

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **MUNICIPAL**

### **PONTECESURES**

#### **Ordenanzas e Regulamentos**

#### *APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO DE CONTROL INTERNO*

*EXPEDIENTE 731/2023*

*ASUNTO: APROBACIÓN DO REGULAMENTO DE CONTROL INTERNO DO CONCELLO DE PONTECESURES*

#### *ANUNCIO*

#### **APROBACIÓN DEFINITIVA DO REGULAMENTO DE CONTROL INTERNO DO CONCELLO DE PONTECESURES**

Ao non terse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario inicial adoitado en sesión ordinaria de 28 de marzo de 2022, aprobatorio do Regulamento de control interno do Concello de Pontecesures, cuxo texto íntegro se fai público, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do previsto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local. Pontecesures:

#### *“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS*

O Real decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do sector público local (RCI), regula con carácter xeral os procedementos de control e metodoloxía de aplicación, co fin de, entre outros obxectivos, lograr un control económico-orzamentario máis rigoroso e reforzar o papel da función interventora nas Entidades Locais.

Este RCI límtase a establecer os estándares mínimos do réxime de control, polo que corresponde ás distintas corporacións adaptar á súa realidade os distintos instrumentos que se prevén, en función dos riscos e dos medios dispoñibles.

No título V do texto desenvólvese un réxime de control simplificado de aplicación potestativa para aqueles municipios que contan cunha menor dimensión na súa actividade económico-financeira e que poderían encontrarse, en principio, en peores condicións para asumir o réxime de control xeral.

Por tanto, considérase conveniente adaptar un réxime de control ás necesidades reais das entidades locais de máis pequena dimensión debido, fundamentalmente, á falta de medios persoais e materiais.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWTJ7ZACQZQQT

Corrección: <https://pontecesures.sedelectronica.gal/>

Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 27



O réxime de control simplificado consistirá principalmente no exercicio da función interventora, e será razoable na súa modalidade de fiscalización previa limitada, ben que en última instancia corresponderá ao Pleno adoptar os acordos oportunos conforme o artigo 219.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais (TRLRFL).

Polo exposto, o control interno simplificado supón que os entes locais acollidos a este réxime exercerán a función interventora, nos termos recollidos nos artigos 214 e 219 do TRLRFL e no título II do RCI.

## TÍTULO I. OBXECTO

### Artigo 1.- Obxecto

O obxecto do presente Regulamento é determinar as normas de realización do procedemento de fiscalización limitada previa de requisitos básicos de todo gasto e ingreso do Concello de Pontecesures, así como a regulación da fiscalización plena posterior, para que estes dous tipos de fiscalización exérzanse ordenadamente, baixo os principios de racionalidade e celeridade, ao obxecto de que a intervención municipal desempeñe a súa función dunha forma adecuada, e poida facilitar aos órganos de goberno municipais unha información precisa, garantindo que os acordos se adoptan de conformidade coa normativa legal.

## TÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA CAPÍTULO I. INGRESOS

### Artigo 2. Ingresos correntes

A fiscalización previa de todos os ingresos correntes realizarase mediante a toma de razón en contabilidade.

### Artigo 3. Ingresos de capital

A fiscalización previa de todos os ingresos de capital da Corporación realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

- a) Toma de razón en contabilidade.
- b) En caso de ingresos afectados comprobarase a dispoñibilidade do recurso.

## CAPÍTULO II. GASTOS

### Artigo 4. Exención do réxime de fiscalización previa.

1. Non estarán sometidos á fiscalización previa prevista:
  - a) Os gastos de material non inventariable.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 27



b) Os contratos menores.

c) Os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven ou as súas modificacións.

d) Os gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, fáganse efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa.

2.- Para o resto dos gastos aplicarase a fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos.

#### *Artigo 5. Extremos de xeral comprobación*

1. A fiscalización e intervención previa limitada de gastos ou obrigacións incluídos no presente Regulamento, en cada un dos órganos da administración municipal, suxeitos a función interventora, realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

a) A existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado e suficiente á natureza do gasto ou obrigación que se propoña contraer. Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigacións a contraer ou nadas e non prescritas a cargo do Concello, cumprindo os requisitos e principios orzamentarios de temporalidade, especialidade e especificación regulados no TRLFL. Nos casos nos que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 do mesmo texto legal.

b) Que os gastos ou obrigacións propóñense ao órgano competente para a aprobación, compromiso do gasto ou recoñecemento da obriga.

c) Que os expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados e, no seu caso, fiscalizados.

d) Así mesmo, nos expedientes de recoñecemento de obrigacións, que os mesmos responden a gastos aprobados e comprometidos e, no seu caso, fiscalizados.

2. Cando dos informes preceptivos aos que se fai referencia nos diferentes apartados deste Regulamento dedúcese que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos ao Concello, ou a un terceiro, procederase ao exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo do Interventor, danse as mencionadas circunstancias, haberá de actuar conforme ao preceptuado no artigo 215 TRLRFL.

#### *Artigo 6. Gastos de persoal.*

1. Proposta de contratación de persoal laboral fixo:

a) A incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que os postos a cubrir figuran detallados nas respectivas relacións ou catálogos de postos de traballo e están vacantes.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecsesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 27



b) Ser cumprimentado o requisito de publicidade das correspondentes convocatorias nos termos establecidos pola normativa que en cada caso resulte de aplicación.

c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente.

d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.

e) Que as retribucións que se sinalen no contrato axústense ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación e, se se trata dun contrato á marxe do Convenio, que exista aprobación do órgano competente municipal.

2. Proposta de contratación de persoal laboral temporal:

a) Autorización do órgano competente municipal

b) Ser cumprimentados os criterios de selección establecidos legalmente na convocatoria

c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente.

d) Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.

e) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimentos, verificarase a existencia do informe xurídico sobre a modalidade de contratación temporal utilizada e sobre a observancia, nas cláusulas do contrato, dos requisitos e formalidades esixidos pola lexislación laboral.

f) Que as retribucións que se sinalen no contrato axústense ao Convenio Colectivo que resulte de aplicación e, se se trata dun contrato á marxe do Convenio, que exista aprobación do órgano competente.

3. Prórroga de contratos laborais:

a) Autorización do órgano competente.

b) Que a duración do contrato non supera o prazo previsto na lexislación vixente.

4. Nóminas de retribucións do persoal ao servizo do Concello. Os extremos adicionais a fiscalizar serán os seguintes:

a) Existencia de informe proposta do responsable do servizo de persoal nos termos establecidos no artigo 172 do Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais (ROF). No caso das de carácter ordinario e as unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando o cadre do total da nómina co que resulte do mes anterior máis a suma alxébrica das variacións incluídas na nómina do mes de que se trate.

b) Xustificación documental limitada aos seguintes supostos de alta e variación en nómina, co alcance que para cada un deles indícase.

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: SIU1V6FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWTJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://ponteceures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 27



c) Persoal en réxime estatutario de novo ingreso: Acordo de nomeamento, dilixencia da correspondente toma de posesión e verificación de que as retribucións están de acordo co grupo e posto de traballo.

d) Persoal laboral de novo ingreso: copia do Plan ou do contrato sobre o que foi exercida a fiscalización previa do gasto.

e) O resto das obrigacións reflectidas na nómina, tanto por conceptos retributivos como non retributivos, así como os actos que as xeren, serán obxecto de comprobación posterior.

5. Expedientes de gasto derivados das reclamacións por salarios de tramitación en xuízos por despedimento e cotas da Seguridade Social asociadas aos mesmos, os seguintes extremos adicionais:

a) Que se achega certificación do Xulgado do Social, testemuñando a sentenza declaratoria do despedimento improcedente e facendo constar a súa firmeza.

b) Que se achega proposta de resolución a elevar ao órgano competente para resolver.

c) Que se achega xustificante de previo abono dos salarios de tramitación e do ingreso das cotas da Seguridade Social asociadas aos mesmos.

#### *Artigo 7. Contrato de obras.*

##### 1. Aprobación do gasto.

a) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade ou estabilidade da obra.

b) Prego de cláusulas administrativas particulares informado xuridicamente. En caso de existencia dun modelo tipo, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado xuridicamente.

c) Que existe acta de reformulo previo.

d) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.

f) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o devandito procedemento.

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFKWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecasesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 27



g) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP), verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

h) No seu caso, certificado da execución dos ingresos afectados que financian o investimento.

### 2. Compromiso do gasto: Adxudicación.

a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.

c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na LCSP.

d) Cando, de acordo coa normativa, non se constituíu Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista que se propón como adxudicatario coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando cumpra.

e) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.

f) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

### 3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

### 4. Modificados.

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 LCSP, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos o artigo 205 LCSP.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWTJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecsesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 27



b) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.

c) Que existe informe xurídico.

d) Que existe Acta de reformulo previo.

5. Prezos contraditorios:

a) Proposta do director facultativo da obra.

b) Que se deu audiencia ao contratista.

6. Certificacións de obra:

a) Certificación autorizada polo director facultativo da obra e conformada polo servizo correspondente.

b) En caso de efectuarse anticipos dos previstos no artigo 240 LCSP, comprobar que tal posibilidade está contemplada no prego de cláusulas administrativas particulares e que se prestou a garantía esixida.

c) Coa primeira certificación comprobarase firma do contrato e que se levantou acta de comprobación de reformulo.

d) Que as facturas expedidas pola empresa adxudicataria son conformes á normativa vixente.

e) Na certificación final comprobarase que está autorizada polo director facultativo da obra, que existe Acta de conformidade da recepción da obra ou, no seu caso, a acta de comprobación á que se refire o artigo 168 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (RGLCAP), ou en caso de resolución do contrato, a acta de comprobación e medición á que se refire o artigo 246 LCSP.

7. Liquidación:

a) Informe favorable do Director facultativo da obra.

b) Proxecto de liquidación informado polos técnicos municipais.

c) Factura expedida pola empresa adxudicataria conforme á normativa vixente.

8. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista:

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal da obra.

c) Factura expedida polo adxudicatario conforme á normativa vixente.

9. Resolución do contrato.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFKWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://montecasesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 27



- a) Informe xurídico.
  - b) Conformidade do contratista.
  - c) Liquidación correspondente.
10. Devolución de garantía ou cancelación de aval:
- a) Informe o servizo sobre a súa conformidade e transcurso do prazo de garantía.
  - b) Proposta de acordo do órgano competente.
11. Execución de obras pola administración:
- a) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede.
  - b) Acta de reformulo previo.

#### *Artigo 8. Contratos de Subministracións*

##### 1. Aprobación do gasto.

a) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado xuridicamente e prego de prescricións técnicas da subministración. En caso de existencia dun modelo tipo, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado xuridicamente.

b) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

c) Se o procedemento de adxudicación é negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizar o devandito procedemento.

d) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares axústase ao previsto na LCSP.

e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.

f) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares preveña a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 LCSP, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

##### 2. Compromiso do gasto: Adxudicación.

a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFKWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontedesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 27



b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.

c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

d) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.

e) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

### 3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

### 4. Revisión de prezos (aprobación do gasto).

Que se compren os requisitos recollidos no artigo 103 LCSP, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

### 5. Modificación do contrato.

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 LCSP, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 LCSP.

b) Que existe informe do Servizo Xurídico.

### 6. Abonos a conta.

a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa subministración realizada ou fabricada.

b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

### 7. Prórroga do contrato.

a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWTJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://montecesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 27



b) Que, no seu caso, non se superan os límites de duración previstos polo prego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña informe do Servizo Xurídico.

8. Liquidación.

a) Que se acompaña acta de conformidade da recepción da subministración.

b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

9. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista.

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal.

c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

10. Resolución do contrato de subministración.

Que existe informe do Servizo Xurídico.

11. Devolución de garantía ou cancelación de aval.

a) Informe o servizo sobre a súa conformidade e transcurso do prazo de garantía.

b) Acordo do órgano competente.

#### *Artigo 9. Contratos de servizos.*

1. Aprobación do gasto.

a) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado o Servizo Xurídico.

b) Que existe prego de prescricións técnicas do contrato.

c) Que o obxecto do contrato está perfectamente definido, de maneira que permita a comprobación do exacto cumprimento das obrigacións por parte do contratista.

d) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.

e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

f) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWTJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecsesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 27



g) Que a duración do contrato axústase ao previsto na LCSP.

h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.

i) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares preveza a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 LCSP, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

#### 2. Compromiso do gasto. Adxudicación:

a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do Servizo Técnico correspondente.

c) Cando, de acordo coa normativa, non se constituíu Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando cumpra.

d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

e) Acreditación da constitución da garantía definitiva.

f) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

#### 3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

#### 4. Modificación do contrato:

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 LCSP, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 LCSP.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V6FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://portalrecursos.electronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 27



b) Que existe informe do Servizo Xurídico.

5. Revisión de prezos (aprobación do gasto).

Que se compren os requisitos recollidos no artigo 103 LCSP, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

6. Abonos a conta.

a) Que existe certificación do servizo correspondente valorando o traballo parcial executado.

b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

7. Prórroga dos contratos.

a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que non se superan os límites de duración previstos no prego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que se acompaña informe do servizo xurídico.

8. Liquidación.

a) Que se acompaña acta de recepción ou certificado nos que se manifieste a conformidade cos traballos.

b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

9. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista.

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal da obra.

c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

10. Resolución do contrato.

Que existe informe do Servizo Xurídico.

#### *Artigo 10. Contratos de concesión de obra*

1. Aprobación do gasto:

a) Que existe estudo de viabilidade ou, no seu caso, estudo de viabilidade económico financeira.

b) Que existe anteproxecto de construción e explotación da obra, se procede.

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFKWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://portal.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 27



c) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade ou estabilidade da obra.

d) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado o Servizo Xurídico.

e) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.

f) Que existe acta de reformulo previo.

g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.

i) Cando o Pregos de cláusulas administrativas particulares preveza a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 LCSP, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

j) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo axústase ao previsto na LCSP.

## 2. Compromiso do gasto. Adxudicación.

a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.

c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente das invitacións cursadas, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

d) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.

e) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

## 3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KOFKWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://portal.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 27



comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

#### 4. Modificados.

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público -LCSP 2017-, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 LCSP.

b) Que, no seu caso, acompáñase informe técnico xustificativo de que concorren as circunstancias previstas no artigo 270 LCSP.

c) Que, no seu caso, existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede.

d) Que, no seu caso, existe acta de reformulo previo.

e) Que existe informe do Servizo Xurídico.

#### 5. Revisións de prezos (aprobación do gasto).

Que se compren os requisitos recollidos no artigo 103 LCSP, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

#### 6. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista:

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal da obra.

c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

#### 7. Resolución do contrato.

Que, no seu caso, existe informe do Servizo Xurídico.

### *Artigo 11. Contratos de concesión de servizos*

#### 1. Aprobación do gasto:

a) Que está establecido o réxime xurídico do servizo público e declarouse expresamente que a actividade de que se trata queda asumida polo Concello ou os seus entes dependentes como propia dos mesmos.

b) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado o Servizo Xurídico e que existe prego de prescricións técnicas do contrato.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFQWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://portal.sedes.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 14 a 27



c) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo Servizo Xurídico.

d) Que a duración do contrato axústase ao previsto na LCSP.

e) Que existe anteproxecto de explotación do servizo debidamente informado.

f) Nos contratos que comprendan a execución de obras, que existe o correspondente proxecto de obras.

g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.

h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.

i) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares preveña a posibilidade de modificalo nos termos do artigo 204 LCSP, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.

#### 11.2. Compromiso do gasto. Adxudicación.

a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.

b) Acreditación da constitución da garantía definitiva.

c) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

#### 11.3. Formalización.

No seu caso, que se acompaña certificado do rexistro correspondente ao órgano de contratación que acredite que non se interpuxo recurso especial en materia de contratación contra a adxudicación ou que acredite os recursos interpostos. Neste segundo suposto, deberá comprobarse igualmente que recaeu resolución expresa do órgano que ha de resolver o recurso, xa sexa desestimando o recurso ou recursos interpostos ou acordando o levantamento da suspensión.

#### 11.4. Modificación do contrato:

a) No caso de modificacións previstas segundo o artigo 204 LCSP, que a posibilidade de modificar o contrato atópase prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no artigo 205 LCSP.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V6FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWTJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://portal.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 27



b) Se a modificación proposta afecta o réxime financeiro do contrato, que se contempla a oportuna compensación ao contratista de modo que se manteña o equilibrio económico do contrato.

c) Que existe informe do Servizo Xurídico.

#### 11.5. Revisión de prezos (aprobación do gasto).

Que se compren os requisitos recollidos no artigo 103 LCSP, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

#### 11.6. Liquidación.

a) Que se acompaña acta de recepción ou certificado nos que se manifeste a conformidade cos traballos.

b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

#### 11.7. Pago de intereses de demora e indemnizacións a favor do contratista.

a) Informe Xurídico.

b) Informe do responsable municipal da obra.

c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

#### 11.8. Resolución do contrato.

Que existe informe do Servizo Xurídico.

### *Artigo 12. Contratos de servizos financeiros.*

Contratos de servizos que teñan por obxecto servizos financeiros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 e os que teñan por obxecto a creación e interpretación artística e literaria e os de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, e de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 e 92232000-6 (art.25.1 LCSP 2017).

1. Na aprobación e compromiso do gasto do expediente inicial comprobaranse os mesmos extremos previstos para os contratos de servizos en xeral.

2. No resto de expedientes comprobaranse os extremos establecidos para os contratos de servizos, na medida que devanditos extremos sexan esixibles de acordo coa súa normativa reguladora.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFKWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecsesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 27



*Artigo 13. Traballos con medios propios.*

Cando se executen traballos polo propio Concello a través encargos a medios propios personificados previstos no artigo 32 LCSP.

1. Encargo:

a) Que se prevé nos estatutos ou norma de creación da entidade encomendada a condición de medio propio personificado co contido mínimo previsto no artigo 32 LCSP.

b) Que existe informe do Servizo Xurídico.

c) Que, no seu caso, existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.

d) Que, no seu caso, existe acta de reformulo previo.

e) Que se definen as actuacións a realizar así como o seu correspondente orzamento.

2. Modificacións do encargo:

a) Que existe informe Xurídico.

b) No seu caso, que existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente incorpórase pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.

c) Que, no seu caso, existe acta de reformulo previo.

3. Abonos durante a execución dos traballos:

a) Que existe certificación ou documento acreditativo da realización dos traballos e a súa correspondente valoración, con conformidade dos técnicos municipais.

b) No seu caso, que se achega factura pola entidade encomendada de acordo co previsto na lexislación vixente.

13.4. Liquidación.

a) Que se acompaña certificación ou acta de conformidade das obras, bens ou servizos.

b) No seu caso, que se achega factura pola entidade encomendada de acordo co previsto na lexislación vixente.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFKWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 27



*Artigo 14. Contratos menores de investimento*

Nos contratos menores que se traten de bens de investimento, deberán acompañarse dos seguintes certificados:

- a) Certificado de existencia de crédito de en a aplicación orzamentaria correspondente.
- b) Certificado da execución dos ingresos afectados que financian o investimento.

*Artigo 15. Expedientes relativos a negocios patrimoniais.*

1.- Adquisición de bens inmoables:

a) Aprobación do gasto:

1. Proposta de adquisición e aprobación do gasto polo Servizo interesado. Só se comprobarán os extremos previstos con carácter xeral no apartado primeiro do presente Acordo, pola Intervención.

2. A fiscalización consistirá en comprobar:

- 1) Que existe aprobación do gasto, fiscalizada de conformidade pola Intervención.
- 2) Nos procedementos de adquisición por concurso, que existe prego de condicións do concurso.
- 3) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da contratación.
- 4) Que existe taxación do ben, debidamente aprobada e actualizada, que incorporará o correspondente estudo de mercado.

b) Compromiso do gasto.

1. A fiscalización realizarase pola Intervención e consistirá en comprobar:

- 1) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre a proposta de adxudicación.
- 2) Cando se propoña como procedemento de adquisición do ben inmoable a adquisición directa, que concorren as circunstancias previstas para iso na normativa, e que existe oferta de venda con expresión do prezo, do prazo de duración da oferta e das condicións do contrato.

3) En caso de adquisición por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

2. Aprobación do compromiso de gasto. Que existe acordo de adquisición por quen teña delegada a competencia.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWTJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://montecesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 27



2.- Arrendamento de bens inmoables, xa sexa tramitado como expediente independente ou en expediente de alleamento do inmoable no que simultaneamente se vaia a acordar o seu arrendamento.

2.1 Expediente inicial.

a) Proposta de arrendamento.

b) Que existe informe técnico, que recollerá o correspondente estudo de mercado.

c) Nos procedementos de arrendamento por concurso, que existe prego de condicións do concurso.

d) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da contratación.

2.2. Acordo de concertación do arrendamento.

a) Que existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da proposta.

b) Cando se propoña o concerto directo de arrendamento dun ben inmoable, que concorren as circunstancias previstas para iso na normativa.

c) En caso de arrendamento por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

2.3.- Prórroga e novación.

a) Que, no seu caso, existe informe técnico, que recollerá o correspondente estudo de mercado.

b) Que, no seu caso, existe informe do Servizo Xurídico sobre os aspectos xurídicos da proposta.

2.4.- Recoñecemento da obrigaición.

a) Que existe a conformidade dos servizos competentes coa prestación realizada.

b) Que se achega factura polo arrendador de acordo co previsto no Real Decreto 1619/2012, polo que se aproba o Regulamento que regula as obrigaicións de facturación.

2.5.- Compromiso do gasto.

Que existe informe do Servizo Xurídico sobre a proposta de adxudicación.

2.6.- Cando se propoña como procedemento de adquisición do ben inmoable a adquisición directa, que concorren as circunstancias previstas para iso na normativa, e que existe oferta de venda con expresión do prezo, do prazo de duración da oferta e das condicións do contrato.

2.7.- En caso de adquisición por concurso, cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano competente para a adxudicación.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V6FM27DCV9

Cod. Validación: 4Z04E3R9K0FWETJ7ZAC0ZQQT  
Corrección: <https://pontecsesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 27



*Artigo 16.- Nos expedientes de gasto derivados de expropiacións forzosas.*

1. Depósitos previos:

a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.

b) Que existe acta previa á ocupación.

c) Que existe folla de depósito previo á ocupación.

2. Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.

b) Que existe acta previa á ocupación.

c) Que existe documento de liquidación da indemnización.

3. Nos expedientes de determinación do xustiprecio polos procedementos ordinario e de mutuo acordo:

a) Que existe a proposta á que se refire o artigo 25.a) do Decreto de 26 de abril de 1957 polo que se aproba o Regulamento da Lei de Expropiación Forzosa -RLEF-.

b) Que existe informe dos servizos técnicos correspondentes en relación co valor do ben obxecto da expropiación.

4. Nos expedientes de gasto nos que o xustiprecio fose fixado polo Xurado Provincial de Expropiación ou órgano de análoga natureza: Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

5. Pago de intereses de demora por atrasos na determinación do xustiprecio e no pago do mesmo: Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

*Artigo 17. Subvencións*

1. Subvencións a conceder en réxime de concorrencia competitiva.

17.1.1. Aprobación do gasto:

a) Que se aprobaron as bases reguladoras da subvención, co contido mínimo do artigo 17.3 da Lei 38/2003, de 17 novembro, Xeneral de Subvencións (LXS), na súa redacción dada pola Lei 15/2014, de 16 de setembro, de racionalización do Sector Público e outras medidas de reforma administrativa (LRSP), e que foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia.

b) Que na convocatoria figuren as aplicacións orzamentarias ás que se imputa a subvención.

c) Que a convocatoria reúne o contido mínimo do artigo 23 LXS, na súa redacción dada pola LRSP e foi publicada nos termos do artigo 23.2 LXS.

17.1.2. Compromiso do gasto.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V6FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWTJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://portal.sede.depo.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 20 a 27



- a) Certificado do rexistro acreditativo das solicitudes presentadas.
- b) Informe do responsable municipal correspondente de que os beneficiarios compren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.
- c) Informe do responsable municipal correspondente sobre a avaliación das solicitudes.
- d) Proposta de resolución do procedemento expresando os solicitantes aos que se vai a conceder a subvención e a súa contía.

#### 17.1.3. Recoñecemento de obrigación.

a) Se na normativa reguladora prevese a achega de garantías, acreditación da existencia das devanditas garantías.

b) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non é debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigacións tributarias coa Entidade local.

c) Se se realizan anticipos e/ou pagos a conta, que os mesmos están previstos na normativa reguladora da subvención.

d) Que os gastos realizados teñen a consideración de subvencionables de conformidade co artigo 32 LXS e ademais que se acreditan mediante facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa.

e) Que os gastos realizados pagáronse antes de que finalizase o prazo de xustificación.

#### 2. Subvencións nominativas.

a) Que a subvención está prevista no Orzamento correspondente.

b) Que o convenio ou resolución de concesión proposta inclúe os extremos sinalados no artigo 65.3 do Regulamento da LXS.

c) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non é debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigacións tributarias coa Entidade local.

d) Se como beneficiario constitúese unha asociación, esta debe atoparse inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións ou no Rexistro correspondente.

#### 3. Subvencións directas non nominativas.

a) Existencia da Memoria que acredita a concorrencia de razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que dificulten a súa convocatoria pública.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQKWTJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 21 a 27



b) Que o convenio ou resolución de concesión proposta inclúe os extremos sinalados no artigo 65.3 do Regulamento da LXS.

c) Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente de obrigacións tributarias e fronte á Seguridade Social e non é debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigacións tributarias coa Entidade local.

d) Se como beneficiario constitúese unha asociación, esta debe atoparse inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións ou no Rexistro correspondente.

### *Artigo 18. Convenios de colaboración*

#### 1. Subscrición do convenio:

a) Informe xurídico sobre o texto do convenio.

b) Clara determinación do obxecto do convenio.

c) Que o obxecto do convenio non está comprendido nos contratos regulados na LCSP, ou en normas administrativas especiais.

d) Acreditación da personalidade xurídica da entidade coa que se vai a subscribir o convenio e do representante no seu caso.

e) Se o convenio implica a concesión de subvencións, fiscalizaranse os extremos relativos ás mesmas conforme ao Artigo anterior.

f) Se se trata dun convenio interadministrativo, que concorren a competencia e/ou o interese común.

#### 2. Recoñecemento da obrigación:

a) Que se produciu a fiscalización previa do convenio e a súa efectiva subscrición.

b) No seu caso, certificación expedida polo responsable ou servizo previsto no convenio, acreditativa do cumprimento das obrigacións previstas no mesmo.

#### 3. Modificación do convenio:

a) Proposta motivada da conveniencia e oportunidade da modificación, efectuada polo órgano competente.

b) Informe xurídico sobre a modificación proposta.

### *Artigo 19. Anticipos de caixa fixa*

#### 1. Constitución.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V6FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecsesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 22 a 27



a) Existencia e adaptación ás normas que regulan a distribución por caixas pagadoras do gasto máximo asignado.

b) Que a proposta de pago baséase en resolución de autoridade competente.

## 2. Reposicións.

a) Conta xustificativa debidamente asinada e cadrada.

b) Facturas orixinais, conforme á normativa vixente, xustificativas dos pagos.

c) Que as propostas de pagos baséanse en resolución de autoridade competente.

## 3. Xustificación.

a) Comprobarase que corresponden a gastos concretos e determinados en cuxa execución se seguiu o procedemento aplicable en cada caso, que son adecuados ao fin para o que se entregaron os fondos, que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos e que o pago se realizou a acredor determinado polo importe debido.

b) A verificación dos extremos indicados no parágrafo anterior realizarase examinando as contas e os documentos que xustifiquen cada partida, podendo utilizarse procedementos de mostraxe.

c) Os resultados da verificación reflectiranse en informe no que o órgano interventor manifestará a súa conformidade coa conta ou os defectos observados na mesma. A opinión favorable ou desfavorable contida no informe farase constar na conta examinada, sen que teña leste informe efectos suspensivos respecto da aprobación da conta. O órgano competente aprobará, no seu caso, as contas, que quedarán a disposición do órgano de control externo.

## 4. Conta global e peche:

a) Conta global debidamente asinada e cadrada.

b) Facturas orixinais da última rendición de contas, se non está rendida.

c) En caso de peche, acreditación do reintegro de cantidades non investidas.

## *Artigo 20. Pagos a Xustificar*

### 1. Expedición.

a) Que as propostas de pago a xustificar baséanse en orde ou resolución de autoridade competente para autorizar os gastos a que se refiran.

b) Que existe crédito e o proposto é o adecuado.

c) Que se adaptan ás normas que regulan a expedición de ordes de pago a xustificar con cargo aos seus respectivos orzamentos de gastos.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KOFKWFETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecasesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 23 a 27



d) Que o órgano pagador, a cuxo favor se libren as ordes de pago, xustificou dentro do prazo correspondente o investimento dos fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos orzamentarios.

e) Que a expedición de ordes de pago «a xustificar» cumpre co plan de disposición de fondos da Tesouraría aprobado polo Presidente da Entidade, salvo no caso de que se trate de paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública. Entenderase que se cumpre co plan de disposición de fondos da Tesouraría, cando as ordes de pago a xustificar realícense con cargo a conceptos orzamentarios autorizados nas bases de execución do orzamento e acomóndense ao devandito plan nos termos establecidos no artigo 21.

## 2. Xustificación.

a) Documento explicativo da xustificación, debidamente conformado.

b) Facturas orixinais, conforme á normativa vixente, xustificativas dos pagos.

c) Acreditación do reintegro na Tesouraría das cantidades non investidas.

### *Artigo 21. Outros contratos e gastos non relacionados.*

Ademais dos extremos de xeral comprobación descritos no artigo 5, comprobaranse, por analoxía, calquera dos puntos relacionados nos Artigos anteriores e na normativa pola que se rexe a Intervención Xeral da Administración do Estado.

## TÍTULO III. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR MEDIANTE TÉCNICAS DE MOSTRAXE E AUDITORÍA

### CAPÍTULO I. NORMAS XERAIS PARA A FISCALIZACIÓN PLENA DE INGRESO E GASTOS

#### *Artigo 22. Fiscalización posterior plena*

1. Todos os expedientes obxecto de fiscalización previa limitada á que fai referencia e desenvolve e os Títulos anteriores do presente Regulamento, serán obxecto dunha posterior plena mediante a aplicación das técnicas de mostraxe e auditoría que se desenvolven no presente Título.

2. A fiscalización plena alcanzará aos actos e documentos que dean lugar ao recoñecemento e liquidación de gastos ou obrigacións de contido económico, aos pagos e ao investimento e aplicación, en xeral, dos caudais públicos.

3. A fiscalización plena farase por mostraxe, e a mostra obterase das relacións contables procesadas a través de medios informáticos.

4. A fiscalización realizarase por anualmente en relación co ano anterior, de acordo coas cargas de traballo do departamento de Intervención. En ningún momento poderá atrasarse a

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4Z04E3R9KOFKWTJ7ZAC0ZQQT  
Corrección: <https://pontecsesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 24 a 27



fiscalización previa dos expedientes que se tramiten polas Áreas administrativas, por dedicar os recursos humanos e os medios técnicos á fiscalización plena.

5. Finalizado o exercicio, o órgano Interventor elaborará un informe comprensivo dos traballos realizados e dos resultados da fiscalización.

### *Artigo 23. Solicitud de documentación*

As diferentes Áreas Administrativas que integran a Administración Municipal, e que se achán suxeitos a fiscalización, virán obrigados a remitir á Intervención Xeral, no prazo de dez días hábiles, os expedientes e requisitos documentais que se lles requiriron, así como os antecedentes necesarios para o exercicio da función interventora a través de técnicas de auditoría, referente á xestión, liquidación e recadación dos ingresos municipais, ou ben a calquera tipo de gasto en calquera das súas fases. A información facilitarase en relacións cuxo formato e contido determinarase, en cada caso, pola propia Intervención, de acordo cos responsables afectados.

### *Artigo 24. Fiscalización*

A Intervención, a partir da recepción da documentación, realizará os procesos seguintes:– Análise exhaustiva dos actos, expedientes ou documentos que deron lugar á resolución.–Cando do exame practicado, deducísense defectos de forma ou de fondo, formalizarase por escrito a oportuna nota de reparo, na que se reflectirán os preceptos infrinxidos, a xuízo da Intervención, concedéndose un prazo de 10 días hábiles para que se presenten as alegacións oportunas.–Unha vez recibidas as alegacións, se as houber, a Intervención emitirá informe definitivo, do que dará conta ao Alcalde, ao Concelleiro Delegado de Facenda e ao responsable da tramitación do expediente fiscalizado.–Devolución ao servizo correspondente dos expedientes integrantes da mostra seleccionada, que serán dilixenciados coa lenda “Intervención por mostraxe”, acompañada de “Intervido e conforme”, ou ben, no seu caso, de “Intervido con reparos”.

### *Artigo 25. Aplicación das técnicas de mostraxe*

1. A Intervención procederá a determinar a mostra representativa en función do tipo de expediente, de forma automática, seguindo o módulo previsto na aplicación informática correspondente.

2. Os tipos de expedientes referidos anteriormente serán os relacionados no Artigo 4, así como todo tipo de ingresos.

### *Artigo 26. Técnica de mostraxe*

#### 1. Definicións.

UNIVERSO: Número de documentos que integrarán os procesos a fiscalizar.

MOSTRA: Número documentos que se van a examinar.

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecsesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 25 a 27



PERÍODO DE SELECCIÓN DA MOSTRA: Cociente entre o Universo e a Mostra. Denominarase “k”.

NIVEL DE CONFIANZA: Expresa a probabilidade de acertar na estimación dos erros.

ARRANQUE: Cifra enteira entre a unidade e “k”, decidida aleatoriamente, a partir da cal se inicia a mostraxe.

## 2. Procedemento.

a) Ao comezo do período, estímase o universo. Desta maneira, obtense o tramo de poboación inicial.

b) A través do programa informático, e mediante a utilización de métodos estatísticos aleatorios, establécese a precisión e o nivel de confianza da mostra. A medida que diminúa a precisión, estimarase unha mostra maior.

c) Unha vez fixados estes datos, o programa determina o tamaño da mostra e o intervalo de selección da mesma.

d) Fíxase o Arranque, elixindo aleatoriamente un número enteiro entre 1 e “k”. Devandito Arranque haberá que fixalo para proceder á determinación dos expedientes concretos da mostra.

e) A mostra definitiva obtense sumando ao Arranque o intervalo de selección da mostra. Artigo

## 27. Resultado da selección de mostra

1. Para o efecto de poder valorar a credibilidade dos resultados que se obteñan na Auditoría, a Intervención de mostra deberá emitir informe no que se detalle para cada grupo de expedientes sobre os que se obtivo mostra, a seguinte información:

- Identificación do tipo de expediente.
- Importe da mostraxe.
- Nivel de confianza.
- Nivel de Precisión.
- Resultados obtidos en proporción a expedientes correctos e defectuosos e tipo de erros detectados.

2. Se do informe contido no apartado anterior detectábase para cada poboación unha taxa de erro superior á esperada, propóranse as medidas correctoras destinadas a solucionar o problema ocasionado.

## Artigo 28. Cláusula Residual

Con independencia do exercicio da función interventora a través da aplicación das técnicas de auditoría reguladas pola presente normativa, a Intervención poderá someter a exame exhaustivo calquera expediente integrante da poboación que non fose seleccionado na mostra, sempre que

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V6FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFQWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecsesures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 26 a 27



Luns, 5 de xuño de 2023

Núm. 107

así se decida pola Intervención, de forma xustificada, ou ben lle sexa solicitado polo Alcalde, polo Pleno da Corporación ou por calquera dos grupos políticos con representación no Concello.

*Disposición Final. Entrada en vigor*

O presente Regulamento será obxecto de publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, entrando en vigor unha vez transcorrese o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local”.

O Alcalde

Juan Manuel Vidal Seage

(Documento asinado dixitalmente na data indicada á marxe)

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:SIU1V16FM27DCV9

Cod. Validación: 4ZQ4E3R9KQFWETJ7ZACQZQQT  
Corrección: <https://pontecasures.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 27 a 27

