



Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)

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

EXPOSICION DE MOTIVOS:

I

El presente Reglamento surge con la aparición del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las Entidades del Sector Público Local.

Este a su vez trae causa de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), que vino a encomendar al Gobierno la regulación y metodología de aplicación.

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

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

- El sistema de control no debe verificar solamente los actos con repercusión económica, sino también si esta ha sido eficiente y eficaz.
- La mejora continuada de los procedimientos de gestión económica-financiera.
- Reducir al máximo la incidencia de la fiscalización en el plazo de tramitación de los expedientes.

Efectivamente, configurando un modelo parecido al del Estado y respetando el principio de autonomía local, se limita a establecer los estándares mínimos del

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER9P7MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 43



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

régimen de control, por lo que corresponde a las distintas Corporaciones adaptar a su realidad los distintos instrumentos que se prevén, en función de los riesgos y de los medios disponibles.

II

Desde el punto de vista de su contenido este Reglamento, se estructura en 31 artículos, ordenados en cuatro títulos.

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

El **Título II** se desarrolla la función interventora y se estructura en cinco Capítulos:

- Capítulo Primero, recoge los aspectos generales del ejercicio de la función interventora.
- Capítulo Segundo, Intervención en el proceso de gastos y pagos, regula el momento, plazos, contenido y alcance de la fiscalización previa, con determinación de los actos exentos de fiscalización previa, actos sujetos a fiscalización previa plena y la regulación de los actos sujetos a fiscalización previa limitada, las órdenes de pago e intervención material del pago. Regula igualmente la omisión de fiscalización y sus consecuencias.
- Capítulo Tercero, se destina a los resultados de la fiscalización, tramitación de reparos para poder elevar la resolución de las discrepancias al órgano competente.
- Capítulo Cuarto, refleja la función interventora sobre los ingresos.
- Capítulo Quinto, regula la omisión de la función interventora.

El **Título III** regula la omisión de la función interventora.

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

- El Capítulo Primero se destina a regular los aspectos generales del mismo, ámbito de aplicación y objetivos así como las formas de ejercicio y las normas generales a seguir para determinar el Plan





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

Anual de Control Financiero, teniendo en cuenta medios personales y económicos disponibles.

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

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

III

Conforme a lo expuesto, el presente Reglamento de Fiscalización se fundamenta en el RD 424/2017 y pretende cumplir una doble función, la de aplicar las previsiones contenidas en el TRLRHL y, a su vez, una función con proyección innovadora mediante la inclusión de reglas, técnicas y procedimientos de auditoría que se traduzcan en mejoras sustanciales en el ejercicio del control interno.

TITULO I: DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

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

Artículo 2. Atribución de las funciones de control.

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

Artículo 3. Formas de ejercicio.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

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

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

Artículo 4. Principios del ejercicio del control interno.

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

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

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

4. El órgano interventor de la Entidad Local dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual

Excmo. Ayuntamiento de Toro





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

modo, este centro dará cuenta al Pleno, de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo, y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

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

Artículo 5. Deberes y facultades del órgano de control.

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

2. La entidad local deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

3. Las personas referidas en el punto uno anterior deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

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

5. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes y responsables de los servicios, los Jefes o Directores de entidades públicas, Organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general,

Excmo. Ayuntamiento de Toro





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

ejercen funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes, deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas, con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

6. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, el órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la entidad local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

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

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

TÍTULO II DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO PRIMERO. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

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

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

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

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

d) La intervención material del pago.

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

a) La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

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

Artículo 7. Del contenido de la función interventora.

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

2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento.

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

5. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO SEGUNDO. INTERVENCIÓN EN EL PROCESO DE GASTOS Y PAGOS

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER797MYG5LHY | Verificación: <https://toro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 43



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

Sección Primera. Disposiciones Comunes

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

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

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

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

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

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

Artículo 9. Alcance de la fiscalización previa.

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

- a) No sujetos a fiscalización previa.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER97MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

- b) Sujetos a fiscalización previa plena.
- c) Sujetos a fiscalización previa limitada.

Artículo 10. Actos no sujetos a fiscalización previa.

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

- a) Los gastos de material no inventariables. A efectos de esta clasificación se tendrá en cuenta las definiciones contenidas en los procedimientos de gestión patrimonial del Ayuntamiento.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo cuando haya sido fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato de que deriven o sus modificaciones.
- d) Otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivas mediante los anticipos de caja fija.

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

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

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

- a) Los que no sean objeto de fiscalización limitada previa en régimen de requisitos básicos.
- b) Aquellos otros expedientes que así lo determine la legislación sectorial aplicable en cada momento.
- c) Los gastos de cuantía indeterminada.

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

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.

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

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

a) La existencia de crédito presupuestario:

- Que el propuesto es suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de carácter limitativo, vinculante y temporal de los créditos, previstos en los artículos 172 y 176 del TRLHL.
- En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
- Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLHL.

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

c) La evaluación de la sostenibilidad, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en aquellos expedientes que correspondan a competencias impropias, en los términos del artículo 7.4 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, según modificación introducida por la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad Financiera.

2.2. Requisitos básicos aprobados por el Consejo de Ministros; En virtud de lo previsto en el artículo 13.2.c del RD 424/2017 son de aplicación preceptiva son también los extremos fijados para cada tipo de gasto, en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales. (Actualmente Acuerdo de 30/05/2008 actualizado a 01/07/2011 y Acuerdo de 20 de julio de 2018 en el ámbito de contratación y encargos a medios propios). Se han adaptado los mismos recogidos según los tipos de procedimiento en el anexo I.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

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

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

- ❖ Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que puedan o deban realizarse simultáneamente.
- ❖ Que los documentos justificativos se ajustan a la legalidad y, además, que venga identificado el acreedor, el importe exacto de la obligación y la prestación, servicio o causa de la que derive la obligación.
- ❖ Que se ha comprobado, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que, en su caso, ha sido realizada en los términos previstos en los artículos siguientes.

Artículo 13. Resultado de la fiscalización previa.

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

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

a) Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en el artículo 12 del presente Reglamento, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en los artículos 19 y 20 de este Reglamento.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

Artículo 14. Fiscalización plena posterior.

Todos los expedientes, actas, documentos que han producido derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos o valores, y que han sido sometidos a fiscalización previa limitada, serán objeto de fiscalización plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos, todo ello de conformidad con el artículo 219 del TRLRHL. Dichas actuaciones se ejecutarán en forma de control financiero permanente y se integran en el plan de control que, para cada ejercicio, dicte la Intervención del Ayuntamiento, de acuerdo con los artículos del Título IV de este Reglamento.

Artículo 15. Comprobación material de las inversiones.

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

El interventor estará asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material. Serán los órganos gestores quienes deberán solicitar al interventor su asistencia a la comprobación cuando su importe sea igual o superior a 50.000,00€ (IVA excluido), con una antelación de 20 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate. La comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el interventor al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

No será necesaria la solicitud cuando el objeto no sea susceptible de inspección física en el acta de recepción o comprobación material. Cuando se realicen entregas parciales, cada una de ellas será objeto de solicitud y recepción independiente, siempre que el precio global del contrato exceda del importe

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

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

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

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

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

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

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

4. El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en los artículos 19 y 20 de este Reglamento.

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

6. También se ejercerá la intervención material del pago en aquellos movimientos de fondos que comporten su disposición en favor de cajeros y

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

habilitados facultados legalmente para realizar pagos a acreedores, mediante los procedimientos de pagos a justificar y de anticipos de caja fija; e instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

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

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

CAPÍTULO TERCERO. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

Artículo 18. Fiscalización de conformidad.

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

Artículo 19. Fiscalización con reparos.

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

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

3. Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el artículo 216.2 del TRLRHL:

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

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

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

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

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

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

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

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

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

a) Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en el artículo 20.

b) En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del TRLRHL, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

6. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento descrito en el artículo 22.

7. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este apartado se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del TRLHL.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





Artículo 20. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia. No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia. La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al Órgano competente de la Comunidad Autónoma y tenga atribuida la tutela financiera. A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente al Órgano competente de la Comunidad Autónoma concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas. Cuando las resoluciones y acuerdos





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

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

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

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

Artículo 23. Disposiciones comunes.

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus Organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

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

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo. Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

TÍTULO III DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 21. Omisión de la fiscalización de intervención.

1. En los supuestos en que, según las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva la omisión mencionada en los términos previstos en éste artículo.

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

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

Artículo 22. Dación de cuentas.

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

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





TÍTULO IV CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO PRIMERO. ASPECTOS GENERALES

Artículo 23. Ámbito de aplicación y objetivos.

1. El control financiero se ejercerá sobre:
 - a) Los servicios de la Corporación.
 - b) Organismos autónomos locales.
 - c) Las sociedades mercantiles dependientes.
 - d) Concesionarios de servicios, concesionarios de obra pública y concesiones demaniales.
 - e) Beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.
 - f) Las demás entidades contenidas en el artículo 2.4 de esta norma.
 - g) Se ejercerá igualmente el control financiero en aquellas actuaciones que legalmente se le exija al Órgano de control, como la auditoría de sistemas del registro contable de facturas que requiere el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
2. El control financiero informará sobre:
 - a) La presentación adecuada de la información financiera.
 - b) El cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación.
 - c) Los grados de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.
 - d) Que la actividad económico-financiera se ajusta a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en sus aspectos: económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contables, organizativo y procedimental.
3. El control de eficacia regulado en el artículo 221 del TRLRHL, así como la comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones previstas en el artículo 214.2 del TRLRHL, podrá ejecutarse conjuntamente con el control financiero, para lo que podrá disponerse un sistema de muestreo. Sin perjuicio de lo anterior podrá disponerse un sistema de muestreo para la comprobación material de cualquier otro gasto.
4. El control posterior de derechos e ingresos se realizará sobre la gestión de los tributos y la recaudación de los ingresos.

Artículo 24. Formas de ejercicio del control financiero.





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

Artículo 25. Plan anual de control financiero.

1. La Intervención determinará anualmente el Plan anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones a realizar durante el ejercicio, se realizará mediante técnicas de muestreo. De dicho plan dará cuenta a la Presidencia y al Pleno de la Corporación a efectos informativos.

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

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

Artículo 25. Emisión de los informes.

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

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

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

Artículo 26. Publicidad de los informes y Plan de Acción.

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





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

Artículo 27. Estructura y contenido de los informes. Sin perjuicio de instrucciones específicas, los informes de control financiero, deberán tener el contenido básico con los epígrafes que a continuación se indican:

- a) Introducción. Se indicará la competencia para realizar el control financiero y el órgano que emite el informe.
- b) Consideraciones generales. Se hará una breve referencia a la actividad del ente que es objeto de control o a su estructura organizativa. En el caso de que el control financiero se ejerza sobre perceptores de las subvenciones o ayudas, se destacarán las características de las mismas y la normativa reguladora básica.
- c) Objetivo y alcance del trabajo. Se reflejará el objetivo genérico y los objetivos particulares del control, así como el alcance del trabajo (áreas, período, cuentas examinadas, procedimientos, etc.). Se expondrán las limitaciones al alcance que se han encontrado y su trascendencia para el cumplimiento de los objetivos del control. En el caso de no existir ninguna, se hará constar esta circunstancia.
- d) Resultados del trabajo. Se indicarán los resultados del control, reflejando la evidencia y los hechos constatados como consecuencia de las pruebas realizadas en relación a los objetivos del control financiero.
- e) Conclusiones generales. Se destacarán los aspectos más significativos de los resultados obtenidos, distinguiendo, cuando proceda, las distintas áreas de trabajo. Se incluirá la opinión del órgano de control en relación con los objetivos del control financiero. Se reflejarán de forma independiente las conclusiones de auditoría financiera, que incluirán la opinión sobre las cuentas, de aquellas otras relativas al cumplimiento de la legalidad o a la gestión.
- f) Recomendaciones. En su caso, se propondrán las posibles medidas a adoptar para corregir las debilidades y defectos puestos de manifiesto y si fuera procedente se propondrá al órgano gestor que realice las actuaciones tendentes a la recuperación de cantidades indebidamente percibidas o justificadas. No obstante, cuando la naturaleza del trabajo lo requiera se podrá incluir un único apartado que comprenda las conclusiones y recomendaciones.
- g) Alegaciones. Se incluirá el escrito de la entidad o ente controlado. No obstante, en el caso de que transcurrido el plazo para alegaciones éstas no se hayan recibido, se podrá destacar esta situación en el apartado de Introducción del Informe.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

Artículo 28. Singularidades del procedimiento en los casos de contratación externa.

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

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

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

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

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

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

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

Excmo. Ayuntamiento de Toro





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

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

Artículo 29. Programación de las actuaciones de control posterior y control financiero.

1. Las actuaciones previstas en el Plan anual que se diseñe deben poder ser aplicadas durante la vigencia del mismo.

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

Artículo 30. Control financiero de las concesionarias de servicios públicos.

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

- Verificar que se ha formalizado el órgano de seguimiento previsto en el contrato.
- Verificar todas las cuestiones técnicas que determinan la facturación - lectura de contadores, revisión de obras e instalaciones y otras que determine el técnico municipal-
- Que se ha llevado a cabo la inversión prevista en el contrato a precios de mercado.

Artículo 31. Control financiero de los beneficiarios de subvenciones

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

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

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

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

- c) La adecuada justificación de los fondos recibidos y el cumplimiento de las demás obligaciones impuestas.
- d) Revisión física del equipamiento y material susceptible de ser verificado, así como la comprobación del funcionamiento y aplicación a la finalidad prevista.
- e) Verificación de que no se han recibido subvenciones o ayudas que sean incompatibles, total o parcialmente, con las que se revisan.
- f) En el caso de subvenciones nominativas, que la subvención nominativa estaba prevista en el presupuesto general. En otros casos, que se han otorgado mediante convocatoria pública u otro procedimiento que permita respetar los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. En caso de que no se haya hecho convocatoria, revisar si el expediente contiene alguna razón que lo justifique y, en cualquier caso, evaluar si se considera razonable no haber procedido a procedimientos abiertos.
- g) Cuando se haya dado pago con carácter previo a la justificación, comprobar que se ha cumplido lo previsto en la normativa que regule la subvención.

Disposición Final Primera

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

Disposición Final Segunda

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

Disposición Final Tercera

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

Disposición Derogatoria Única.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

ANEXO I

SE DETERMINAN POR EL PLENO, POR SU TRASCENDENCIA EN EL PROCESO DE GESTIÓN, LA NECESIDAD DE COMPROBAR LOS REQUISITOS BÁSICOS SIGUIENTES EN LOS EXPEDIENTES QUE SE CITAN:

CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

1.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

a) *Incorporación de certificado acreditativo, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones, catálogos de puestos de trabajo y/o plantilla de personal y están vacantes.*

b) *Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias establecidas por la legislación vigente.*

c) *Acreditación del resultado del proceso selectivo, mediante acta del Tribunal.*

d) *Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente, de conformidad con el informe jurídico que debe de constar en el expediente.*

e) *Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio colectivo que sea aplicable y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, que conste al expediente la justificación del mismo.*

2.- Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal:

a) *Que existe informe sobre la adecuación de la modalidad propuesta para la realización del contrato y que está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores. Se comprobará la necesaria motivación que determine que los puestos a cubrir de manera temporal responden a servicios o programas necesarios y urgentes; cumpliendo con las exigencias que establezcan, en su caso, las Leyes de Presupuestos del ejercicio.*

b) *Acreditación del resultado del proceso selectivo, dejando constancia que ha existido la debida concurrencia en el proceso selectivo.*

3.- Prórroga de contratos laborales:

a) *Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente*

2.- Variaciones en nómina:

2.1.- Altas:

2.1.1.- Altos Cargos:

a) *Copia del acuerdo de nombramiento, en el que deberá constar quiénes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva.*

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER97MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 25 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

- b) *Diligencia de la correspondiente toma de posesión.*
- c) *Verificación de las retribuciones.*

2.1.2.- Personal eventual:

- a) *Acuerdo de nombramiento.*
- b) *Diligencia de la correspondiente toma de posesión.*
- c) *Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.*

2.1.3.- Personal funcionario de nuevo ingreso:

- a) *Acuerdo de nombramiento.*
- b) *Diligencia de la correspondiente toma de posesión.*
- c) *Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.*

2.1.4.- Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

- a) *Copia del contrato de trabajo formalizado sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.*
- b) *Diligencia de la correspondiente toma de posesión.*

2.2.- Bajas:

Acuerdo o Resolución de la autoridad competente.

3.- Gratificaciones/Horas extraordinarias del personal laboral:

- a) *Declaración responsable del Alcalde o Concejal de Recursos Humanos Delegado/Encargado del Servicio en el que se establezca el número de horas extraordinarias realizadas fuera de la jornada normal de trabajo, con la firma del trabajador o empleado a quien se refiera.*
- b) *Providencia de Alcaldía*
- c) *Informe de la Técnico de RRHH*
- d) *Propuesta de la Concejalía competente*
- e) *Informe de intervención.*
- f) *Decreto de Alcaldía*





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

4.- Productividad en funcionarios de carrera:

a) Declaración responsable del Alcalde o Concejal de Recursos Humanos Delegado en el que se establezca el número de horas extraordinarias realizadas fuera de la jornada normal de trabajo, con la firma del trabajador o empleado a quien se refiera.

b) Que dichas horas se hayan acreditado por los trabajadores mediante la presentación del cuadro de control horario o punto de fichaje, que ilustre sobre las fichas individuales en las que se registra día a día la realización de las mismas.

c) Propuesta suscrita por el Concejal de personal y Resolución del órgano competente.

EXPEDIENTE DE NÓMINAS DEL PERSONAL.-

-Estado de nóminas firmado por la concejala de personal previas variaciones enviadas por la Técnico de RRHH a la empresa encargada de la confección de las nóminas conforme los apartados precedentes. (Antes del día 15 de cada mes variaciones enviadas)

- Providencia de Alcaldía.
- Informe técnico RRHH acerca de las variaciones.
- Propuesta de la concejalía
- Informe de intervención
- Decreto ADO.

A la nómina se acompañará, autorizados por el Alcalde o Concejal de Recursos Humanos Delegado, los documentos que produzcan variaciones en la misma, con el objeto de que por Intervención se realice el cuadro total, que será el resultado de la suma algebraica de las variaciones más la nómina ordinaria (sin variaciones) del mes anterior.

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

5.- Indemnizaciones por razón de servicio:

Se acompañará conformidad del Concejal delegado autorizando la Comisión del servicio

Se regularán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, cuyas cuantías han sido actualizadas por Resolución de 2 de diciembre de 2005 (BOE 3/12/05), y por la Orden de 8 de noviembre que lo desarrolla.

5.1.- Asistencia a Órganos Colegiados:

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER797MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 27 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

Certificado del Secretario sobre las asistencias a cada sesión:

- *Informe del Técnico de RRHH.*
- *Propuesta de concejalía*
- *Informe de intervención.*
- *Resolución de alcaldía ADOP*

5.2.- Asistencias a Tribunales:

- *Certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias:*
- *Informe del Técnico de RRHH.*
- *Propuesta de la concejalía*
- *Informe de intervención.*
- *Resolución de alcaldía ADOP*

5.3.- Comisiones de servicios:

- a) *Que esté autorizado por Presidencia.*
- b) *Presentación de la documentación acreditativa del gasto realizado.*
- c) *Los gastos de locomoción serán abonados en función de los kilómetros recorridos, determinados según el Nomenclátor.*

CONTRATOS MENORES.

Los contratos menores requerirán la tramitación de un expediente en el que se acredite la documentación siguiente, sin perjuicio del cumplimiento del resto de exigencias impuestas por la normativa de contratos del sector público o cualquier otra que resulte aplicable. Se considerarán contratos menores de obras los que superen los 5.000 euros y en los de servicios y suministros que superen los 3.000 euros, incluido Impuesto sobre el Valor Añadido:

OBRAS:

- *Memoria suscrita técnico o proyecto cuando fuera necesario*
- *Presupuestos solicitados a varias empresas.*
- *Acta previa de Replanteo*
- *Propuesta de Gasto y providencia de la Alcaldía.*
- *Documento RC.*
- *Informe de Secretaría.*
- *Acuerdo de adjudicación JGL*

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

- *Acta de recepción firmada por técnico y Responsable del Contrato*

SUMINISTROS Y SERVICIOS

- *Memoria suscrita, cuando se considere necesario documento técnico.*
- *Presupuestos solicitados a varias empresas.*
- *Propuesta de gasto y providencia de alcaldía*
- *Documento RC.*
- *Informe de Secretaría*
- *Acuerdo de adjudicación JGI*
- *Acta de recepción firmada por el técnico y el Responsable del contrato*

- *Providencia de Alcaldía que contenga una breve descripción de las actuaciones a realizar o el servicio o suministro a prestar así como el importe estimado de las mismos*

La intervención municipal se limitará a la expedición de la RC, pero el expediente deberá contener los extremos referidos.

CONTRATOS DE OBRAS.

1.- *Obras en general.*

1.1.- *Expediente inicial:*

1.1.1.- Aprobación del gasto:

a) *Que existe proyecto técnico, siempre que sea exigible conforme a la legislación vigente, debidamente aprobado.*

b) *Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.*

c) *Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares, rubricado y suscrito por los servicios encargados de la tramitación.*

d) *Que existe acta de replanteo previo.*

e) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:*

. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establecen para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

. Que cuando se utilice un único criterio éste sea el del precio más bajo.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

. Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el art. 145 y ss LCSP).

. Que el Pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevea, cuando sea procedente, que la documentación relativa a los criterios donde la ponderación dependa de un juicio de valor, ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.

. Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:

. Que concurren las circunstancias previstas en los arts. 166 y ss de la Ley 9/2017 CSP.

. Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación.

1.1.2.- Compromiso del gasto:

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

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas e informe correspondiente.

c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de Contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP. Asimismo, se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del art. 167 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

f) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el art. 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y del alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

1.2.- Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas en los pliegos según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar.

En el caso de modificaciones no previstas en los pliegos, de conformidad con el art. 205 LCSP, se deberá de acreditar en el expediente lo siguiente:

I: Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

II: Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan a continuación y sean motivados suficientemente en el expediente de conformidad con el artículo 205 precitado:

a) Que deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados.

b) Que se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato.

c) Que se trate de modificaciones no sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de las mismas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

1.4.- Certificaciones de obra:

a) Que exista certificación autorizada por el Director facultativo de la obra y conformada por el Alcalde o Concejal Delegado del Área correspondiente.

b) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, que se cumplen los requisitos exigidos por el art. 89.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

c) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.5.- Revisiones de precios:

a) Que exista informe del Director facultativo de la obra con la conformidad del Alcalde o Concejal Delegado del Área correspondiente.

b) Que se cumplen los requisitos recogidos en los arts. de la LCSP 102 y ss. y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

c) Que existe informe jurídico.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER797MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

1.6.- Certificación final:

a) *Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el art. 168 del RGLCAP, o acta de comprobación y medición a la que se refiere el art. 246 de la LCSP.*

b) *Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.*

c) *La Intervención de fondos, procederá a la firma de la certificación final de obra y, en su caso a la comprobación material del gasto, en aquellas inversiones cuyo precio del contrato superen los 50.000,00 euros; para ello la Oficina de obras deberá de poner en su conocimiento la fecha de realización de la misma con una antelación de diez días a su fecha de celebración.*

d) *Informe del director facultativo en caso de que exista en la certificación final de la obra con exceso de mediciones, donde se acredite que la variación se produce exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, y que en global no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato inicial. Dicho exceso de mediciones será recogido en la certificación final de la obra si no ha sido recogida en las anteriores certificaciones a cuenta.*

1.7.- Liquidación:

a) *Que exista la liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra.*

b) *Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.*

c) *Que se cumplen los plazos y requisitos establecidos en el apartado quinto del artículo 111 de la Ley 9/2017 CSP.*

1.8.- Pago de intereses de demora:

a) *Que existe informe jurídico.*

1.9.- Indemnizaciones a favor del contratista:

a) *Que existe informe jurídico*

b) *Que existe dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León, si procede de acuerdo con la legislación aplicable.*

1.10.- Resolución del contrato de obra:

a) *Que existe informe jurídico.*

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER797MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 32 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

b) *Que existe informe del Consejo Consultivo de Castilla y León en los casos de oposición por parte del contratista.*

CONTRATOS DE SUMINISTROS.

1.- Suministros en general.

1.1.- Expediente inicial:

1.1.1.- Aprobación del gasto:

a) *Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.*

b) *Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares.*

c) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:*

. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establecen, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

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

. Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un comité de expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el art. 145 y ss LCSP).

. Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.

d) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:*

. Que concurren las circunstancias previstas en los arts. 166 y ss de la Ley de Contratos del Sector Público.

. Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación.

1.1.2.- Compromiso del gasto.

a) *Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.*

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER79P7MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas.

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

d) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el art. 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y del alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

1.2.- Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas en los pliegos según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar.

En el caso de modificaciones no previstas en los pliegos, de conformidad con el art. 205 LCSP, se deberá de acreditar en el expediente lo siguiente:

I: Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

II: Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan a continuación y sean motivados suficientemente en el expediente de conformidad con el artículo 205 precitado:

a) Que deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados.

b) Que se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato.

c) Que se trate de modificaciones no sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de las mismas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

1.3.- Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad con el suministro realizado o fabricado firmado por el Alcalde o Concejal Delegado.

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJ9YKER97MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.4.- Prórroga de estos contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

1.5.- Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes inmuebles, certificado de conformidad con la prestación.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.7.- Pago de intereses de demora:

Que existe informe jurídico.

1.8.- Resolución del contrato:

- a) Que existe informe jurídico.
- b) Que existe informe del Consejo Consultivo de Castilla y León en los casos de oposición por parte del contratista.

CONTRATOS DE SERVICIOS.

1.- Expediente inicial.

1.1.- Aprobación del gasto:

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares, o en su caso documento descriptivo, y está informado jurídicamente, en el que además se recoge el procedimiento y órgano competente.
- c) Que existe pliego de prescripciones técnicas particulares.





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

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

e) *Que la duración del contrato no exceda de los límites previstos en el art. 29 de la Ley de Contratos del Sector Público.*

f) *Cuando se utilice pliego-tipo de cláusulas administrativas, que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.*

g) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto o el restringido:*

. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establecen, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

. Cuando la ponderación otorgada a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor sea superior al 50% del total, que el pliego prevea la designación de un Comité de Expertos, no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado (de acuerdo con lo dispuesto en el art. 145 y ss LCSP).

. Que el pliego prevea que la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realice tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia.

h) *Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado:*

. Que concurren las circunstancias previstas en los arts. 166 y ss de la Ley de Contratos del Sector Público.

. Que se establecen los procedimientos objetivos a los que se deberá ceñir la negociación.

i) *Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones.*

1.2.- Compromiso del gasto.

a) *Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.*

b) *Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas.*

c) *Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de Contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.*

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMKJY9YKER97MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

d) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP. Asimismo, se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos de lo previsto en la LCSP

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

f) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el art. 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas así como lo dispuesto en la LCSP, de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y del alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

1.3.- Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas en los pliegos según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de la licitación, y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar.

En el caso de modificaciones no previstas en los pliegos, de conformidad con el art. 205 LCSP, se deberá de acreditar en el expediente lo siguiente:

I: Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

II: Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan a continuación y sean motivados suficientemente en el expediente de conformidad con el artículo 205 precitado:

a) Que deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados.

b) Que se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato.

c) Que se trate de modificaciones no sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de las mismas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

1.4.- Revisiones de precios:

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER97MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

a) *Que exista informe del responsable del contrato o, en su defecto, del funcionario responsable del Servicio.*

b) *Que se cumplen los requisitos recogidos en el art. 89.1 y 2 del TRLCSP y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.*

c) *Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación y Patrimonio.*

1.5.- Prórroga de estos contratos:

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

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

c) *Que se acompaña informe del servicio jurídico.*

1.6.- Liquidación:

a) *Que se acompaña certificación o acta de conformidad con los trabajos efectuados firmada por el responsable del contrato o, en su defecto, por el funcionario responsable del Servicio.*

b) *Que se aporta factura por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo previsto en el RD 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.*

c) *Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, que se cumplen los requisitos exigidos por el art. 89.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.*

1.7.- Pago de intereses de demora:

a) *Que existe informe jurídico.*

1.8.- Resolución del contrato:

a) *Que existe informe jurídico.*

b) *Que existe informe del Consejo Consultivo de Castilla y León en los casos de oposición por parte del contratista.*

SUBVENCIONES

1.- Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

1.1.- Autorización del gasto:

a) *Que la convocatoria y las normas reguladoras de la concesión se ajusta a la Ordenanza General de Subvenciones, en su caso.*

En todo lo demás:

a.1. *Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en la Base Nacional de Subvenciones y en el «Boletín Oficial de la Provincia».*

a.2. *Que existen criterios objetivos de valoración de las peticiones.*

a.3. *Que se han previsto medidas de difusión adecuadas al objeto subvencionado en su forma y duración.*

a.4. *Que existen criterios de graduación de posibles incumplimientos.*

a.5. *En el supuesto de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que habrán de aportar los beneficiarios o, en su caso, la justificación de la exención de las mismas.*

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

1.2.- Compromiso del gasto:

a) *Que el extracto de las normas reguladoras de la concesión de que se trata han sido publicadas en la Base Nacional de Subvenciones y en el «Boletín Oficial de la Provincia».*

b) *Que los posibles beneficiarios no se hallan incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, y se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Provincial.*

c) *Que existe informe del órgano instructor, en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, y que la propuesta de concesión se ajusta al informe del órgano colegiado o, en caso contrario, motivación de los criterios que le llevan a separarse del mismo.*

d) *En el caso de que se admita la reformulación de solicitudes, que dicha posibilidad se ha previsto en las bases reguladoras, que se trata de actividades a desarrollar (no realizadas) y que existe informe del órgano colegiado en el que se expresa que la solicitud reformulada respeta el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.*

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER797MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 39 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

1.3.- Reconocimiento de obligaciones:

a) *Con carácter general se verificarán los siguientes aspectos:*

- a.1. *Que el beneficiario ha cumplido con las obligaciones establecidas en las Bases Reguladoras y, en su caso, en la Ordenanza General de Subvenciones.*
- a.2. *Que ha presentado en plazo la justificación.*
- a.3. *Que ha cumplido las medidas de difusión exigidas.*
- a.4. *Que el beneficiario de la subvención ha acompañado adecuadamente la documentación exigida en las Bases de la Convocatoria y, en su caso en la Ordenanza reguladora.*

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

c) *Que los justificantes aportados responden de manera indubitada a la actividad subvencionada, corresponden a gastos que resultan estrictamente necesarios y acreditan que la misma ha sido realizada en plazo, cumpliéndose por tanto el fin para el que se concedió la subvención.*

d) *En el supuesto de que se tramite expediente para la revocación de la ayuda:*

d.1. *Que se han aplicado los criterios de graduación en caso de incumplimiento.*

d.2. *Que se ha formulado el requerimiento para la presentación de la documentación justificativa o, en su caso, para el cumplimiento de la obligación de publicitar la subvención obtenida.*

d.3. *Que se ha cumplido el trámite de audiencia previsto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de uno de octubre de Procedimiento Administrativo Común.*

1.4.- Ordenación del pago:

a) *Que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.*

2.- *Subvenciones nominativas:*

2.1.- Autorización y disposición del gasto:

a) *Certificación acreditativa de que la subvención tiene la consideración de nominativa por figurar así consignada en el Presupuesto o en las Bases de Ejecución.*

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJ9YKER97MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 40 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

b) *Que el beneficiario no se halla incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 13.2 de la Ley General de Subvenciones, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Municipal.*

2.2.- Reconocimiento de la obligación:

a) *Con carácter general, se verificarán los siguientes aspectos:*

a.1. *Que el beneficiario ha cumplido con las obligaciones establecidas en las bases reguladoras y en la Ordenanza General de Subvenciones, en su caso.*

a.2. *Que ha presentado en plazo la justificación.*

a.3. *Que ha cumplido las medidas de difusión exigidas.*

a.4. *Que el beneficiario de la subvención ha acompañado adecuadamente la documentación exigida en las bases de la convocatoria y en la Ordenanza General de Subvenciones en su caso.*

b) *Que los justificantes aportados responden de manera indubitada a la actividad subvencionada, corresponden a gastos que resultan estrictamente necesarios y acreditan que la misma ha sido realizada en plazo, cumpliéndose por tanto el fin para el que se concedió la subvención.*

c) *En el supuesto de que se tramite expediente para la revocación de la ayuda:*

c.1. *Que se han aplicado los criterios de graduación, en caso de incumplimiento.*

c.2. *Que se ha formulado el requerimiento para la presentación de la documentación justificativa o, en su caso, para el cumplimiento de la obligación de publicitar la subvención obtenida.*

c.3. *Que se ha cumplido el trámite de audiencia previsto en el art. 82 de la Ley 39/2015, de uno de octubre del Procedimiento Administrativo Común.*

2.3.- Ordenación del pago:

(En su caso) Que en el Convenio por el que se instrumente, se halla previsto su consideración de prepagable (o modalidad de pagos a cuenta)

Que el beneficiario se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal.

RECLAMACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

a) *Que existe informe del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.*

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER79P7MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 41 de 45



**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

b) *Que la petición individualice la lesión producida, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo.*

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

d) *Que existe dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León, de conformidad con lo previsto en el art. 4 de la Ley 1/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo Consultivo de Castilla y León, en relación con el art. 81.2 de la Ley 39/2015, de uno de octubre de Procedimiento Administrativo Común.*

CONTRATOS PATRIMONIALES

1. Adquisición de bienes inmuebles

1.1. Aprobación del gasto

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

b) *Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.*

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

1.2. Compromiso del gasto

a) *Que existe informe de la Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación.*

b) *Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.*

c) *En caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.*

2. Arrendamiento de bienes inmuebles por la entidad local

2.1. Propuesta de arrendamiento:

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

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





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

c) *Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.*

2.2. Acuerdo de concertación del arrendamiento:

a) *Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.*

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

c) *En caso de arrendamiento por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.*

2.3. Prórroga y novación:

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

b) *Que, en su caso, existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.*

2.4. Reconocimiento de la obligación:

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

b) *Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo que prevé el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento con el que se regulan las obligaciones de facturación.*

3. Enajenación de bienes inmuebles:

3.1. Aprobación del gasto:

a) *Que existe memoria en la que se justifique la situación jurídica del bien, la conveniencia o necesidad de la enajenación, el destino de los recursos obtenidos y la forma de proceder a la enajenación*

b) *Que existe certificación de la inscripción del bien o bienes a enajenar de la inscripción de los mismos en el Inventario Municipal de Bienes.*

c) *Que existe valoración técnica del justiprecio de los bienes a enajenar*

d) *En los procedimientos de enajenación por concurso, que existe Pliego de condiciones del concurso.*

e) *Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.*

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

f) *Que se acredite el destino de los ingresos obtenidos por la venta de conformidad con la limitación que establece el artículo 5 del TRLRHL.*

3.2. Compromiso del gasto:

a) *Que existe informe de la Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación.*

b) *Cuando se proponga como procedimiento de enajenación del bien inmueble la forma directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.*

c) *En caso de adquisición por concurso, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.*

d) *Que el expediente de enajenación se ha expuesto al público por un plazo de 15 días en el tablón de edictos y en el BOP.*

e) *Que el expediente de enajenación se ha sometido a autorización de la Comunidad Autónoma cuando su valor exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto y a dación de cuentas cuando no supere ese importe.*

4. Permuta de bienes inmuebles:

4.1. Aprobación del gasto:

a) *Certificación del Registro de la Propiedad sobre inscripción de los inmuebles objeto de permuta.*

b) *Valoración de cada inmueble realizada por técnico competente.*

c) *Certificación de la Secretaría General acreditativa de la inclusión en el Inventario Municipal de Bienes de las parcelas a enajenar, haciendo constar la calificación jurídica.*

d) *Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.*

e) *Cuando se proponga como procedimiento de enajenación del bien inmueble la forma directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.*

4.2. Compromiso del gasto:

a) *Que existe informe de la Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación, en el que se hará especial referencia a que no es posible realizar la enajenación por permuta cuando la diferencia de valor entre los bienes que se trate de permutar sea superior al 40 por ciento del que lo tenga mayor*





**Excmo. Ayuntamiento
De Toro (Zamora)**

b) *Que el expediente de permuta se ha expuesto al público por un plazo de 15 días en el tablón de edictos y en el BOP.*

c) *Que el expediente de enajenación se ha sometido a autorización de la Comunidad Autónoma cuando su valor exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto y a dación de cuentas cuando no supere ese importe.*

d) *Compromiso formal del titular registral del bien a adquirir por permuta aceptando ésta en los términos y valoraciones que figuran en el expediente y compromiso de abonar el saldo deudor a favor del Ayuntamiento o de aceptar de éste el que resulte a su favor*

EXPEDIENTES INSTRUMENTADOS A TRAVÉS DE UN CONVENIO

Se revisarán los extremos establecidos en este documento relativo a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los cuales sea de aplicación la LGS en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora y además los siguientes extremos

Los extremos adicionales que, si procede, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente, en particular, para el reconocimiento de la obligación, se exigirá que se acompañe certificación del responsable del seguimiento del convenio acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos”.

Diligencia: Para hacer constar que el presente “**Reglamento de control interno del sector público local del Ayuntamiento de Toro y guía básica para el ejercicio de la fiscalización e intervención limitada previa en régimen de requisitos básicos**”, fue aprobado por Acuerdo Plenario del Ayuntamiento de Toro, de fecha 8 de agosto de 2019, elevado a definitivo y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora número 128, de 30 de octubre de 2019, siendo modificado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de septiembre de 2021, elevado a definitivo y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora nº 139 de fecha 10 de diciembre de 2021, surtiendo efecto a partir de su publicación, hasta su modificación o derogación expresa.

En Toro,

EL SECRETARIO,

Fdo.: Juan Ramón García Leal

(Documento firmado electrónicamente)

Excmo. Ayuntamiento de Toro

Plza. Mayor, 1, Toro. 49800 (Zamora). Tfno. 980108100. Fax: 980108105



Cód. Validación: 5NKYMCKJY9YKER79P7MYG5LHY | Verificación: <https://oro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 45