà la declaració a la proposta i informe justificatiu.^[1]_[SEP]
- k) En els casos de tramitació anticipada de l'expedient: Informe jurídic en relació a compliment dels requisits establerts.
- l) Classificació exigida als participants i criteris de solvència, si s'escau.
- m) Que existeix garantia definitiva, si s'escau.
- n) Informe sobre el compliment dels requeriments respecte de: pressupost base de licitació i del valor estimat i el preu estimat del contracte, amb el detall que determina la normativa vigent.
- o) La justificació de la durada del contracte d'acord amb la LCSP, incloses les pròrrogues i que no es preveu pròrroga tàcita. El preu total o valor estimat del contracte del contracte ha de contemplar les pròrrogues.
- p) Que es respecten els terminis dels contractes, incloent les possibles pròrrogues, Si s'escau, que es justifica a l'expedient que superi aquest termini d'acord amb l'excepció prevista pels casos que així ho exigeixi el període de recuperació de les inversions directament relacionades amb el contracte i sempre que no siguin susceptibles de ser utilitzades en l'activitat productiva de l'empresari i que el cost de les amortitzacions sigui rellevant per la prestació del servei .
- q) Quan es prevegi en el Plec de clàusules administratives particulars la utilització de la subhasta electrònica, que consta Informe favorable conforme els criteris d'adjudicació a que es refereix la mateixa, es basen en modificacions referides al preu o requisits quantificables i susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges.
- r) Informe de valoració de les repercussions del contracte als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera de la LOEPSF (DA 3.3 de la LCSP).
- s) Informe preceptiu del Secretari general respecte a l'expedient i el seu contingut.
- t) Addicionalment:
- a) Quan es proposi com a procediment d'adjudicació el negociat, comprovar que concorren les circumstàncies els supòsits previstos a la normativa contractual per la utilització d'aquest procediment.
 - b) Quan es proposi com a procediment d'adjudicació el diàleg competitiu verificar que es compleixen els supòsits d'aplicació.
 - c) Quan es proposi com a procediment d'adjudicació mitjançant subhasta electrònica: verificar que els criteris d'adjudicació es basin en modificacions referides al preu o a requisit quantificables susceptibles de ser expressats en xifres o percentatges .
 - d) Per contractes de caràcter social, ètics, mediambiental o d'altre ordre que es compleixen les condicions .
 - e) Si es deriven prestacions que han de pagar tercers, que existeix aprovat l'ordenança corresponent.
 - f) Si el procediment es simplificat o supersimplificat, que es compleixen els requisits per la seva tramitació i que es justifica adequadament.
 - g) Si el procediment és de associació per la innovació (art. 177 LCSP) que es justifica degudament.

Expedients d'obres (a més a més):

- a) Que consta Informe favorable conforme existeix projecte informat, aprovat i si resulta preceptiu supervisat, o bé es sotmet a aprovació simultània el projecte, informat i supervisat, condicionant-se l'adjudicació a l'aprovació definitiva del mateix. per urbanisme. Quan no hi hagi informe i no resulti procedent per raó de la quantia, que a l'expedient s'incorpora informe del tècnic corresponent amb pronunciament exprés que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
- b) Que existeix Plec de clàusules administratives particulars o, si escau, document descriptiu, subscrit pel tècnic responsable del contracte.

Contractació conjunta de projecte i obra

- a) Justificació al respecte.
- b) Que es preveu l'anunci de licitació i exposició pública del projecte.

Expedients de subministraments (a més)

- a) Que en la descripció dels béns objecte de subministrament no apareguin ni marques ni models
- b) Si es refereixen a prestacions unitàries, import previst anual que representarà la despesa.

Expedients de contractes de serveis (a més)

- a) Que es justifiqui la insuficiència de mitjans
- b) Que l'objecte de contracte estigui perfectament definit i la durada s'ajusti al previst en la normativa vigent.

Per contractes de concessió d'obra pública

- a) Que existeix avantprojecte de construcció i explotació de l'obra si procedeix.
- b) Que existeix projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat i si no resulta procedent per raó de la quantia, que a l'expedient s'incorpora pronunciament exprés de que les obres del projecte no afecten a l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
- c) Que existeix acta de replanteig previ i de disponibilitat dels terrenys, signada pel tècnic redactor del projecte i conformat pel tècnic municipal competent.
- d) Estudi de viabilitat de la concessió detallat, així com la previsió de tarifes o ingressos corresponent a l'explotació de la concessió, si s'escau.
- e) Que s'ha transferit al concessionari el risc operacional o s'esmenta la seva improcedència, si correspon.
- f) Detall de distribució de riscos entre el concessionari i l'administració.
- g) Detall de si poden obtenir tarifes de la seva explotació i regulació d'aquestes.
- h) Penalitzacions en cas de segrest o intervenció de la concessió.

Per contractes de concessió de serveis

- a) Que existeix estudi de viabilitat o, en el seu cas, estudi de viabilitat econòmic-financera
- b) Que s'ha transferit al concessionari el risc operacional.

2.2 Compromís de la despesa. Adjudicació (Fase D):

- a) Acta de la mesa de Contractació on es determini la proposta d'adjudicatari.
- b) Quan no s'adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada per la Mesa, que existeix decisió motivada de l'òrgan de contractació.
- c) Quan es declari l'existència d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats, que existeixi constància de la sol·licitud de la informació als licitadors suposadament compresos en aquesta i l'informe del servei tècnic.
- d) Quan el procediment requereixi negociació, que existeix constància a l'expedient de les invitacions cursades, de les ofertes rebudes i de les raons per a la seva acceptació o rebuig aplicades per l'òrgan de contractació. També es verificarà el compliment dels requisits de publicitat.
- e) Quan es proposi la celebració d'un contracte amb preus provisionals de conformitat amb la LCSP, que es detalli en la proposta d'adjudicació els extrems continguts en les lletres a, b, c de l'art 102.7 LCSP.
- f) Que s'acrediti la constitució de la garantia definitiva, quan s'escaigui.
- g) Certificat del licitador proposat acreditatiu de trobar-se al corrent de les obligacions fiscals i amb la Seguretat Social. A més, el licitador proposat presenta la documentació exigida en els plecs de clàusules.
- h) Presentació de la corresponent fitxa de proveïdors (fitxa bancària) en el cas que no estigui donat d'alta en el Registre de proveïdors de l'Ajuntament.
- i) En el cas de tramitació simultània del projecte amb la licitació que s'ha procedit a l'anunci de licitació i exposició pública del projecte.
- j) Per contractes susceptible del recurs especial en matèria de contractació verificar si s'ha presentat recurs i en cas afirmatiu que hagi recaigut resolució expressa de l'òrgan de contractació. A l'expedient constarà informe exprés al respecte.
- k) Per Adjudicació de contractes en el marc d'un sistema dinàmic
 - Que consta informe favorable conforme, si escau s'ha publicat l'anunci.
 - Que consta informe favorable conforme s'ha convidat a tots els empresaris admesos en el sistema.
- l) Adjudicació de contractes basats en un acord marc.
 - Si escau, acreditació de la constitució de la garantia definitiva.
 - Que consta informe favorable conforme el licitador que es proposa com a adjudicatari està al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat social.
 - En el cas que l'acord marc s'hagi conclòs amb més d'un empresari i no tots els termes estiguin establerts a l'acord: que consta informe favorable conforme es sol·licita oferta per escrit a tots els empresaris o, si escau, a un mínim de tres.

2.3 Modificats (Fase AD) i reconeixement de desequilibris econòmics.

- a) En el cas de modificacions previstes segons l'art. 204 del LCSP, que consta Informe favorable per secretaria conforme la possibilitat de modificar el contracte es troba prevista en els Plecs o en l'anunci de la licitació, i que no supera el percentatge del preu del contracte al que com a màxim poden afectar.
- b) Que la proposta contempla el reajust de la garantia definitiva.
- c) Si la modificació del contracte es troba prevista als plecs o a l'anunci de licitació caldrà Informe favorable de Contractació pronunciant-se que no supera el % del preu del contracte al que, com a màxim, pot afectar.

- d) Si la modificació del contracte no es troba prevista als plecs o a l'anunci de licitació caldrà Informe tècnic justificatiu dels extrems previstos a l'art. 204 a 207 de la LCSP.
- e) Que consta Informe favorable conforme existeix projecte informat per urbanisme si s'escau. Quan no hi hagi informe de l'Oficina de supervisió de projectes, i no resulti procedent per raó de la quantia, que a l'expedient s'incorpora pronunciament exprés que les obres del projecte no afecten l'estabilitat, seguretat o estanquitat de l'obra.
- f) Que existeix informe de la Secretaria general sobre els aspectes jurídics de la proposta.
- g) Quan el preu primitiu del contracte sigui igual o superior a 6.000.000 euros i la modificació aïllada o conjunta sigui superior a un 20% del preu primitiu del contracte, que existeix dictamen de la Comissió Jurídica Assessora.
- h) En situacions de desequilibri que es compleixen els requisits per la seva acceptació i la valoració d'aquest, així com la repercussió econòmica sobre el preu contractual.

Únicament en obres. Modificats previstos a l'art 242.5 LCSP (tramitació d'un modificat que exigeixi la suspensió de l'execució de les obres):

- a) L'existència de proposta tècnica motivada del director facultatiu de l'obra
- b) Que l'import previst no supera el 10% del preu primitiu del contracte^[1]_[SEP]
- c) S'acredita l'audiència al contractista.
- d) Que existeix acta de replanteig previ.
- e) Si existeix desviació del cost de l'obra per defectes o errors al projecte, que s'aplica l'art. 315 de la LCSP.

2.4 Contractes o obres accessòries i complementàries (Fase AD).

- a) S'hauran de comprovar els mateixos aspectes previstos per a l'expedient inicial.
- b) Quan es proposi l'adjudicació al mateix contractista de l'obra principal, que consta Informe favorable i que no se supera el límit del 50 % del preu primitiu del contracte.
- c) Informe favorable emès per la Secretaria general sobre els aspectes jurídics de la proposta.
- d) En obres :
 1. Projecte degudament aprovat, informat i, si resulta preceptiu, supervisat.
 2. Acta de replanteig previ i acta de disponibilitat dels terrenys

2.5. Revisions de preus (Fase AD)

- a) Que consta Informe favorable conforme es compleixen els requisits i que la possibilitat de revisió no estigui expressament exclosa en el Plec de clàusules administratives particulars ni en el contracte, i no està expressament exclosa en el Plec de clàusules administratives ni en el contracte.
- b) Informe jurídic favorable de la proposta i de Secretaria respecte a l'expedient.

2.6.- Reconeixements de l'obligació (Fase O):

- a) Conformitat dels serveis corresponents, la recepció del subministrament, o en el cas d'arrendament de béns mobles, certificat de conformitat amb la prestació, servei u obra.

- b) Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària d'acord amb el que preveu el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament amb el que es regulen les obligacions de facturació.

Abonaments a compte:

- a) Quan en l'abonament a compte s'inclouï revisió de preus, que consta informe favorable conforme es compleixen els requisits exigits per l'art. 89 del TRLCSP i que no està expressament exclosa la possibilitat de revisió en el Plec de clàusules administratives particulars ni en el contracte.
- b) En cas d'efectuar bestretes, dels quals preveu l'art. 216.3 del, que consta informe favorable conforme aquesta possibilitat estava prevista en el Plec de clàusules administratives particulars i que s'ha prestat la garantia exigida.

En obres (a més a més)

- a) Certificació original d'obra, amb relació valorada, autoritzada pel director d'obra.
- b) Primera certificació. Replantejament previ.
- c) Si és certificació final: Acta de conformitat de recepció de l'obra conformada pel Departament Tècnic i Comprovació material per la Intervenció.

2.7 Pagament d'interessos de demora i de la indemnització pels costos de cobrament, indemnitzacions a favor del contractista (Fase AD)

- a) Que existeix informe de la Secretaria general o de serveis jurídics sobre els aspectes jurídics de la proposta.
- b) Informe de la Tresoreria respecte al càlcul dels interessos.
- c) Que existeix informe tècnic del servei en relació a la quantia de la indemnització.
- d) Que existeix dictamen de la Comissió Jurídica Assessora en el cas que s'hagi formulat oposició per part del contractista.

2.8 Resolució del contracte d'obra i liquidacions de contractes.

- a) Que existeix informe de la Secretaria general o de serveis jurídics sobre els aspectes jurídics de la proposta.
- b) Que existeix dictamen de la Comissió Jurídica Assessora en el cas que s'hagi formulat oposició per part del contractista
- c) Si es realitza per incompliment contractual, responsabilitats i penalitats que corresponguin.
- d) Comprovació material de la inversió, subministrament o servei, si s'escau.
- e) Si es per causa imputable al contractista, penalitats que correspon.
- f) Si correspon a concessions de serveis i obres, informe justificatiu respecte a l'existència de càrregues e hipoteques i peritatge o informe que determini el valor de reversió dels actius.
- g) Valoració de l'estat de els béns pels que correspon la reversió i la seva valoració.
- h) Informe favorable del servei respecte a que s'ha realitzat el servei correctament i s'han respectat totes les clàusules del plec de prescripcions.
- i) No tenen pendent de pagaments sous i salaris del personal de la concessió ni deutes pendents amb organismes oficials.
- j) La Comprovació material de la Intervenció, si s'escau.
- k) Que s'adjunta a la proposta els informes corresponents del responsable del contracte.

2.9 Devolució de la fiança o cancel·lació de l'aval

- a) Informe del Servei sobre compliment de les obligacions del contracte i possibles responsabilitats que poguessin exigir-se al contractista.

- b) Informe de tresoreria que acrediti la constitució de la fiança pel contractista i que no hagi estat retornada.

2.10 Cessió de contractes (Fases AD/ i AD)

- a) Documentació signada per l'adjudicatari conforme efectua la cessió del contracte a un tercer.
- b) Informe pronunciant-se en el sentit de que les qualitats tècniques o personals del cedent no han estat determinants per a l'adjudicació del contracte pronunciant-se en el sentit de que s'ha executat mínim el 20% de l'import del contracte o s'ha explotat 1/5 part del termini de durada en contractes de gestió de servei públic, en el cas de que no sigui així es comprovarà si l'adjudicatari es troba en concurs.
- c) Informe pronunciant-se en el sentit de que el cessionari té la capacitat, solvència/classificació exigida en el plec que regeixen el contracte i no es troba incurs en causa de prohibició per a contractar.
- d) Anul·lació de la despesa al contractista anterior i formalització de la nova.

2.11. Encàrrecs de gestió.

2.11.1. Encàrrec (Fase AD)

- a) Que consta informe jurídic favorable conforme es preveu en els Estatuts o norma de creació de l'entitat la condició de mitjà propi instrumental amb el contingut mínim previst en l'art. 32 de la LCSP.
- b) Que existeixen aprovades tarifes atenent al cost efectiu suportat
- c) Que es preveu la publicació corresponent.
- d) En el cas que es prevegin pagaments anticipats, que es segueix el protocol aprovat per l'ajuntament o garantia corresponent.
- e) Que s'incorporen documents tècnics de les actuacions a realitzar si s'escau.
- f) Possibles modificacions que es prevegin.

2.11. 2. Modificacions de l'encàrrec (Fase AD)

- a) Que no superen el previst en els condicions generals de l'encàrrec.
- b) Que existeix informe justificatiu en el cas de que no s'hagin pogut preveure.

2.11.3. Abonaments durant l'execució dels treballs (Fase O)

- a) Que existeix certificació o document acreditatiu de la realització dels treballs i la seva corresponent valoració, així com la conformitat del responsable del seguiment per part de l'ajuntament.
- b) Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària d'acord amb el que preveu el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament amb el que es regulen les obligacions de facturació.

2.11.4. Liquidació

- a) Que s'acompanya informe de conformitat i tancament de l'encàrrec, amb el detall del cost total de l'actuació amb les seves possibles modificacions d'import i calendari o en el seu cas acta del comitè de seguiment.

- b) Detall del cost real i en el cas de que la tarifa pactada inicialment sigui superior, reintegrament corresponent.
- c) Proposta d'acord informada pel responsable del seguiment de les actuacions amb les entitats depenents.

3. Subvencions, ajudes, aportacions i transferències

3.1 Concessió i justificació de subvencions en règim de concurrència competitiva (no nominatives), subjectes a la Llei 38/2003 General de subvencions:

- Fase d'Autorització de la despesa (A):
 - a) Que existeix aprovació pel Ple de les Bases generals reguladores de la subvenció i que han estat publicades al BOP i a la web municipal.
 - b) Que en la convocatòria figuren els crèdits pressupostaris als quals s'imputa la subvenció i la quantia total màxima de les subvencions convocades i, si s'escau, la quantia addicional màxima prevista a l'article 58 del Reglament de la llei general de subvencions.
 - c) Que a la convocatòria figura el contingut mínim especificat per la normativa vigent i en concret els criteris de valoració de les sol·licituds, percentatges de finançament de les actuacions, forma i termini de justificació i que són conformes a l'establert a les bases reguladores i existeix informe favorable al respecte.
 - d) Si es proposa augment de l'import de la convocatòria inicial, un cop obtingut el finançament addicional, es verificarà que no supera l'import global establert a la convocatòria.
 - e) Que es justifica mitjançant informe que el projecte, acció, conducta o situació a finançar, té per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.
 - f) Que figura la proposta de publicació de les bases específiques i la convocatòria en la BNS.
- Fase de Disposició de la despesa (D):
 - a) Que existeix informe de l'òrgan col·legiat / del tècnic/ comissió avaluadora, del centre gestor corresponent, sobre l'avaluació de les sol·licituds presentades en termini.
 - b) Que existeix informe de l'òrgan instructor / del tècnic del centre gestor corresponent, on s'indiqui que de la informació de que es disposa es desprèn que els proposats com a beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per accedir a la mateixa i en concret que no tenen pendent de justificar cap subvenció fora de termini o cap procediment de reintegrament pendent.
 - c) Que existeixi proposta de concessió de les subvencions, amb els sol·licitants o la relació de sol·licitants als que es concedeix la subvenció i llur quantia.
- Fase de reconeixement de l'Obligació de la despesa (O):
 - a) Si es preveuen garanties s'haurà de comprovar la constitució de les mateixes.
 - b) En el supòsit justificat de realització de pagaments fraccionats o anticipats, s'haurà de preveure expressament aquesta possibilitat en les Bases reguladores de la subvenció i en la proposta de concessió i acreditar que el beneficiari no té pendent cap reintegrament.
 - c) Acreditació de que el beneficiari es troba al corrent de les obligacions tributàries i front a la Seguretat Social i no està incurs en les prohibicions previstes als apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, General de subvencions.

- d) Que el beneficiari no és deutor per resolució de procedència de reintegrament, no té acordada com a mesura cautelar retenció de pagaments i ha perdut el dret de cobrament d'acord amb l'art. 37 de la LGS.
- e) Que existeix certificació a que es refereix l'article 88.3 del Reglament de la Llei General de Subvencions de l'òrgan encarregat del seguiment de la subvenció.
- f) Acreditació de que els beneficiaris es troben al corrent de pagament de les obligacions de reemborsament de qualsevol altra concessió anterior.
- g) Informe favorable del servei conforme a l'establert en l'art. 88.3 del reglament de la Llei de subvencions on consti que s'ha comprovat l'adequada justificació dins del termini establert amb la presentació del compte justificatiu de les despeses ocasionades per part del beneficiari, que contingui les factures originals o compulsades o demés documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil, així com la realització de l'activitat o compliment de la finalitat en qüestió i donant la conformitat a la justificació presentada pel beneficiari, i que no s'ha justificat.

3.2.- Concessió i justificació de subvencions de concessió directa (nominatives), subjectes a la Llei 38/2003 General de subvencions:

En els expedients de concessió i justificació de subvencions nominatives es revisaran tots aquells camps establerts en el punt 1 més els següents extrems:

- Fase d'Autorització i Disposició de la despesa (AD):
 - a) Que la concessió directa s'empara en la normativa vigent i que es troba prevista nominativament al pressupost de l'ens local o bé que es donen les circumstàncies de l'art. 22.2 b i c de la LGS.
 - b) Que el conveni conté els requisits bàsics especificat per la normativa.
 - c) Acreditació de que el beneficiari es troba al corrent de les obligacions tributàries i front a la Seguretat Social i no té pendent de justificar cap subvenció anterior fora de termini o cap procediment de reintegrament pendent.
 - d) Acreditació de que el beneficiari no està incurs en les prohibicions previstes els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, General de subvencions.
 - e) Informe favorable del centre gestor conforme el projecte, acció, conducta o situació a finançar, té per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o interès social o de promoció d'una finalitat pública.
 - f) Si es preveuen garanties s'haurà de comprovar la constitució de les mateixes.
 - g) En el supòsit justificat de realització de pagaments fraccionats o bestretes, s'haurà de preveure expressament aquesta possibilitat en l'acord de concessió de la subvenció i en el conveni regulador (ADO) amb la pertinent justificació. Fase O.
- Fase de reconeixement de l'Obligació de la despesa (O):
 - h) Si es preveuen garanties s'haurà de comprovar la constitució de les mateixes.
 - i) En el supòsit justificat de realització de pagaments fraccionats o anticipats, s'haurà de preveure expressament aquesta possibilitat en les Bases reguladores de la subvenció i en la proposta de concessió.
 - j) Acreditació de que el beneficiari es troba al corrent de les obligacions tributàries i front a la Seguretat Social i no està incurs en les prohibicions previstes els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, General de subvencions.
 - k) Que el beneficiari no és deutor per resolució de procedència de reintegrament ni està incurs en situacions amb mesures cautelar o prohibicions.
 - l) Que existeix certificació a que es refereix l'article 88.3 del Reglament de la Llei General de Subvencions de l'òrgan encarregat del seguiment de la subvenció.
 - h) Existència d'informe del centre gestor acreditant la realització de l'activitat o compliment de la finalitat en qüestió i donant la conformitat a la justificació

presentada pel beneficiari amb la presentació del compte justificatiu de les despeses ocasionades per part del beneficiari, aportant les factures originals o compulsades o demés documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil i respecte a que ha estat realitzada i presentada dins de termini establert a l'acord de concessió, conveni o LGS.

3.3.- Concessió d'ajuts socials:

- Fase d'Autorització de la despesa (A):
 - a) Proposta d'obertura de convocatòria d'ajuts on s'especifiquin els requisits mínims per a concórrer i el termini per presentar la sol·licitud.
 - b) Que en la convocatòria figuren els crèdits pressupostaris als quals s'imputa l'ajut social i la quantia total màxima .
 - c) Si no existeix convocatòria (ajuts d'urgència social), que existeixen normes i criteris objectius aprovats per l'ajuntament per la seva aplicació.

- Fase de Disposició i reconeixement de l'Obligació de la despesa (DO):
 - a) Que s'han fiscalitzat les fases prèvies, en el seu cas.
 - b) Que existeix informe del tècnic del centre gestor corresponent, sobre l'avaluació de les sol·licituds presentades en termini i on s'indiqui que els proposats com a beneficiaris compleixen tots els requisits necessaris per accedir a l'ajut i /o han justificat els requisits pel seu pagament.
 - c) Que existeixi proposta de concessió dels ajuts indicant les persones excloses i motivant-ho.

3.4.- Concessió i justificació de subvencions i aportacions no subjectes a la Llei 38/2003 General de subvencions:

- Amb caràcter general:

Els establerts per als expedients de subvencions i ajudes a les que resulti d'aplicació la Llei 38/2003 General de subvencions, en la mesura que siguin exigibles d'acord amb l'ur normativa reguladora o bé d'acord amb l'acord plenari que reguli les aportacions.

3.5.- Convenis de col·laboració:

- Fase d'Autorització i Disposició de la despesa (AD):
 - a) Els convenis inclosos en l'àmbit d'aplicació de la LCSP o altres normes administratives especials, es fiscalitzaran a més a més tots els extrems apuntats per l'autorització i disposició de la categoria de despesa corresponent.
 - b) En el supòsit que el conveni impliqui la concessió de subvencions, es fiscalitzaran a més a més tots els extrems apuntats per l'autorització i disposició de la despesa en relació a les subvencions nominatives.
 - c) En els convenis urbanístics es revisa el previst a aquest efecte.
 - d) En els convenis de col·laboració entre administració, cal que s'inclogui el contingut especificat en la llei de règim jurídic, i informe jurídic sobre el text del conveni i conforme l'objecte del conveni no està comprès en els contractes regulats a la LCSP.
 - e) Que existeixi proposta motivada de la conveniència i oportunitat de formalitzar el conveni, motivant l'absència de concurrència.
 - f) Acreditació de la personalitat jurídica de l'entitat amb la qual l'administració vol subscriure el conveni, i del representant, en el seu cas.

- Fase de reconeixement de l'Obligació de la despesa (O):
 - a) Certificació del departament acreditativa del compliment dels requisits per a realitzar el pagament.
 - b) Acreditació de que els beneficiaris es troben al corrent de pagament de les obligacions de reemborsament de qualsevol altra concessió anterior.
 - c) Existència d'informe del centre gestor acreditant la realització de l'activitat o compliment de la finalitat en qüestió i donant la conformitat a la justificació presentada pel beneficiari i que la justificació de la subvenció es realitza dins de termini establert a l'acord de concessió, conveni o Llei General Subvencions.
 - d) Presentació del compte justificatiu de les despeses ocasionades per part del beneficiari, aportant les factures originals o compulsades o demés documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil.
 - e) Si correspon aportar les garanties, s'acredita l'existència d'aquestes.

- Expedient de modificació i/o pròrroga del conveni:
 - a) Existència d'informe jurídic i preceptiu de secretaria si s'escau.
 - b) Que tant la pròrroga com la modificació es trobin previstes al conveni.
 - c) Que no es superin els terminis màxims de durada establerts al conveni.

3.6.- Aportacions estatutàries anuals.

- a) Que estan recollides en els estatuts clarament i existeix acord adhesió de l'Ajuntament a l'entitat.
- b) Existència del pressupost de l'entitat beneficiària degudament aprovat per l'òrgan competent, i/o acord d'aportació o notificació a l'Ajuntament.
- c) Informe de l'òrgan gestor on es faci constar data annexió acord de ésser part com a soci estatutari de la Corporació i que resta vigent.

3.7.- Aportacions a les entitats dependents

- a) Qualificació jurídica de l'aportació (de capital, per finançar dèficits etc).
- b) Que existeix informe amb valoració de les necessitats de finançament de les entitats i fons, així com els efectes de l'aportació en el compliment dels principis establerts en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d' Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- c) Si es proposen aportacions de capital, detall del valor de la participació en la empresa municipal, i informe jurídic favorable al respecte de la tramitació, publicitat i requisits.
- d) Si són operacions de tresoreria que es compleix l'especificat en les bases d'execució, es preveu el seu termini de devolució i s'informa favorablement per la tresoreria general.
- e) Que la societat no es troba en desequilibri financer o incompliment d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat , deute public i PMP (Disp. Adic. 9ª LRBR, amb la reforma de la llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local).

4. Contractes patrimonials i de bens demaniales.

4.1. Adquisició de béns immobles per l'ajuntament i els seus organismes autònoms.

4.1.1. Aprovació de la despesa (Fase A)

- a) En els procediments d'adquisició per concurs, que existeix Plec de condicions del concurs.
- b) Que existeix informe de la Secretaria general o serveis jurídics sobre els aspectes jurídics de la contractació.

c) Que existeix taxació del bé o valoració pericial, degudament aprovada, que incorporarà el corresponent estudi de mercat.

d) Si l'adquisició es directa, de béns de valor històric o artístic o valors mobiliaris, memòria justificativa i informe favorable del Departament de la Generalitat competent al respecte.

e) Si l'adquisició es a títol gratuït, s'incorporarà certificat registral i declaració de no existència de càrregues i gravàmens i s'adjuntarà valoració pericial dels serveis tècnics municipals en els que s'acrediti que si existeixen despeses o càrregues derivades de l'adquisició, la suma de càrregues i gravàmens és inferior al valor del bé.

4.1.2. Compromís de la despesa (Fase D)

- a) Que existeix informe de la Secretaria general o serveis jurídics sobre la proposta d'adjudicació.
- b) Quan es proposi com a procediment d'adquisició del bé immoble l'adquisició directa, que consta informe favorable conforme concorren les circumstàncies previstes per a això en la normativa, i que existeix oferta de venda amb expressió del preu, el termini de durada de l'oferta i de les condicions del contracte.
- c) En cas d'adquisició per concurs, quan no s'adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada per la Mesa, que consta informe favorable conforme existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
- d) Que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts.
- e) que l'adjudicatari està al corrent de les seves obligacions fiscals.

4.1.3. Reconeixement de l'obligació

- a) Que existeix la conformitat dels serveis competents amb la prestació realitzada.
- b) Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària d'acord amb el que preveu el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament amb el qual es regulen les obligacions de facturació amb la corresponent repercussió de l' IVA i l'escriptura corresponent si s'escau.
- c) Fitxa d'inventari o modificació d'aquesta.

4.2. Arrendament de béns immobles a particulars per ús per l'entitat local o OAAA, ja sigui tramitat com a expedient independent o en expedient d'alienació de l'immoble en què simultàniament es vagi a acordar el seu arrendament .

4.2.1. Proposta d'arrendament

- a) Que existeix informe tècnic, que recollirà el corresponent estudi de mercat i que la valoració del preu és correcte
- b) En els procediments d'arrendament per concurs, que existeix Plec de condicions del concurs.
- c) Que existeix informe de la Secretaria general o serveis jurídics sobre els aspectes jurídics de la contractació.
- d) Documentació acreditativa registral de la titularitat del bé a nom del propietari.
- e) Si l'arrendament és directe, justificació i adequació normativa al respecte.

4.2.2. Acord de concertació de l'arrendament:

- a) Que existeix informe de la Secretaria general o serveis jurídics sobre els aspectes jurídics de la proposta.
- b) Quan es proposi el concert directe d'arrendament d'un bé immoble, que consta informe favorable conforme concorren les circumstàncies previstes per a això en la normativa.
- c) En cas d'arrendament per concurs, quan no s'adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada per la Mesa, que consta informe favorable conforme existeix decisió motivada de l'òrgan competent per a l'adjudicació.
- d) Que s'han donat els requisits de publicitat i concurrència legalment establerts, llevats de la contractació directa.

4.2.3. Pròrroga i novació (Fase AD)

- a) Que, si escau, existeix informe tècnic, que recollirà el corresponent estudi de mercat.
- b) Que, si escau, existeix informe de la Secretaria general o de serveis jurídics sobre els aspectes jurídics de la proposta.

4.2.4. Reconeixement de l'obligació (Fase O)

- a) Que existeix la conformitat dels serveis competents amb la prestació realitzada.
- b) Que s'aporta factura de l'empresa adjudicatària d'acord amb el que preveu el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament amb el qual es regulen les obligacions de facturació.

4.3 Contractes de Permuta(Fase AD i CI).

- a) Certificació del Secretari del caràcter patrimonial del bé a permutar i que figura inscrit a l'inventari de béns.
- b) Certificat Registre de la Propietat del bé que s'adquireix.
- c) Existència d'informe jurídic sobre la proposta
- d) Informe de valoració dels béns a permutar que incorpora el corresponent estudi de mercat.
- e) Acreditació de que la diferència de valor dels béns a permutar no excedeix del 100% del valor més baix i que s'estableix la compensació econòmica pertinent quan la diferència és en perjudici del bé de l'ens local.
- f) Memòria justificativa de la necessitat i conveniència de la permuta.
- g) Que l'adjudicatari es troba al corrent de pagament de les seves obligacions tributàries.
- h) Acreditació del destí dels ingressos, en el seu cas.
- i) Si la permuta afecta a béns futurs, a més a més, informe justificatiu de la presumpció d'existència de bé futur i que el conveni fixa termini per consumir el contracte.

- Fase de reconeixement de l'Obligació de la despesa (O): Les mateixes que per la resta de contractes patrimonials d'alienació.

4.4 Contractes de Cessió de béns patrimonials:

- a) Ordre d'inici de l'expedient on consti que la finalitat de la cessió es fa en els termes establerts per l'article 49.1 del Reglament del patrimoni dels ens locals.
- b) Certificació del Secretari del caràcter patrimonial del bé a cedir i que figura inscrit a l'inventari de béns.
- c) Que el subjecte en favor del qual es preveu la cessió és una altra administració o entitat públic o bé una entitat privada sense ànim de lucre.

- d) Certificat d'inscripció al Registre de la Propietat i Fitxa d'inventari on es faci constar aquesta cessió.
- e) Dictamen subscrit per un tècnic que acrediti que el bé no està comprès en cap pla d'ordenació, reforma o adaptació que els faci necessaris a l'ens local.
- f) Valoració estimada de la cessió, si s'escau i detall del cost dels consums i despeses de manteniment i qui es fa càrrec d'aquests.
- g) En el cas de que d'utilització del bé, es derivin despeses addicionals de manteniment i consums a més a més caldrà especificar el cost global i en el seu cas donar publicitat a la BDNS.
- h) Que s'inclou en la proposta les condicions de reversió en cas de no destí del bé a l'ús previst, o qualsevol altre condició.
- i) Publicitat i informació pública, excepte les directes
- j) Si la cessió no és a una administració, que el tercer està al corrent de pagament de les obligacions fiscals.

4.5 Alienació de béns immobles

- a) Certificat d'inscripció del bé en l'inventari municipal com a bé patrimonial.
- b) Valoració pericial prèvia del bé efectuada pels serveis tècnics municipals.
- c) Informe previ del Departament competent de la Generalitat si el valor excedeix del 25% dels recursos ordinaris o ha transcorregut el termini de 30 dies des de la seva sol·licitud. Si el valor no excedeix del 25% dels recursos ordinaris es preveu la dació de compte al Departament competent de la Generalitat abans de la resolució definitiva.
- d) Plec de condicions administratives particulars signat pel departament gestor i conformat/informat pels serveis jurídics i la Secretaria.
- e) Certificat emès per la Intervenció General en relació a l'import dels recursos ordinaris del pressupost consolidat de la corporació.
- f) El procediment d'adjudicació utilitzat és la subhasta o bé tractant-se d'adjudicació directa, consta a l'expedient l'informe emès pel Departament competent de la Generalitat o s'acredita que han transcorregut 30 dies des de la seva sol·licitud sense que s'hagi rebut el mateix.
- g) En els casos de béns de valor històric- artístic, es requereixi informe/comunicació de l'òrgan autonòmic competent.
- h) En el cas d'alienació de valors mobiliaris, es comprovarà a més, que figura a l'expedient informe previ del Departament competent de la Generalitat.

En l'Adjudicació

- a) En cas de subhasta o concurs, es comprovarà que s'ha procedit a la informació pública de l'anunci de venda.
- b) Informe tècnic sobre les ofertes presentades.
- c) Que, si s'ha constituït Mesa, figuren a l'expedient les actes.
- d) Documentació acreditativa conforme l'adjudicatari es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.
- e) Que s'ha constituït la garantia definitiva salvat que s'hagués previst al plec la seva innecessarietat.

4.6. Venda parcel·les sobreres

- a) Informe tècnic sobre la qualificació de la parcel·la com a sobrera d'acord amb el previst a l'article 12 del RPEL.
- b) Valoració de la parcel·la en el que es motivi el just preu.
- c) Informe tècnic justificatiu de l'adequació de la proposta d'adjudicació als confrontants concurrents.

4.7 Venda efectes no utilitzables

- a) Informe jurídic sobre la declaració del bé com a no utilitzable.
- b) Informe tècnic sobre la seva valoració.

4.8 Utilització de Bens Demanials

- a) Plec econòmic administratiu particular subscrit per tècnic jurídic.
- b) Figura a l'expedient informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat.
- c) Figura a l'expedient informe sobre els criteris d'adjudicació.
- d) Figura a l'expedient estudi econòmic emès per pressupostos i comptabilitat en relació al tipus mínim de licitació.
- e) Si es proposa com a procediment d'adjudicació el directe, es comprova que concorren les circumstàncies previstes a la LPAP.
- f) Figura autorització prèvia d'una altra Administració Pública, si s'escau.

En l' Adjudicació

- g) Si s'ha constituït Mesa de contractació es comprovarà que figuren a l'expedient les actes signades i la proposta si s'adjudica d'acord amb la proposta formulada per la Mesa.
- h) S'exigeix garantia definitiva es comprovarà que ha estat dipositada.
- i) Que es troba al corrent de les seves obligacions fiscals.
- j) Document conforme el proposat adjudicatari presenta la documentació exigida en els plec de clàusules.

Pròrrogues

- k) Està prevista al plec de clàusules administratives particulars.
- l) Se superen els límits de durada previstos al plec de clàusules administratives particulars.
- m) Informe favorable a la pròrroga

Traspàs concessions demanials:

- n) Que figura a l'expedient informe jurídic favorable que es pronuncia sobre:
- o) Que es mantenen les condicions essencials subjectives i objectives.
- p) Que la concessió no es troba incursa en causa de resolució.

4.9. Cessió gratuïta d'us a precari i autoritzacions de béns de domini públic

- a) Fitxa d'inventari de qualificació del bé.
- b) Informe on es determini la finalitat concreta de la cessió.
- c) Que l'informe del departament gestor es pronuncia respecte de la finalitat pública o interès social del destí del bé, i la concurrència de l'efectiva precarietat de la cessió.
- d) Que existeixen criteris objectius que justifiquen la cessió directa i no es possible la concurrència pública
- e) Informe jurídic favorable.
- f) En el cas de que d'utilització del bé, es derivin despeses addicionals de manteniment i consums a més a més caldrà especificar el cost global i en el seu cas donar publicitat a la BDNS.

4.10. Alteració de la qualificació jurídica dels béns.

- a) Memòria acreditativa de l'oportunitat del canvi d'afectació.

- b) Figura a l'expedient informe emès per la Secretaria general o per qui hagi delegat .
- c) Proposta de fitxa patrimoni i d'inventari resultant.
- d) Si s'ha sotmès a Informació pública prèvia en el cas que no sigui així es demanarà: Informe conforme el bé de domini públic durant 25 anys no s'ha utilitzat d'acord amb l'afectació prevista.

5. Despeses de responsabilitat patrimonial, danys, defensa i execució de sentències i contractes privats

5.1.- Responsabilitat Patrimonial (Fase ADO):

- a) Sol·licitud formulada per l'interessat en el seu cas, o proposta d' iniciació del procediment d'ofici.
- b) Informe del servei el funcionament del qual ha originat la presumpta lesió indemnitzable.
- c) Avaluació econòmica de les lesions informada pel tècnic corresponent.
- d) Grau de cobertura de l'asseguradora.
- e) Justificant de la notificació a la companyia asseguradora de la reclamació, si aquesta supera l'import de la franquícia.
- f) Valoració econòmica del dany causat.
- g) Informe jurídic favorable.
- h) Que per al cas que la indemnització proposada sigui igual o superior a 50.000 € existeix dictamen previ de la Comissió Jurídica Assessora.

5.2 Expedient de defensa jurídica (Fase A o AD)

- a) Informe justificant la proposta de defensa jurídica.
- b) Informe favorable de serveis jurídics i Secretaria.
- c) Despeses previstes per tramitació de l'expedient, i proposta en el seu cas de lletrat i procurador.

5.3.Expedients d'execució de sentències (Fase ADO)

- a) Còpia compulsada de la sentència ferma.
- b) Proposta de resolució de l'òrgan encarregat del compliment de la sentència acordant expressament l'aprovació de la despesa.
- c) Grau de cobertura de l'asseguradora.
- d) Informe dels interessos que es puguin meritjar.

5.4. Contractes privats (Fases AD).

Si s'inclou dins dels recollits en l'art. 26 de la LCSP, que s'ha complert en quan a la preparació i adjudicació l'especificat en la normativa vigent.

6.- Expedients urbanístics

6.1 Convenis urbanístics

6.1.1 Aprovació conveni

- a) Informe jurídic i de Secretaria favorable al contingut del conveni.
- b) Informe tècnic municipal favorable a les contrapartides, si s'escau.

6.1.2. Reconeixement de l'obligació i el pagament si s'escau.

Informe del departament gestor sobre el compliment del conveni.

6.2 Ocupació directa

6.2.1 Aprovació de l'expedient. Autorització de la despesa

- a) Informe dels serveis tècnics sobre l'aprovació definitiva del planejament o bé del polígon d'actuació urbanística a fi de que es pugui concretar l'àmbit de la reparcel·lació en el quals els propietaris han de fer efectius els seus drets i obligacions.
- b) Relació concreta i individualitzada dels béns i drets afectats per l'ocupació, amb descripció dels aspectes materials i jurídics dels béns i drets de necessària ocupació.
- c) La relació de béns i drets conté la determinació provisional dels aprofitaments urbanístics que s'atribueix als propietaris objecte d'ocupació
- d) Es quantifiquen els imports de les indemnitzacions que si s'escau corresponguin per raó de l'ocupació directa i no s'inclou el valor del sòl.

6.2.2 Aprovació definitiva. Compromís de despesa

- a) Certificació de l'acord d'aprovació de l'ocupació directa.
- b) Constància a l'expedient d'haver practicat l'anotació marginal al Registre de la Propietat.

6.2.3. El pagament de l'ocupació directa es farà a través de pagaments a justificar.

- a) A la justificació a més es comprovarà: Certificat d'aprofitament urbanístic atribuït.
- b) Que s'ha aixecat l'acta o que es proposa simultàniament al pagament.

6.3 Expropiacions forçoses

6.3.1 Incoació de l'expropiació. Aprovació de la despesa.

- a) Que existeix declaració d'urgent ocupació dels béns, per iniciació en ràpida ocupació.
- b) Que existeix acta prèvia a l'ocupació.
- c) Que existeix fulla de dipòsit previ a l'ocupació, si s'escau.
- d) Declaració d'utilitat pública o interès social i de la necessitat d'ocupació dels béns o drets afectats.
- e) Si es tracta de taxació conjunta, es comprovarà que figura a l'expedient el projecte d'expropiació.
- f) Si es tracta d'expedients individualitzats es comprovarà que figura a l'expedient la relació de béns i drets afectats concreta i individualitzada .

6.3.2 Determinació del Just preu per mutu acord

- a) Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació al preu i la proposta al fet que es refereix l'art. 25.a) del Decret de 26 d'abril de 1957 pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'expropiació forçosa.
- b) Que existeix informe dels serveis tècnics corresponents en relació amb el valor del bé objecte de l'expropiació i/o en el seu cas que l'acord d'adquisició constitueix una partida alçada per tots els conceptes.

6.3.3 Pagament o consignació del preu just

- a) Que el preu a abonar coincideix amb el just preu.
- b) Resolució del Jurat d'Expropiació on es fixi el preu just.
- c) Que aquest no excedeix del preu autoritzat o, en cas d'excedir, s'incorpora a l'expedient retenció de crèdit per la diferència

6.3.4 Pagament d'interessos per demora

- L'informe proposta del departament gestor on s'indiquin el dies a quo i el dies ad quem, els càlculs efectuats i percentatges aplicats i la seva procedència per causa imputable a l'administració

6.4 Recepcions d'obres d'urbanització

- a) Informes favorables dels serveis tècnics corresponents a l'obra o instal·lació la recepció de la qual es proposa.
- b) Informe sobre el cost de manteniment de les instal·lacions a rebre.
- c) Valoració econòmica dels serveis a cedir

6.5. Acceptació de cessions de terrenys obligatòries i gratuïtes

- a) Oferiment de cessió gratuït i lliure de gravàmens efectuat pel propietari i demés titulars de drets reals.
- b) Informe favorable a l'acceptació de la cessió efectuat pels serveis tècnics municipals.

- c) Nota simple informativa de domini i càrregues expedida pel Registre de la Propietat conforme el cedent és el propietari de la finca i aquesta es troba lliure de càrregues i gravàmens.

6.6 . Reparcel·lacions

6.6.1. Aprovació inicial.

- a) Informe dels serveis tècnics municipals favorable al contingut del projecte de reparcel·lació.
- b) Compte de liquidació provisional que especifica la responsabilitat que correspon a cada finca resultant per les despeses d'urbanització i altres despeses del projecte.
- c) Que en el compte de liquidació provisional l'Ajuntament no participa en els costos de la reparcel·lació.
- d) Si té propietats l'Ajuntament, els costos de reparcel·lació previstos per cada una de les finques.
- e) Si existeixen realitzades obres avançades a càrrec de la reparcel·lació a favor de l'ajuntament i import que suposen.
- f) Si es contempla l'import de cessió obligatòria.
- g) Informe favorable de Secretaria.

6.6.2. Aprovació definitiva

- a) Certificació de l'acreditació de l'exposició pública i notificació individualitzada.
- b) Que la proposta contempla l'anotació registral corresponent.

6.6.3. Actualització del compte de liquidació provisional

- a) Informe emès pels serveis tècnics municipals en relació a l'actualització i la inclusió de les noves despeses al compte.

6.6.4. Compte de liquidació definitiva

- a) Certificats de final d'obra de les obres i serveis compresos en el projecte (Informes del cost final efectiu)
- b) Informe en el sentit que s'han incorporat al compte la totalitat dels costos de l'obra urbanitzadors així com els errors i omissions que s'haguessin pogut produir en el compte de liquidació provisional
- c) Que la proposta contempla el tràmit procedimental de l'art. 162.4 Reglament TRLUC

6.7. Declaració de Condició d'administració actuant.

- a) Que l'ens té la condició d'entitat urbanística especial d'acord amb el previst a la legislació urbanística, és una societat de capital íntegrament públic local i ho preveuen els seus estatuts o que la proposta atorga la condició d'administració actuant a l'entitat urbanística especial.

- b) Sotmet la condició d'administració actuant a la publicitat requerida per a l'executivitat de l'instrument de planejament o gestió.
- c) Informe jurídic sobre que les atribucions atorgades a l'entitat urbanística s'ajusten al que preveu la legislació urbanística.
- d) Criteris de destí i control del patrimoni municipal del sòl.

CAPÍTOL 4.- PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Article 16.- Concepte i tramitació dels pagaments a justificar.

Es consideren manaments de pagament a justificar els que s'expedeixen a favor de personal de l'Ajuntament en plantilla, per atendre despeses que, per la seva naturalesa, no sigui possible aportar la seva documentació justificativa corresponent abans de realitzar la proposta de pagament ni es puguin tramitar pel sistema habitual d'aprovació de la despesa o caixa fixa.

- A la Concessió del pagament a justificar

- a) Comprovar que l'aprovació del Pagament a Justificar (fase ADO) es proposa per òrgan competent.
- b) Que existeix crèdit i que el proposat és adequat i s'adjunta document comptable.
- c) Que no s'excedeix del límit quantitatiu fixat, en el seu cas, en les bases d'execució del pressupost.
- d) Justificació de l'excepció al pagament habitual i que les despeses a les que es fa referència no poden ser tramitades mitjançant pagament normal amb posterioritat a la realització del servei, subministrament o despesa.
- e) Que el perceptor proposat no té cap pagament anterior pendent de justificar.
- f) Que les propostes de pagament a justificar es basen en una ordre o resolució de l'autoritat competent per autoritzar les despeses a què es refereixin.
- g) Que s'adapten a les normes que regulen l'expedició d'ordres de pagament a justificar amb càrrec als seus respectius pressupostos de despeses.
- h) Que l'expedició d'ordres de pagament «a justificar» compleix el pla de disposició de fons de la tresoreria aprovat pel president de l'entitat –en el seu cas-, excepte en el cas que es tracti de pal·liar les conseqüències d'esdeveniments catastròfics, situacions que suposin un perill greu o necessitats que afectin directament la seguretat pública.

- Fase de justificació del pagament a justificar

- a) Es comprovarà que responen a despeses concretes i determinades, que son adequades al fi pel qual es van entregar els fons, que s'acredita la realització efectiva i conforme de les despeses i serveis i que el pagament s'ha realitzat a creditor determinat per l'import degut.
- b) Justificació del pagament en el termini màxim establert a les Bases d'execució del pressupost.
- c) Compte justificatiu del pagament degudament signat pel perceptor.
- d) Factures originals justificatives de totes les despeses realitzades.
- e) Comprovar que les despeses realitzades responen al propòsit i naturalesa per la qual es va concedir l'ordre de pagament.
- f) Justificant del reintegrament a la Tresoreria municipal de les quantitats no invertides.

Dels resultats anterior la Intervenció General emetrà informe manifestant la seva conformitat o disconformitat amb el compte justificatiu, sense que pugui tenir efectes

suspensius en l'aprovació del compte justificatiu si s'acredita la despesa amb factura corresponent i existeix crèdit adequat i suficient.

CAPÍTOL 5.- BESTRES DE CAIXA FIXA

Article 17.- Despeses de Caixa Fixa

- Fase de sol·licitud d'obertura i constitució de la bestreta de caixa fixa per la seva concessió, és a dir, de Retenció de Crèdit (RC):
 - a) Que consta informe favorable de la Tresoreria conforme la bestreta de caixa fixa és per un dels supòsits previstos a les Bases d'Execució del Pressupost i que no supera l'import màxim establert en les mateixes i l'existència i adaptació a les normes que regulen la distribució per caixes pagadores de la despesa màxima assignada.
 - b) Que la proposta de pagament es basa en resolució d'autoritat competent.
 - c) Que es concedeix per despeses de naturalesa periòdica o repetitiva i per algun dels conceptes pressupostaris fixats, en el seu cas, a les bases d'execució del pressupost.
 - d) Que hi ha crèdit i que el proposat és adequat i que que l'import total dels comptes justificatius coincideix amb el dels documents comptables d'execució del pressupost de despeses.
- Fase de justificació i reposició de fons, és a dir, d'Autorització, Disposició i Reconeixement de l'Obligació (ADO):
 - o Que la proposta de pagament es basa en resolució d'autoritat competent.
 - o Que existeix crèdit i que el proposat és adequat.
 - o Compte justificatiu degudament signat.
 - o Que constin les factures originals justificatives dels pagaments i que les mateixes compleixin l'establert al Reglament de facturació.
 - o Que les despeses efectuades es corresponen a atencions de caràcter periòdic i repetitiu tal i com s'estableix al TRLHL i a les Bases d'Execució del Pressupost.
 - o Que en el cas de despeses d'indemnitzacions per raó de servei, es justifiquin els extrems establerts a les Bases d'Execució del Pressupost.
 - o Conformitat de la recepció del servei o subministrament, constant el he rebut del creditor o document que acrediti el pagament de l'import corresponent.
 - o Que la totalitat de les despeses efectuades corresponen al mateix exercici pressupostari de concessió.
 - o En el cas de cancel·lació de la bestreta es comprovarà que s'hagi efectuat el reintegrament de les quantitats no invertides a la Tresoreria municipal.
 - o En el cas de reposició de fons que l'import total dels comptes justificatius coincideix amb el dels documents comptables d'execució del pressupost de despeses.

Dels resultats anterior la Intervenció General emetrà informe manifestant la seva conformitat o disconformitat amb el compte justificatiu, sense que pugui tenir efectes suspensius en l'aprovació del compte justificatiu si s'acredita la despesa amb factura corresponent i existeix crèdit adequat i suficient.

CAPÍTOL 6- COMPROVACIÓ MATERIAL DE LA INVERSIÓ.

Article 18. Comprovació material de la Inversió

La intervenció de la comprovació material de la inversió té per objecte verificar l'adequació o correspondència de les obres, subministraments i serveis realitzats amb les condicions generals i particulars establertes en el projecte d'obres, plecs o documentació equivalent del contracte o encàrrec inicial, o en les millores ofertes per l'adjudicatari i acceptades per l'òrgan de contractació, així com les modificacions degudament aprovades.

A) Àmbit subjectiu i objectiu.

La comprovació material **de la inversió** per part de la Intervenció que és preceptiva en totes les liquidacions o recepció de contractes que no siguin tramitats com a contractes menors i dels quals es pugui fer una verificació material, es realitzarà, en tot cas, amb la concurrència del representant de la Intervenció i, si s'escau, de l'assessor designat, a l'acte de comprovació de la inversió de que es tracti.

Atès que la Intervenció no té una qualificació tècnica en determinats sectors específics objectes de les possibles inversions o subministrament, com és el cas del personal tècnic validador del projecte o inversió (arquitectes, enginyers, informàtics o altres), desenvoluparà de les funcions assignades al seu lloc de treball amb la diligència general de verificació.

La Comprovació material es realitzarà de la següent forma:

- Prèvia a l'aprovació de la liquidació del contracte o última certificació en els casos d'inversions superiors a 150.000 euros en obres i 50.000 euros per la resta d'inversions en subministraments
- Per sistema de mostreig posterior pels casos no inclosos en el supòsit anterior.

El representant de la Intervenció es pronunciarà sobre el resultat de la comprovació material d'alguna de les formes següents que s'haurà de fer constar expressament en l'acte de recepció o informe annex a l'acta:

- a) **Favorable:** quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat i d'acord amb les prescripcions tècniques previstes en el contracte o encàrrec, així com, si s'escau, en les millores ofertes per l'adjudicatari i acceptades per l'òrgan de contractació o en les modificacions degudament aprovades.
- b) **Favorable amb observacions:** quan les obres, subministraments o serveis es trobin en bon estat i d'acord amb les prescripcions tècniques previstes en el contracte o encàrrec, així com, si s'escau, en les millores ofertes per l'adjudicatari i acceptades per l'òrgan de contractació o en les modificacions degudament aprovades, no sent necessari un nou acte de recepció, però es formulin observacions motivades per:
 1. Diferències entre el que realment s'ha executat i el que s'ha aprovat en el contracte objecte de recepció, que no siguin significatives i no requereixin una modificació contractual.
 2. Deficiències, incorreccions o aspectes a millorar en la documentació integrant de l'expedient.
 3. En general, aquells altres aspectes detectats en la intervenció de la comprovació material de la Inversió que no suposin estar davant d'una execució defectuosa de la prestació.
- c) **Desfavorable:** quan les obres, subministraments o serveis no es trobin en bon estat o no s'ajustin a les prescripcions tècniques previstes en el contracte o encàrrec, així com, si s'escau, en les millores ofertes per l'adjudicatari i acceptades per l'òrgan de contractació o en les modificacions degudament aprovades.

Són supòsits que comporten una opinió desfavorable:

1. Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, susceptibles d'esmena.

2. Modificacions del contracte o encàrrec executades però no aprovades (excepte quan es tracti de diferències d'amidaments que no suposin increment de despesa de més del 10% del preu primitiu del contracte).
3. Treballs o prestacions total o parcialment rebuts i distribuïts (absència material d'aquests).
4. Ocupació efectiva de les obres o posada en funcionament per al seu ús públic abans de la recepció amb la presència del representant de la Intervenció.
5. Elements o aspectes no executats o executats incorrectament, no susceptibles d'esmena o no esmenats en el termini atorgat al contractista.

Les deficiències apreciades, les mesures a adoptar i el termini per a esmenar-les s'hauran de fer constar a l'acta de recepció, o en informe annex a l'acta. Un cop exhaurit el termini d'esmena es farà un nou acte de recepció.

Quan les deficiències siguin les enumerades a l'apartat 2, caldrà incoar el corresponent expedient per a convalidar les modificacions, amb caràcter previ al nou acte de recepció.

Quan es tracti de les deficiències enumerades als apartats 3 i 4 la Intervenció emetrà informe.

Quan les deficiències siguin les enumerades a l'apartat 5, es deixarà constància a l'acta de recepció de les deficiències observades i de les mesures que es contemplan per als casos d'execució defectuosa en la normativa de contractació o de l'encàrrec.

En tot cas, si la Intervenció assisteix, s'haurà d'incorporar a l'acta de recepció, el següent redactat:

L'Interventor o representant de la Intervenció i -si s'escau- de l'assessor designat, realitza la seva comprovació i verificació aplicant els coneixements generals per a efectuar l'acte de comprovació, sense que això suposi la inclusió i responsabilitat respecte a les qüestions que requereixen coneixements tècnics i específics sectorials al respecte de les obres i subministrament recepcionats. Aquesta responsabilitat no abastarà en cap cas a aquells defectes o faltes d'adequació de la inversió realitzada que no donin lloc a resultat tangible, susceptible de comprovació clara, o a aquells vicis o elements ocults, impossibles de detectar en el moment d'efectuar la comprovació material de la inversió.

B)- Procediment:

Els òrgans gestors estaran obligats a sol·licitar, en el termini de 5 dies d'antelació a la recepció de la inversió, l'assistència a la comprovació material de la inversió de l'Interventor o persona en qui delegui. La Intervenció podrà estar assessorada pels tècnics corresponents quan siguin necessaris coneixements tècnics per realitzar la comprovació material. Del resultat de la comprovació material s'aixecarà acta que haurà d'estar signada per tots els que concorrin en la recepció de l'obra, servei o adquisició, i es faran constar les deficiències detectades, les mesures a adoptar per esmenar-les i els fets i circumstàncies rellevants de l'acte de recepció si és necessari.

TITOL III- CONTROL FINANCER

Article 19. Disposicions generals del Control financer i control permanent.

Tots els expedients objecte de fiscalització prèvia limitada a què es fa referència en els títols anteriors de la present Instrucció, seran objecte d'una posterior plena mitjançant l'aplicació de les tècniques de mostreig i auditoria que es desenvolupen en el present títol.

La fiscalització plena arribarà als actes i documents que donin lloc al reconeixement i liquidació de despeses o obligacions de contingut econòmic, els pagaments i a la inversió i aplicació, en general, dels cabals públics.

La fiscalització plena es farà per mostreig, i la mostra s'obtindrà de les relacions comptables processades a través de mitjans informàtics.

La fiscalització es realitzarà per exercici vençut. En cap moment es pot endarrerir la fiscalització prèvia dels expedients que es tramitin per les Àrees administratives, per dedicar els recursos humans i els mitjans tècnics a la fiscalització plena.

Finalitzat l'exercici, l'òrgan interventor ha d'elaborar un informe comprensiu dels treballs realitzats i dels resultats de la fiscalització.

La fiscalització plena comprendrà tots aquells elements que es considerin rellevants per la intervenció, això no obstant, com a mínim, deuen comprendre els extrems que a continuació es relacionen.

Execució de les actuacions de control permanent.

Els treballs de control permanent s'han de dur a terme de manera continuada i han d'incloure les actuacions següents:

- a) Verificació del compliment de la normativa i els procediments aplicables als aspectes de la gestió econòmica als quals no s'estén la funció interventora.
- b) Seguiment de l'execució pressupostària i verificació del compliment dels objectius assignats.
- c) Comprovació de la planificació, gestió i situació de la tresoreria.
- d) Les actuacions previstes a les normes pressupostàries i reguladores de la gestió econòmica del sector públic local atribuïdes a l'òrgan interventor.
- e) Anàlisi de les operacions i els procediments, amb l'objecte de proporcionar una valoració de la seva racionalitat econòmico-financera i la seva adequació als principis de bona gestió, a fi de detectar-ne les possibles deficiències i proposar les recomanacions per tal de corregir-les.
- f) A l'entitat local, verificar, mitjançant tècniques d'auditoria, que les dades i la informació amb transcendència econòmica proporcionades pels òrgans gestors com a suport de la informació comptable reflecteixen raonablement el resultat de les operacions derivades de la seva activitat econòmico-financera.

Les actuacions a portar a terme poden consistir, entre d'altres, en:

- a) L'examen de registres comptables, comptes, estats financers o estats de seguiment elaborats per l'òrgan gestor.
- b) L'examen d'operacions individualitzades i concretes.
- c) La comprovació d'aspectes parcials i concrets d'un conjunt d'actes.
- d) La verificació material de la realització efectiva i conforme d'obres, serveis, subministraments i despeses.
- e) L'anàlisi dels sistemes i procediments de gestió.
- f) La revisió dels sistemes informàtics de gestió que siguin necessaris.
- g) Altres comprovacions pel que fa a les característiques especials de les activitats econòmic- financeres exercides per l'òrgan gestor i als objectius que es persegueixin.

Article 20.- Control permanent de despeses de personal

1.- Nòmines

- Adequació del lloc de treball al que regula la relació de llocs de treball.
- Inclusió del lloc de treball en la Plantilla Pressupostària.

- La quantia de Sou Base i Triennis es corresponen amb el que estableix la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any en curs.
- La valoració econòmica del Complement de Destí correspon amb el que regula la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any en curs i nivell assignat en la Relació de Llocs de Treball, i s'inclou dins de l'interval que per al grup estableix l'Art . 3 del RD 861/1986, de 25 d'abril.
- El complement específic és el corresponent a la relació valorada de llocs de treball que forma part del Pressupost General.
- La deducció practicada per bestretes al personal és correcta d'acord amb la informació confrontada i d'acord amb el que estableix l'Acord Regulador de les condicions per al personal funcionari.
- Les quanties referents a Gratificacions són correctes d'acord amb la Acord de les Condicions de Treball del Personal .

2.- Oferta d'Ocupació Pública

- Verificar que ha estat aprovada per òrgan competent.
- Que les places que s'inclouen estan dotades pressupostàriament. Que ha estat publicada dins el primer mes a partir de l'entrada en vigor del pressupost, en el Butlletí de l'Estat i en el de la província.

3.- Plantilla de Personal

- Anàlisi dels requeriments legals de publicitat i remissió.

4.- Accés / Cessament de Personal Laboral i Funcionaris

- Per a una mostra representativa, a partir de totes les altes de personal produïdes en l'exercici, revisar:
 - Procés selectiu de personal funcionari i laboral fix.
 - Procés selectiu de personal laboral temporal i personal interí.
 - Seleccions cursades mitjançant altres sistemes de provisió.
- Per a la mostra anterior, obtenir els respectius Expedients Personals i verificar que s'inclou la informació sobre la tramitació d'altres o baixes a la Seguretat Social.

5.- Personal Eventual

- Que els llocs figuren en la Relació de Llocs de Treball.
- Que el nombre, les característiques bàsiques i les retribucions han estat determinades pel Ple, a principi de mandat o bé en l'aprovació del pressupost, o bé en modificacions operades a l'efecte.
- Que ha estat nomenat per l'alcaldia.

6.- Comissions de Serveis

- Que hi ha Decret .
- Comprovar:
 - a) Suficient acreditació de la urgència.
 - b) No s'acredita la cobertura del lloc amb caràcter definitiu.
 - c) La titulació del nomenat en comissió de serveis és adequada a la configuració del lloc.

7.- Jubilacions

- Que hi ha sol·licitud i que aquesta es troba degudament signada per l'interessat (excepte en el cas de jubilació forçosa).
- Existència de Decret de resolució per part de la Presidència.
- En els casos de pròrroga de servei actiu per a l'obtenció del mínim de serveis computables a efectes de seguretat social, verificar que existeix Decret d'aprovació de la pròrroga.

- En cas de no complir el mínim de 30 anys de servei actiu, comprovar que hi ha acord o resolució de jubilació anticipada per part de l'INSS.
- En cas de superar els 65 anys d'edat i no haver-se declarat d'ofici jubilació forçosa, comprovar que es tracta d'un supòsit de prolongació voluntària de permanència en servei actiu, màxim fins als 70 anys d'edat.
- Contractació efectuada per a casos de jubilació anticipada de laborals de 64 anys.
- En els casos de jubilació anticipada, produïts en l'exercici i inclosos en la mostra anterior, comprovar que s'ajusta al que regula legalment al respecte.

8.- Dietes i Despeses de Locomoció de Personal Laboral i Funcionaris

- Que hi ha crèdit adequat i suficient.
- Que hi ha sol·licitud per part de l'interessat.
- Que aquesta ha estat degudament autoritzada.
- Que la meritació de les indemnitzacions i els seus imports es corresponen amb el que estableix la normativa vigent i disposicions reguladores.

9.- Bestretes Reintegrables

- Que no es superi el límit màxim quantitatiu regulat en els Acord Regulador de les Condicions de Treball del Personal .
- Que no es superi el termini màxim i mínim de reintegrament establert en els Acords de Condicions de Treball del Personal Funcionari i el Conveni Col·lectiu del Personal Laboral.

10.- Assistència a tribunals

- Que la quantia de les indemnitzacions per l'assistència a tribunals coincideix amb el que regula la normativa aplicable.
- Comprovació de si s'ha efectuat la retenció IRPF d'acord amb el que regula la normativa aplicable.
- Que els imports retribuïts han estat degudament suportats mitjançant el Decret.

11.- Bestretes de Caixa Fixa

- Aprovació per part de l'òrgan competent.
- Existència de crèdit adequat i suficient.
- Model de sol·licitud o justificació correctament emplenat.
- Que l'aplicació pressupostària sigui adequada a la naturalesa de l'operació.
- Que es compleixen els requisits establerts per la normativa aplicable i els continguts en les Bases d'Execució del Pressupost pel que fa als límits quantitatius.
- Existència de compte restringit a favor dels habilitats en el cas que sigui obligatòria i acreditació de la tramitació del corresponent moviment intern de Tresoreria.
- Comprovar que les factures i / o tiquets justificatius presentats compleixen el que amb els requisits establerts a la normativa vigent.
- Existència de document comptable acreditatiu en el cas d'haver-se efectuat reintegrament del sobrant.
- Comprovar que la suma de la quantitat justificada, el sobrant reintegrat i el saldo bancari coincideix amb el total de la Bestreta de Caixa Fixa constituït.

12.- Pagaments a justificar

- Aprovació per part de l'òrgan competent.
- Existència de crèdit adequat i suficient.
- Model de sol·licitud o justificació correctament emplenat.
- Que l'aplicació pressupostària sigui adequada a la naturalesa de l'operació.
- Que es compleixen els requisits establerts per la normativa aplicable i els continguts en les Bases d'Execució del Pressupost pel que fa als límits quantitatius

- Existència de compte restringit a favor dels habilitats en el cas que sigui obligatòria i acreditació de la tramitació del corresponent moviment intern de Tresoreria.
- Comprovar que les factures i / o tiquets justificatius presentats compleixen el que amb els requisits establerts a la normativa vigent.
- Existència de document comptable acreditatiu en el cas d'haver-se efectuat el reintegrament del sobrant.
- Comprovar que la suma de la quantitat justificada i el sobrant reintegrat coincideix amb la quantitat pendent de justificar.

Article 21.- Control permanent de despeses de contractes

1.- En general

1.1- Qüestions Procedimentals Prèvies

- Compliment dels requeriments de publicitat que estableix la normativa.
- Presentació d'ofertes dins el termini que s'estableix a la normativa i plec de clàusules.
- Constitució de les garanties provisionals, si escau, per part dels licitadors.
- Existència de fiscalització prèvia.

1.2- Adjudicació I Formalització

- Capacitat i solvència del contractista.
- Acta de la Mesa de contractació.
- Existència, si escau, d'informes tècnics que motivadament fonamentin l'adjudicació.
- Acord d'adjudicació dictat per l'òrgan competent.
- Comunicació als licitadors de l'adjudicació.
- Devolució de la garantia provisional als licitadors que no han resultat adjudicataris.
- Constitució de garantia definitiva per part del licitador que ha resultat adjudicatari, excepte quan aquesta sigui dispensada.
- Formalització del contracte en document administratiu en el termini de 30 dies des del següent a la notificació de l'adjudicació.
- Compliment de les obligacions fiscals.

1.3- Contingut Del Contracte

- Identificació en el document atorgat d'òrgan de contractació, referència de la seva competència, capacitat, preu cert i règim de pagaments, terminis totals o parcials d'execució, termini de garantia, garantia, variants, revisió de preus, penalitats, conformitat del contractista als Plecs i submissió a la legislació vigent i al Plec de Clàusules Administratives Generals.

1.4- Modificacions Del Contracte

- Existència de fiscalització prèvia de la modificació.
- Formalització de la modificació en document administratiu.
- Reajustament de la garantia.

- Reajustament del termini d'adjudicació.

1.5- Prorroques Del Termini De Vigència

- Aprovació per l'òrgan competent.
- Conformitat del contractista.
- Reconeixement exprés en els Plecs de Clàusules i respecte als principis generals de contractació.

1.6- Revisió De Preus

- Transcurs del termini d'1 any des de l'adjudicació.

- Execució almenys d'un 20% de l'import

1.7- Acabament Anormal

- Informe que asseveri la seva procedència.
- Acord de resolució per òrgan competent.
- Audiència al contractista.
- Comunicació a l'òrgan consultiu en el seu cas.

2.- Contracte Menor

- Exigència de capacitat d'obrar del contractista i de comptar amb l'habilitació professional necessària per l'objecte del contracte .
- La durada no pot ser superior a un any i no pot ser objecte de pròrroga.
- La publicació en el perfil del contractant es fa amb caràcter trimestral, ordenats per identitat de l' adjudicatari, amb el següent contingut mínim: objecte, durada, import adjudicació (IVA inclòs).
- Únicament estan exclosos de publicació en el perfil del contractant aquells contractes de valor inferior a 5.000€ sempre que el sistema de pagament sigui el de bestreta de caixa fixa.
- La LCSP preveu l'obertura d'un expedient de contractació que ha de contenir els següents elements:
 - Informe de l'òrgan de contractació motivant la necessitat del contracte.
 - Aprovació de la despesa i la factura corresponent
 - Pels contractes d'obres, s'ha d'afegir el pressupost o el projecte
 - S'ha de justificar que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar les regles de contractació.
 - S'ha de justificar que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superin les xifres indicades.

3.- Tributs

- Aprovació per part de l'òrgan competent.
- Existència de crèdit adequat i suficient.
- Existència de conformitat per part del responsable administratiu.
- Informe de Patrimoni.
- Anàlisi de la legalitat de la liquidació practicada.

4.- Arrendaments

- Existència de contracte degudament adjudicat i vigència d'aquest.
- Que els imports satisfets són correctes segons els pactes contractuals assolits.
- Que es practiquen les retencions a compte que procedeixin segons la normativa reguladora.

Article 22.- Control permanent de despeses de transferències corrents

1.- Convocatòries

Verificar que l'expedient d'aprovació de bases i convocatòria, conté:

- Bases de la Convocatòria.
- Proposta
- Document RC.
- Acord de Resolució.
- Còpia del BOP de la publicació de les Bases.
- Fiscalització prèvia efectuada

Bases de convocatòria:

- Comprovar que s'ajusten als principis de concurrència, objectivitat i publicitat, amb especial atenció a:
 - Percentatge màxim subvencionable sobre el cost total previst de l'actuació.

- Termini de convocatòria.
- Requisits de les sol·licituds.
- Requisits dels beneficiaris.
- Tipus de convocatòria: Oberta-Tancada
- Existència de criteris de selecció objectius i mesurables.
- Quina publicitat s'ha donat a la convocatòria.
- Compliment dels terminis de publicitat.
- Termini de presentació dels justificants.
- Exigència de justificació de no disposar d'una altra subvenció per a l'actuació, en cas contrari, detallar.
- Exigència de justificació de trobar-se al corrent de les seves obligacions fiscal.
- Comprovar que les Bases estableixen la regulació oportuna per comprovar el destí de les subvencions.
- Comprovació substantiva del compliment dels requeriments que explicita la normativa.

Processos de selecció. Sol·licituds acceptades.

Per a les sol·licituds acceptades, obtingudes de la mostra de subvencions, que pertanyin a aquesta convocatòria i, en tot cas per a un mínim del 50% de les mateixes comprovar:

- Que reuneixen els requisits establerts en les Bases de la Convocatòria:
 - Import.
 - Requisits de l'entitat.
 - Objecte.
 - Límit quantitatiu.
 - Decret i notificació.
 - Comptabilització de D o A, si escau.
 - Revisar la baremació de les Bases i la seva raonabilitat.
- Que compleixen els requisits d'aportació de documentació, comprovant la bondat dels documents.
- Que l'Entitat no és deutora de l'Ajuntament.
- Compliment de la situació de corrent respecte de les obligacions fiscals.

Processos de selecció. Sol·licituds denegades.

Per a totes les sol·licituds rebutjades dels expedients de les convocatòries revisats, comprovar:

- Que hi ha dictamen de l'òrgan de selecció.
- Que es correspon amb els criteris de baremació.

2.- Conveni

- Que ha estat objecte de fiscalització prèvia.
- Que les clàusules del Conveni contemplen els apartats següents:
 - Activitat subvencionada i anualitat, si escau.
 - Persones o Entitats beneficiàries.
 - Percentatge màxim subvencionable respecte del cost total previst.
 - Termini per a l'execució de l'activitat subvencionada i per a la presentació de justificants, així com a forma de justificació.
 - Obligació del beneficiari de facilitar informació requerida .
 - Situació de corrent amb les obligacions fiscals.
 - Termini de durada.
 - Aplicació pressupostària que suporta el compromís de caràcter econòmic.
- Que els tràmits per a la seva formalització comporten l'adequat registre comptable de les operacions amb càrrec al pressupost de despeses (atenent la naturalesa monetària o no monetària de les aportacions).
- Verificar que està motivada l'absència de concurrència.
- Per als casos que existeixi finançament afectat, la fiscalització posterior es completarà amb l'anàlisi de la mateixa .
- Establiment dels compromisos que assumeixen les parts signants.

3.- Concessió directa

A partir de les subvencions de concessió directa concedides, revisar:

- Activitat subvencionada i anualitat.
- Persones o entitats beneficiàries.
- Termini d'execució de l'activitat subvencionada i presentació de justificants.
- Obligació del beneficiari de facilitar la informació requerida.
- Alta de tercers.

4.- Nominatives i aportacions

- Obligació del beneficiari de facilitar la informació requerida .
- Termini per a l'execució de l'actuació subvencionada i per a la presentació de justificants.
- Per a aquelles subvencions nominatives motivades per compromisos Estatutaris a entitats fora del sector públic, sol·licitar els Comptes Anuals i informe d'auditoria, si existeix, i comprovar que d'elles es desprèn la correcta destinació, d'acord amb la finalitat dels ajuts rebuts.

5.- Finançament afectat

- Cal verificar la realització de totes i cadascuna de les operacions que es fan necessàries segons el projecte de despesa amb finançament afectat.
- Analitzar si la fitxa del projecte és conforme a les disposicions incloses en el conveni, acord regulador o normativa específica reguladora.
- Anàlisi de les desviacions de finançament.

- Cal verificar que les justificacions han estat presentades davant l'òrgan concedent en temps i forma, d'acord amb la normativa pròpia de la subvenció o conveni.
- Descriure i avaluar els mecanismes dels centres gestors per garantir el compliment dels terminis per justificar les subvencions i per gestionar el cobrament.

Article 23.- Control permanent en matèria de béns

1.- Adquisició

1.1- Qüestions Procedimentals Prèvies

- Compliment dels requeriments de publicitat que estableix la normativa.
- Presentació d'ofertes dins el termini que s'estableix a la normativa i plec de clàusules.
- Constitució de les garanties provisionals, si escau, per la part dels licitadors.
- Existència de fiscalització prèvia.
- Informe de Secretària.

1.2- Adjudicació I Formalització

- Informe de la Mesa de contractació, si escau.
- Existència, si escau, d'informes tècnics que motivadament fonamentin l'adjudicació.
- Acord d'adjudicació dictat per l'òrgan competent.
- Comunicació als licitadors de l'adjudicació.
- Devolució de la garantia provisional als licitadors que no han resultat adjudicataris.
- Constitució de garantia definitiva per part del licitador que ha resultat adjudicatari.
- Capacitat i solvència del contractista.
- Formalització del contracte en document administratiu en el termini de 30 dies des del següent a la notificació de l'adjudicació.
- Compliment de les obligacions fiscals.

1.3- Contingut Del Contracte

Identificació en el document atorgat d'òrgan de contractació, referència de la seva competència, capacitat, preu cert i règim de pagaments, terminis totals o parcials d'execució, termini de garantia, garantia i en el seu cas complementària, variants, revisió de preus, penalitats, conformitat del contractista als Plecs i submissió a la legislació vigent i al Plec de Clàusules Administratives Generals.

1.4- Altres Qüestions

- Inscripció en l'Inventari.
- Inscripció en el Registre.
- Taxació del bé o dret.

2.- Arrendaments

2.1- Qüestions Procedimentals Prèvies

- Compliment dels requeriments de publicitat que estableix la normativa.
- Presentació d'ofertes dins el termini que s'estableix a la normativa i plec de clàusules.
- Constitució de les garanties provisionals, si escau, per la part dels licitadors.
- Existència de fiscalització prèvia.
- Informe tècnic de valoració.

2.2- Adjudicació I Formalització

- Informe de la Mesa de contractació, si escau.
- Existència, si escau, d'informes tècnics que motivadament fonamentin l'adjudicació.
- Acord d'adjudicació dictat per l'òrgan competent.
- Comunicació als licitadors de l'adjudicació.
- Devolució de la garantia provisional als licitadors que no han resultat adjudicatari.
- Constitució de garantia definitiva per part del licitador que ha resultat adjudicatari.
- Capacitat i solvència del contractista.
- Formalització del contracte en document administratiu en el termini de 30 dies des del següent a la notificació de l'adjudicació.
- Compliment de les obligacions fiscals.

2.3- Contingut Del Contracte

- Identificació en el document atorgat d'òrgan de contractació, referència de la seva competència, capacitat, preu cert i règim de pagaments, terminis totals o parcials d'execució, termini de garantia, garantia i en el seu cas complementària, variants, revisió de preus, penalitats, conformitat del contractista als Plecs i submissió a la legislació vigent i al Plec de Clàusules Administratives Generals.

3.- Permuta

- Certificació del Registre de la Propietat.
- Informe del Servei Jurídic.
- Compliment de les condicions establertes per a l'ajornament del cobrament del preu, si s'escau.
- Repercussió, si escau, de l'IVA corresponent a l'operació.
- Certificació de la inscripció i baixa dels béns en l'Inventari.
- Inscripció del bé en el Registre de la Propietat.
- Informe de l'òrgan competent d'acord amb la legislació sobre Patrimoni Històric i Artístic, si escau.

4.- Alienacions

4.1- Qüestions Procedimentals Prèvies

- Compliment dels requeriments de publicitat que estableix la normativa.
- Presentació d'ofertes dins el termini que s'estableix a la normativa i plec de clàusules.
- Constitució de les garanties provisionals, si escau, per la part dels licitadors.
- Existència de fiscalització prèvia.
- Informe de Secretària General.

4.2- Adjudicació I Formalització

- Informe de la Mesa de contractació, si escau.
- Existència, si escau, d'informes tècnics que motivadament fonamentin l'adjudicació.
- Acord d'adjudicació dictat per l'òrgan competent.
- Comunicació als licitadors de l'adjudicació.

4.3- Contingut Del Contracte

- Identificació en el document atorgat d'òrgan de contractació, referència de la seva competència, capacitat, preu cert i règim de pagaments, terminis totals o parcials d'execució, termini de garantia, garantia i en el seu cas complementària, variants, revisió de preus, penalitats, conformitat del contractista als Plecs i submissió a la legislació vigent i al Plec de Clàusules Administratives Generals.

4.4- Qüestions Específiques

- Certificació del Registre de la Propietat.
- Informe del Servei Jurídic.
- Compliment de les condicions establertes per l'ajornament del cobrament del preu, si s'escau.
- Repercussió, si escau, de l'IVA corresponent a l'operació.
- Certificació de la inscripció i baixa dels béns en l'Inventari .
- Inscripció del bé en el Registre de la Propietat.
- Informe del Departament de la Generalitat competent d'acord amb la legislació sobre Patrimoni Històric i Artístic, si escau.

5.- Cessió

- Certificació del Registre de la Propietat.
- Informe del Servei Jurídic.
- Compliment de les condicions establertes per a l'ajornament del cobrament del preu, si s'escau.
- Informació Pública per termini no inferior a 15 dies.
- Certificació de la inscripció i baixa dels béns en l'Inventari.
- Inscripció del bé en el Registre de la Propietat, com bé patrimonial.
- Inscripció de la cessió en el Registre de la Propietat.

Article 24.- Control permanent en altres despeses i pagaments

1.- Ordres de Pagament

- Comprovació de la procedència dels descomptes practicats.
- Comprovació de la relació de causalitat entre el reconeixement de l'obligació i l'ordenació de pagament, amb l'objectiu d'identificar possibles pagaments duplicats o excessius.

2.- Realització del Pagament

- Comprovació de les dades del tercer i el número de compte associat.
- Comprovació de la relació de causalitat amb el reconeixement de la obligació i l'ordenació de pagament, amb l'objectiu d'identificar possibles pagaments duplicats o excessius.

Article 25.- Control permanent en ingressos

Ordenances fiscals

- Comprovació d'existència d'estudi econòmic en les taxes i preus públics
- Comprovació de que les bonificacions i excepcions proposades són aplicables segons la normativa vigent.
- Adequació de l'ordenança fiscal i de preus públics a la normativa vigent.

Article 26.- Auditories sobre ens dependents i concessionaris.

1.- L'auditoria pública consisteix en la verificació, efectuada amb posterioritat i de manera sistemàtica, de l'activitat econòmic- financera del sector públic local, mitjançant l'aplicació dels procediments de revisió selectius que continguin les normes d'auditoria i les instruccions que dicti la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

L'auditoria pública engloba, en particular, les modalitats següents:

A) L'auditoria de comptes, que té per objecte la verificació relativa a si els comptes anuals representen en tots els aspectes significatius la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, dels resultats de l'entitat i, si s'escau, l'execució del pressupost d'acord amb les normes i els principis comptables i pressupostaris que li són aplicables i contenen la informació necessària per a la seva interpretació i comprensió adequada.

L'òrgan interventor de l'entitat local ha d'efectuar anualment l'auditoria dels comptes anuals de:

- a) Els organismes autònoms locals.
- b) Les entitats públiques empresarials locals.
- c) Les fundacions del sector públic local obligades a auditar-se per la seva normativa específica.
- d) Els fons i els consorcis als quals es refereix l'article 2.2 d'aquest Reglament.
- e) Les societats mercantils i les fundacions del sector públic local no sotmeses a l'obligació d'auditar-se que s'hagin inclòs en el Pla anual d'auditories.

B) L'auditoria de compliment i l'auditoria operativa, a les entitats del sector públic local no sotmeses a control permanent, amb la finalitat última de millorar la gestió del sector públic local en el seu aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptable, organitzatiu i procedimental.

L'auditoria de compliment té com a objecte la verificació que els actes, les operacions i els procediments de gestió econòmic- financera s'han dut a terme de conformitat amb les normes que els són aplicables.

L'auditoria operativa té com a objecte l'examen sistemàtic i objectiu de les operacions i els procediments d'una organització, programa, activitat o funció pública, amb l'objecte de proporcionar una valoració independent de la seva racionalitat economicofinancera i la seva adequació als principis de la bona gestió, a fi de detectar-ne les possibles deficiències i proposar les recomanacions oportunes per tal de corregir-les.

En l'exercici del control financer són aplicables les normes de control financer i auditoria pública vigents en cada moment per al sector públic estatal.

2.- Obtenció d'informació, documentació i assessorament tècnic en les actuacions de control financer.

- En l'exercici de les funcions de control financer s'han d'examinar tots els antecedents, la documentació i la informació que siguin necessaris als efectes de les actuacions de control, així com consultar la informació continguda en els sistemes informàtics de gestió que sigui rellevant.
- A aquests efectes, els òrgans gestors, d'acord amb el deure de col·laboració que estableix l'article 222 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, han de facilitar la informació de caràcter econòmic o d'una altra naturalesa que sigui rellevant per a la realització de les actuacions de control.
- En particular, es poden sol·licitar els informes emesos pels òrgans de control extern i altres òrgans de control.
- L'òrgan interventor responsable de l'execució del control financer pot sol·licitar als òrgans i les entitats objecte de control la documentació comptable, mercantil, fiscal, laboral i administrativa o d'un altre tipus que es consideri necessària per a l'acompliment de les actuacions, ja sigui en suport documental o en programes i arxius en suports informàtics compatibles amb els equips i les aplicacions de

l'òrgan de control, i l'accés per a consultes als sistemes i les aplicacions que continguin informació econòmic-financera de l'òrgan, organisme o entitat controlada.

- Les actuacions d'obtenció d'informació es poden iniciar en qualsevol moment una vegada notificat l'inici del control sense que es necessiti un requeriment escrit previ.

En tot el no regulat expressament en aquest reglament es regirà per les normes legalment aprovades respecte al control intern i les auditories de comptes en el sector públic per l'àmbit local i supletòriament per les normes dictades per la IGAE per l'Estat.

També es podran regular-me complementàriament operatòries concretes en les bases d'execució.

TITOL IV- DISPOSICIONS

Disposició final primera

La Intervenció podrà dictar les circulars, instruccions i els procediments necessaris per al desenvolupament i l'aplicació d'aquesta Instrucció de Control Intern.

Disposició final segona

Qualsevol modificació de la normativa estatal o autonòmica que comporti la necessitat d'adaptar aquest reglament de control intern s'entendrà d'aplicació immediata, i aquest es considerarà automàticament adaptat als canvis produïts.

Disposició final tercera

Aquest reglament entrarà en vigor a partir del dia 1 de juliol del 2018 i un cop publicada en el Butlletí Oficial de la Província l'aprovació definitiva i serà vigent fins que sigui modificat o derogat.