



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

INTERVENCIÓN

# REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN

## INDICE

1. Introducción.
2. Riesgos.
3. Método de selección de muestras.
  - 3.1. Muestreo estadístico.
  - 3.2. Muestreo no estadístico.
  - 3.3. Criterios de selección.
    - a) Aleatorio.
    - b) Sistemático
    - c) Por juicio.
4. Áreas de revisión.
5. Cuestionarios y formularios.

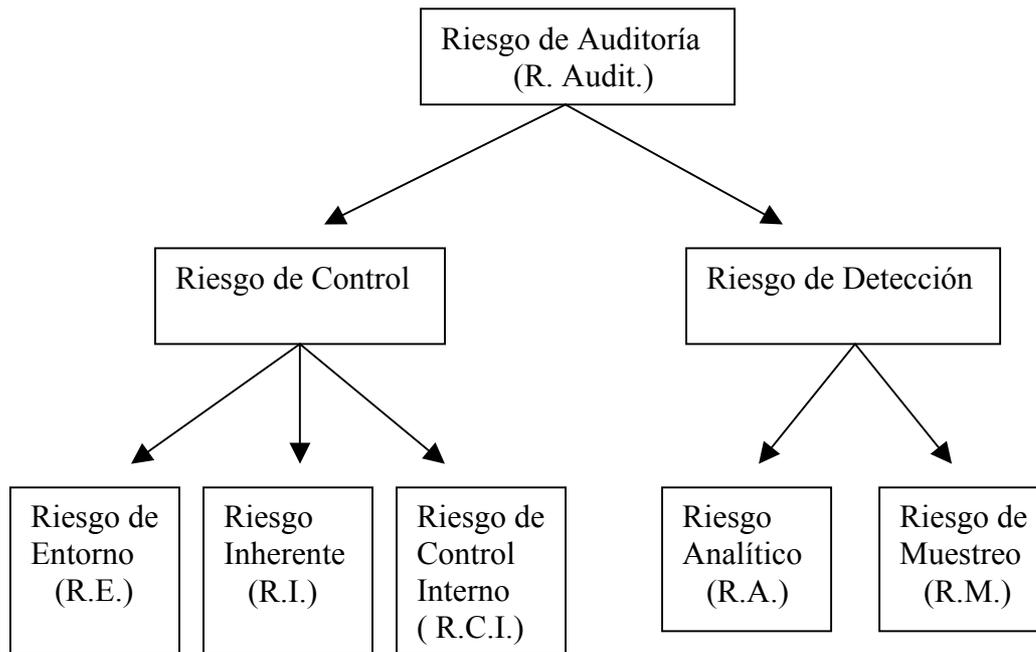
La Instrucción de control interno de la gestión económico-financiera de la Excm. Diputación Provincial, aprobada por el Pleno de la Corporación el 25 de noviembre de 2005, instauró los principios básicos del sistema de fiscalización limitada, que pretende establecer esta Intervención Provincial, como mejora y modernización de los procedimientos que en esa unidad administrativa se desarrollan.

La regulación de ese sistema quedará definitivamente cerrada con la implantación de un Reglamento de Fiscalización, que desarrolle los principios generales de la Instrucción y que, en suma, garantice la necesaria seguridad jurídica en los mecanismos de fiscalización a emplear.

Por definición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la fiscalización limitada deberá realizarse mediante la utilización de técnicas de muestreo o Auditoria.

El empleo de dichas técnicas requiere la planificación de los trabajos, con el objeto de identificar las áreas de revisión, los objetivos de fiscalización, los riesgos, las pruebas y controles a ejecutar, así como la asignación de tareas, equipos de trabajo y su calendario de realización.

Por ello, el Reglamento que se dicta contiene además de la definición de riesgos y las técnicas que se emplearán para la selección y extracción de muestras, la definición de las áreas de revisión, los objetivos de fiscalización, los procedimientos de revisión, con definición de su alcance y amplitud, los riesgos asociados, los periodos de revisión y la frecuencia de las pruebas a realizar.



Las técnicas de Auditoría y Muestreo, empleadas para el ejercicio del control posterior, llevan asociado un Riesgo de Auditoría que es la posibilidad de que haya errores y no se detecten. El objetivo del personal fiscalizador será minimizar este riesgo.

El Riesgo de Auditoría se compone de los siguientes tipos de riesgo:

- Riesgo de Entorno, que es el inducido por los condicionantes externos, esto es, por el marco normativo correspondiente.
- Riesgo Inherente a cada procedimiento, que es el que se desprende de su propia esencia o naturaleza.
- Riesgo de Control Interno, que es el asociado a la eficacia de los controles establecidos en los diferentes procedimientos.
- Riesgo Analítico, que es el que refleja la posibilidad de obtener deducciones erróneas de las series de datos analizadas.
- Riesgo de Muestreo, que es el que valora el riesgo intrínseco a las técnicas de muestreo.

El Riesgo de Entorno, el Analítico y el de Muestreo, tienen un efecto global sobre todos los procedimientos que abarca el control posterior que nos ocupa, por lo que se les asigna una ponderación fija dentro del Riesgo de Auditoría.

El Riesgo Inherente y el de Control Interno podrán reducirse en función de cada procedimiento y serán por tanto los que definan el Riesgo de Auditoría propio de cada área de revisión.

<b>3. Método de selección de muestras</b>
---

### **3.1. MUESTREO ESTADÍSTICO.**

Se utilizará para poblaciones iguales o superiores a 200 elementos.

El muestreo se basará en las Tablas de Probabilidad acumulada de Poisson para el muestreo de atributos (pruebas de cumplimiento).

Se fija con carácter general un Nivel de Confianza del 95% con una Precisión del 5%.

Inicialmente se exigirá a la prueba 0 errores esperados, lo que determina según las tablas de Poisson un factor de Riesgo básico de 3.

Esto es, tendremos la certeza de que con una probabilidad del 95% en el universo no habrá más del 5% de errores, si no encontramos ninguno en nuestra muestra.

El Riesgo de Auditoría así obtenido nos permitirá determinar el tamaño de la muestra, ya que en técnicas de Auditoría y para pruebas de cumplimiento como las que nos ocupan, ésta se basa en la proporción entre el factor riesgo y la precisión:

$$\text{Tamaño Muestra} = \frac{\text{Factor de Riesgo}}{\text{Precisión}}$$

Este riesgo podrá ser reducido, de acuerdo con lo que se indica para cada procedimiento, en función del Riesgo Inherente y Riesgo de Control Interno que se le asigne, conforme a lo establecido en el apartado Riesgo correspondiente.

Para un factor de Riesgo máximo 3 y considerando la proporción que guardan los distintos riesgos que componen el riesgo de Auditoría y la posibilidad de reducción del Riesgo de Inherente y el de Control Interno, podemos definir los márgenes de maniobra de nuestro factor de riesgo y por tanto los tamaños máximo y mínimo de nuestras muestras:

	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Riesgo</b>
Riesgo de Entorno (10%)	0,3	0,3	Fijo
Riesgo Analítico (15%)	0,45	0,45	Fijo
Riesgo de Muestreo (30%)	0,9	0,9	Fijo
Riesgo Inherente (15%)	0	0,45	Variable
Riesgo de Control Interno (30%)	0,2	0,9	Variable
<b>Riesgo de Auditoría(100%)</b>	<b>1,85</b>	<b>3</b>	

Teniendo en cuenta estos valores mínimo y máximo del Riesgo de Auditoría, el tamaño mínimo de la muestra sería de 37 y el máximo de 60.

$$\text{Tamaño de la Muestra} = \frac{\text{Factor de Riesgo}}{\text{Precisión}} = \frac{1,85}{0,05} = 37$$

$$\text{Tamaño de la Muestra} = \frac{\text{Factor de Riesgo}}{\text{Precisión}} = \frac{3}{0,05} = 60$$

Para poder sistematizar la asignación de los Riesgos variables a cada procedimiento consideraremos, en lugar de todo un intervalo de números reales, tres valores, en función de que consideremos el riesgo en cuestión bajo, medio o alto para cada procedimiento:

<u>RIESGOS VARIABLES</u>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>Riesgo Inherente (0-0,45)</b>	0	0,22	0,45
<b>Riesgo Control Interno (0,2-0,9)</b>	0,2	0,55	0,9

La extracción de la muestra se realizará siguiendo los criterios de selección establecidos en el apartado 3.3.

Si durante el proceso de revisión se detectase un error en la muestra habría que volver a la tabla de Poisson para obtener el Riesgo de Auditoria máximo y recalcular los diferentes riesgos.

De esta forma tendríamos que, para un error encontrado, el Riesgo de Auditoria máximo que nos dan las tablas de Poisson para un Nivel de Confianza del 95% con una precisión del 5% es 4,75, con lo que los márgenes de maniobra quedarían como sigue:

	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Riesgo</b>
Riesgo de Entorno (10%)	0,475	0,475	Fijo
Riesgo Analítico (15%)	0,712	0,712	Fijo
Riesgo de Muestreo (30%)	1,425	1,425	Fijo
Riesgo Inherente (15%)	0	0,712	Variable
Riesgo de Control Interno (30%)	0,32	1,425	Variable
<b>Riesgo de Auditoria (100%)</b>	<b>2,93</b>	<b>4,75</b>	

$$\text{Tamaño de la Muestra} = \frac{2,93}{0,05} = 59$$

$$\text{Tamaño de la Muestra} = \frac{4,75}{0,05} = 95$$

En este caso, la asignación de riesgos variables al procedimiento en cuestión se hará considerando los valores siguientes:

<u>RIESGOS VARIABLES</u>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>Riesgo Inherente (0-0,712)</b>	0	0,356	0,712
<b>Riesgo Control Interno (0,32-1,425)</b>	0,32	0,87	1,425

Con el nuevo tamaño de la muestra así obtenido ampliaremos la ya extraída y continuaremos la revisión.

Si al proseguir con la revisión encontramos otro error ampliaremos nuevamente la muestra ya que, el Riesgo de Auditoria que nos dan las tablas de Poisson para dos errores esperados es 6,30.

Al recalcular nuevamente los riesgos obtendríamos los siguientes datos:

	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Riesgo</b>
Riesgo de Entorno (10%)	0,63	0,63	Fijo
Riesgo Analítico (15%)	0,945	0,945	Fijo
Riesgo de Muestreo (30%)	1,89	1,89	Fijo
Riesgo Inherente (15%)	0	0,945	Variable
Riesgo de Control Interno (30%)	0,42	1,89	Variable
<b>Riesgo de Auditoria (100%)</b>	<b>3,88</b>	<b>6,3</b>	

$$\text{Tamaño Mínimo de la Muestra} = \frac{3,88}{0,05} = 78$$

$$\text{Tamaño Máximo de la Muestra} = \frac{6,3}{0,05} = 126$$

En este caso, la asignación de riesgos variables al procedimiento en cuestión se hará considerando los valores siguientes:

<u>RIESGOS VARIABLES</u>	<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>Riesgo Inherente (0-0,945)</b>	0	0,472	0,945
<b>Riesgo Control Interno (0,42-1,89)</b>	0,42	1,755	1,89

Con el nuevo tamaño de la muestra así obtenido ampliaremos la ya extraída y continuaremos la revisión.

Si encontrásemos otro error dejaríamos la revisión concluyendo que no podemos obtener una seguridad razonable de que se cumplen los procesos.

### 3.2. MUESTREO NO ESTADÍSTICO.

Se utilizará para poblaciones en las que no sea posible aplicar el muestreo estadístico, esto es, para poblaciones inferiores a 200 elementos, empleando para ello las tablas siguientes:

#### Determinación del Riesgo:

Riesgo Inherente	Riesgo de Control Interno	Riesgo a Aplicar
ALTO	ALTO	ALTO
MEDIO	ALTO	ALTO
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BAJO	MEDIO	MEDIO
BAJO	BAJO	BAJO
ALTO	MEDIO	ALTO
ALTO	BAJO	MEDIO
BAJO	ALTO	MEDIO
MEDIO	BAJO	BAJO

El tamaño de la muestra vendrá dado por la proporción entre la muestra estadística y el tamaño mínimo del universo del muestreo estadístico.

$$\text{Tamaño de la Muestra} = \frac{\text{Tamaño min. M. Estand.}}{\text{Tamaño min. Univ. M. Estand.}} = \frac{37}{200} = 0,18$$

$$\text{Tamaño de la Muestra} = \frac{\text{Tamaño max. M. Estand.}}{\text{Tamaño min. Univ. M. Estand.}} = \frac{60}{200} = 0,30$$

De esta forma los Tamaños de la muestra asociados a los diferentes riesgos serán:

RIESGO:		
BAJO	MEDIO	ALTO
18%	24%	30%

Una vez determinado el tamaño de la muestra la selección se realizará por los métodos explicados en el punto 3.3 de este Plan.

### 3.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Una vez determinado el tamaño de la muestra según los apartados precedentes y fijado el universo, procederemos a seleccionar la muestra según alguno de los criterios que se definen a continuación:

- a) Aleatorio: Se utilizará preferentemente y se basará en la obtención de números aleatorios que indicarán las operaciones a revisar, garantizando que cualquier elemento del universo tiene igual probabilidad de estar incluido en la muestra.
- b) Sistemático: Se utilizará cuando así lo determinen las pruebas y no sea posible aplicar el criterio anterior y consistirá en la selección de las operaciones que indiquen las pruebas o las que respondan a los intervalos que surjan de la forma siguiente:

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ total de operaciones}}{\text{Tamaño muestra}} = \text{intervalo}$$

La primera operación a revisar será obtenida al azar.

- c) Por juicio: El revisor podrá elegir aquellas operaciones que a su criterio, deban ser comprobadas, motivando siempre su selección. Sin ser exhaustivas, las circunstancias que pueden dar lugar a esta situación pueden ser:
  - Importe significativo o apático.
  - Tercero inusual o de especial riesgo.
  - Fecha inapropiada para la operación.
  - Operación inusual o de especial riesgo.

# ÁREAS DE REVISIÓN

## SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS:

### -GASTOS DE PERSONAL:

- GP-1: Nóminas
- GP-2: Oferta de Empleo Público
- GP-3: Plantilla de Personal
- GP-4: Acceso/Cese de Personal Laboral y Funcionarios
- GP-5: Personal Eventual
- GP-6: Comisiones de Servicios
- GP-7: Jubilaciones
- GP-8: Dietas y Gastos de Locomoción de Personal Laboral y Funcionarios
- GP-9: Anticipos Reintegrables
- GP-10: Asistencia a Tribunales
- GP-11: Anticipos de Caja Fija
- GP-12: Pagos a justificar

### -GASTOS CORRIENTES:

- GC-1: Contrato de suministros
- GC-2: Contrato de consultoría, asistencia y servicios
- GC-3: Contrato Menor
- GC-4: Tributos
- GC-5: Arrendamientos

### -TRANSFERENCIAS CORRIENTES:

- TC-1: Convocatorias
- TC-2: Convenio
- TC-3: Concesión directa
- TC-4: Nominativas y aportaciones
- TC-5: Plan Local
- TC-6: Financiación afectada

### BIENES:

- B-1: Adquisición
- B-2: Arrendamientos
- B-3: Permuta
- B-4: Enajenación
- B-5: Cesión

### OTROS; PAGOS:

- GO-1: Ordenes de Pago
- GO-2: Realización del Pago

## SERVICIO DE INVERSIONES:

- PV-01: Área de revisión de los planes de Obra y Servicios o Convenios para financiar Inversiones  
Fiscalización previa limitada a las propuestas de:
  - o Aprobación inicial
  - o Seguimiento o justificaciones
  - o Liquidación
- SB-01: Área de revisión de Subvenciones de Capital concedidas a las entidades locales con proyecto contable sin financiación afectada.  
Fiscalización previa limitada a las propuestas de:
  - o Inicio y resolución del expediente
  - o Pagos a cuenta y justificaciones
- CG-01: Área de revisión de expedientes de planes o convenios con cesión de la Contratación cedida a las Entidades Locales con Financiación afectada.  
Fiscalización previa limitada a las propuestas de:
  - o Inicio y resolución del expediente de cesión de la gestión
  - o Pagos a cuenta y justificaciones en cesión de la gestión
- Área de Revisión de Obras:  
  
Fiscalización previa limitada a las propuestas de:  
  
AO-1: Inicio y aprobación de expedientes de contratación de obras

AO-2: Propuesta de adjudicación de contratos de obras

AO-3: Inicio y resolución de las modificaciones de contratos de obras

AO-4: Inicio y resolución de expedientes de revisión de precios.

AO-5: Terminación del contrato de obras por causas anormales.

AO-6: Pagos a cuenta ejecución de contratos de obras

AO-7: Propuestas de pagos por certificaciones finales, ultimas por revisión y/o liquidación contratos de obras.

## SERVICIO DE CONTABILIDAD. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR DE INGRESOS PRESUPUESTARIO:

Ing. 1.- Recargo Provincial sobre el I.A.E.

Ing. 2.- Cuotas Nacionales del Impuesto de Actividades Económicas. Participación en los ingresos de Telefónica de España, S.A. Participación en los Tributos del Estado. Participación en Apuestas Mutuas, Deportivas y Benéficas

Ing. 3.- Tasa por otorgamiento de licencias de obras

Ing. 4.- Tasa por inserciones en el BOP

Ing. 5.- Tasa por suscripciones en el BOP

Ing. 6.- Tasa por venta de ejemplares sueltos del BOP

Ing. 7.- Tasa por hospitalización, consulta y urgencias en el hospital psiquiátrico "ADA"

Ing. 8.- Precio Público por venta de libros, folletos, revistas, etc del departamento de publicaciones, CEEX y Museo u otros centros de la Diputación.

Ing. 9.- Precio Público por el servicio de Residencia Universitaria Hernán Cortes.

Ing. 10.- Reintegro de Pagos Indebidos a Presupuesto Corriente.

Ing. 11.- Precio Público por venta a los Ayuntamientos de plantas ornamentales.

Ing. 12.- Tasa por otorgamiento de autorización para el tránsito de vehículos por carreteras provinciales

Ing. 13.- Tasa por Prestación de Servicios por el Conservatorio Superior de Música

Ing. 14.- Pagos e Ingresos No Presupuestarios de Nóminas

Ing. 15.- Fianzas

Ing. 16.- Devolución de Ingresos Presupuestarios.

Ing. 17.- Precio Público por Alquiler de Maquinaria

Ing. 18.- Intereses de Depósitos en Entidades Financieras

Ing. 19.- Tasa por Derecho de Examen en Convocatorias para acceder a la Función Pública.

# **ÁREAS DE REVISIÓN**

## **SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS**

### ***GASTOS DE PERSONAL:***

GP-1: Nóminas

GP-2: Oferta de Empleo Público

GP-3: Plantilla de Personal

GP-4: Acceso/Cese de Personal Laboral y Funcionarios

GP-5: Personal Eventual

GP-6: Comisiones de Servicios

GP-7: Jubilaciones

GP-8: Dietas y Gastos de Locomoción de Personal Laboral y Funcionarios

GP-9: Anticipos Reintegrables

GP-10: Asistencia a Tribunales

GP-11: Anticipos de Caja Fija

GP-12: Pagos a justificar

## GP -1- NÓMINAS

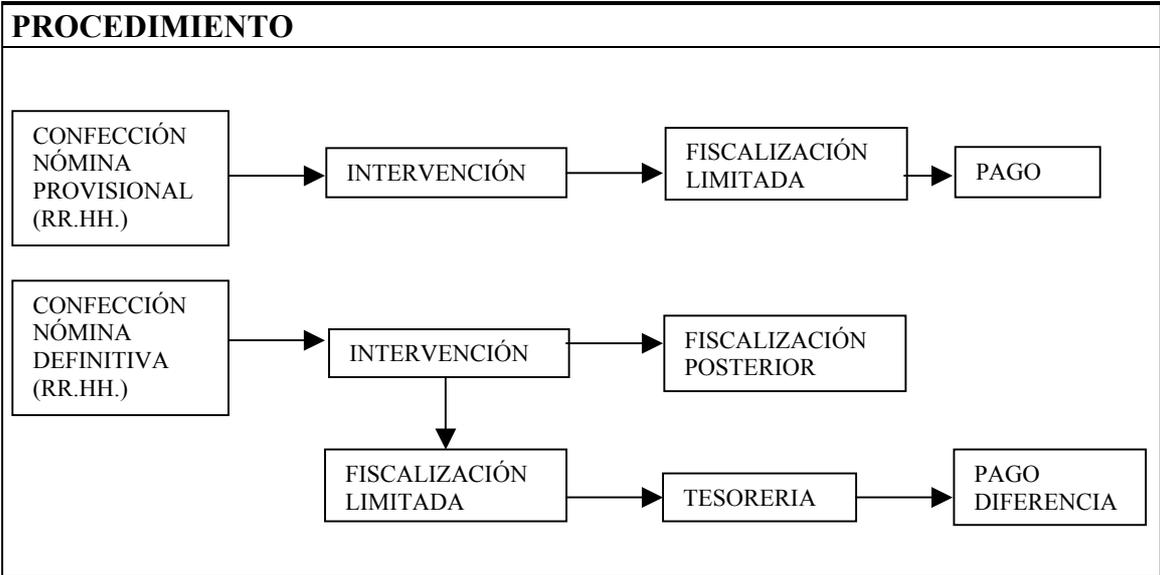
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) CLASIFICACIÓN: Que la partida presupuestaria sea adecuada a la naturaleza de la operación.
- C) VERIFICACIÓN: Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
- D) PROCEDIMIENTO:
  - a) Comprobar que las remuneraciones abonadas son conformes a la normativa, al Convenio Colectivo del Personal Laboral y a los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz, así como las deducciones, anticipos, reducciones y retenciones practicadas.
  - b) Comprobar que las retribuciones complementarias han sido debidamente autorizadas y aprobadas.
  - c) Que los importes liquidados por conceptos presupuestarios y extrapresupuestarios han sido debidamente calculados y registrados.
  - d) Analizar la razonabilidad de las variaciones producidas en nómina.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- D. 201/1995, Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificada por Decreto 44/1999.
- R. Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- D. Legislativo 1/1990, de 26 de julio, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

- Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical.
- Ley 9/1987, de 12 de junio sobre órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- R. D. 1174/1987, de 18 de septiembre, sobre Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación Nacional.
- R. D. 1732/94, de 29 de julio, Provisión de Puestos de Trabajo de Funcionarios de la Administración Local con la habilitación de carácter nacional.
- R. D. 834/2003 de 27 de junio que modifica la normativa reguladora de los sistemas de selección y provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.
- R. D. 896/91, de 7 de junio, Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Admón. Local.
- R. D. 861/86, de 25 de Abril, de Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Admón. Local.
- 2 R.D. 462/02, de 24 de Mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.
- Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las AA.PP.
- R. D. 598/85, de 30 de Abril, Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Admón. del Estado.
- R. D. Legislativo 1/95, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- R. D. 33/86, de 20 de enero, Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Admón. Del Estado.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz
- Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz.



## TEMPORALIZACIÓN

1. *Previa limitada*: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. *Análisis de las variaciones mensuales de la nómina*: Se confeccionará el cuadro contable de las variaciones producidas respecto a la nómina del mes natural anterior.
3. *Posterior*: Cuatrimestral.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo > 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo estadístico.

### 1. Elección del tamaño de la muestra

Riesgo variable: Bajo

Factor de riesgo: 1,85

Tamaño de la muestra:  $\text{Factor de riesgo/Precisión} = 1,85/0.05 = 37$

### 2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## CAMPOS DE REVISIÓN

### 1. Fiscalización Limitada

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

**2. Análisis del cuadro contable de las variaciones mensuales de la nómina.** Se fiscalizarán los siguientes puntos:

PRIMERO.- Paga Extra Incluida en la nomina del mes actual.

SEGUNDO.- Diferencia de retribuciones fijas producidas en la nomina del mes actual. Estas diferencias se deben a los siguientes conceptos:

- a) Excedencias voluntarias y jubilaciones según decretos dictados al efecto por el Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos.
- b) Nombramientos y ceses en comisión de servicios de diversos funcionarios según los decretos dictados al efecto por el Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos.
- c) Ceses de funcionarios interinos según decretos dictados por el Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos.
- d) Bajas de contratados laborales por extinción de sus contratos.

TERCERO.- Altas de trabajadores producidas en el mes actual.

**CUARTO.-** Variables producidas en el mes actual:

- a) *Dietas y gastos de locomoción.*
- b) *Asistencia a Tribunales.*
- c) *Atrasos ejercicios anteriores.*
- d) *Atrasos días mes anterior.*
- e) *Ayudas de natalidad y ayudas de nupcialidad.*
- f) *Becas formativas Diputación.*
- g) *Cursos.*
- h) *Devengos con seguridad social.*
- i) *Devengos sin seguridad social.*
- j) *Diferencia C. Productividad Fija.*
- k) *Diferencias Antigüedad.*
- l) *Diferencias Sueldo Base.*
- m) *Diferencia Trienios.*
- n) *Diferencia C. Destino.*
- o) *Diferencia C. Específico*
- p) *Indemnizaciones.*
- q) *Indemnización Jubilación anticipada.*
- r) *Gratificaciones.*
- s) *Pensión Graciable.*
- t) *Productividad Variable.*
- u) *Salarios según sentencia.*
- v) *Retribuciones indebidas.*

**3. Fiscalización Posterior**

- 1) Adecuación del puesto de trabajo a lo regulado en la relación de puestos de trabajo.
- 2) Inclusión del puesto de trabajo en la Plantilla Presupuestaria.
- 3) La cuantía de Sueldo Base y Trienios se corresponden con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso.
- 4) La valoración económica del C. Destino corresponde con lo regulado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso y nivel asignado en la Relación de Puestos de Trabajo, y se incluye dentro del intervalo que para el grupo establece el Art. 3 del R.D. 861/1986, de 25 de abril.
- 5) El complemento específico es el establecido y aprobado mediante la Relación de Puestos de Trabajo.
- 6) La deducción practicada por anticipos al personal es correcta de acuerdo con la información cotejada y en consonancia con lo que establece el Art. 32 del Acuerdo Regulador de las condiciones para el personal funcionario.
- 7) La cuantía referente a Gratificación es correcta de acuerdo con la Resolución dictada al efecto por el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y la valoración económica se corresponde con lo dispuesto en el Art. 22.5 de los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz y en el Art. 23.5 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz.
- 8) La cuantía de ayuda por minusvalía física, psíquica o sensorial es correcta de acuerdo con la Resolución dictada al efecto por el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y la valoración económica se corresponde con lo dispuesto en el Art. 35.2 del Convenio Colectivo del Personal Laboral

de la Diputación Provincial de Badajoz.

- 9) El complemento de Enfermedad se devengará en función del número de días reflejado en el parte de baja presentado en el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- 10) Incentivo a la Jubilación. Se analizará su procedencia de acuerdo a la legislación vigente.
- 11) Indemnización por despido. Se analizará su procedencia de acuerdo a la legislación vigente.
- 12) Retención I.R.P.F. Comprobado según la situación personal y familiar de acuerdo con la Ley 40/98 de 9 de diciembre y normativa de desarrollo.
- 13) Retenciones Judiciales. Comprobado conforme a la sentencia o auto judicial.
- 14) Cuotas Sindicales. Comprobado conforme al certificado emitido por el Área de Recursos Humanos.

#### **TRATAMIENTO DE LOS ERRORES.**

La aparición de un error determinará la necesidad de repetir el muestreo, según el sistema estadístico establecido, previa valoración.

#### **MODELOS-CUESTIONARIOS.**

- 1) Fiscalización Limitada.
- 2) Fiscalización Posterior.

## **GP -2- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO (OEP)**

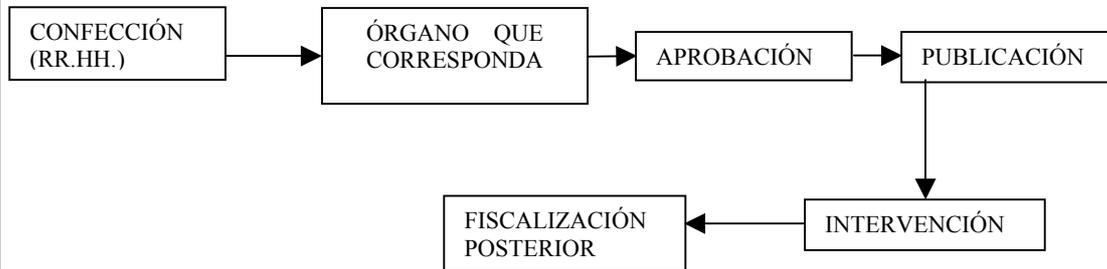
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) PROCEDIMIENTO:
- e) Analizar la relación existente entre OEP y el Presupuesto.
  - f) Cumplimiento del procedimiento legalmente establecido.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- D. 201/1995, Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificada por Decreto 44/1999.
- R. Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- D. Legislativo 1/1990, de 26 de julio, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.
- R. D. 1174/1987, de 18 de septiembre, sobre Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación Nacional.
- R. D. 1732/94, de 29 de julio, Provisión de Puestos de Trabajo de Funcionarios de la Administración Local con la habilitación de carácter nacional.
- R. D. 896/91, de 7 de junio, Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Admón. Local.
- R. D. 861/86, de 25 de Abril, de Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Admón. Local.

## PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. *Posterior: Anual*

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Debido a la existencia de una sola OPE se procederá a la fiscalización posterior plena de la misma en su conjunto, obviándose cualquier sistema estadístico de selección.

## CAMPOS DE REVISIÓN

### 1. Fiscalización Posterior Plena.

*-Obtener la Oferta Pública de Empleo y comprobar:*

- Verificar que ha sido aprobada por órgano competente.
- Que las plazas que se incluyen están dotadas presupuestariamente.

Que ha sido publicada dentro del primer mes a partir de la entrada en vigor del presupuesto, en el Boletín del Estado o en el de la Comunidad Autónoma y en el de la provincia, de acuerdo a lo previsto en el RD 781/86.

## MODELOS-CUESTIONARIOS.

- 1) Fiscalización Posterior Plena.

## **GP -3- PLANTILLA DE PERSONAL**

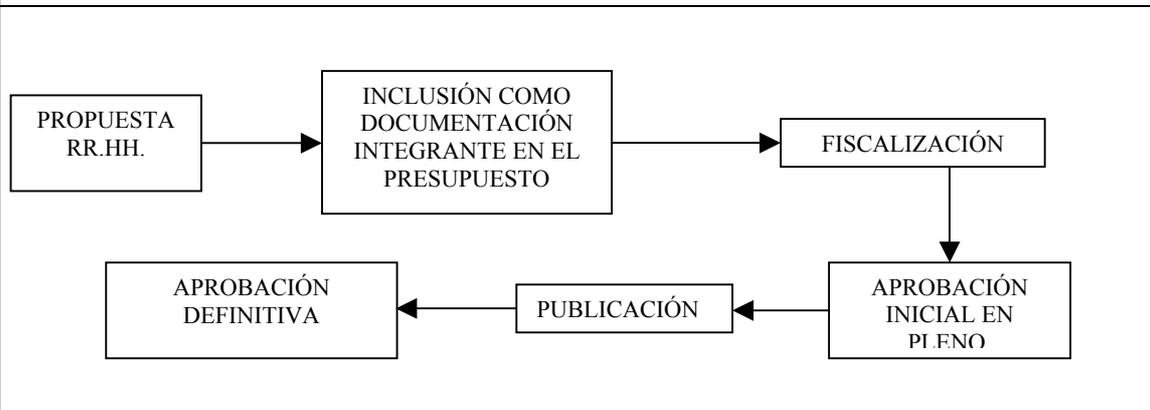
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) **AUTORIZACIÓN:** Que la plantilla y la OPE, en relación con las plazas ocupadas y vacantes, han sido debidamente aprobadas en el ejercicio.
- B) **PROCEDIMIENTO Y VERIFICACIÓN:**
- g) Relación entre plazas y puestos incluidos en la plantilla y créditos presupuestarios consignados.
  - h) Comprobación de los límites establecidos por La Ley de Presupuestos Generales del Estado y la normativa aplicable.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RD. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- D. Legislativo 1/1990, de 26 de julio, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.
- R. D. 1174/1987, de 18 de septiembre, sobre Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación Nacional.
- R. D. 1732/94, de 29 de julio, Provisión de Puestos de Trabajo de Funcionarios de la Administración Local con la habilitación de carácter nacional.
- R. D. 834/2003 de 27 de junio que modifica la normativa reguladora de los sistemas de selección y provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.
- R. D. 861/86, de 25 de Abril, de Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Admón. Local.

## PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. *Previa limitada.* Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. *Posterior: Anual.*

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN

Debido a la existencia de una sola Plantilla de Personal se procederá a la fiscalización posterior de la misma en su conjunto, obviándose cualquier sistema estadístico de selección.

## CAMPOS DE REVISIÓN

### 1) Fiscalización Previa

- a) *Obtener la Plantilla de Personal y comprobar:*
  - Que ha sido aprobada por órgano competente.
  - Que las plazas y puestos tienen crédito presupuestario adecuado y suficiente consignado en el Presupuesto General.
- b) *Verificar que se respetan los límites de incremento retributivo del personal, de acuerdo a lo previsto en la "Ley de Presupuestos Generales del Estado" para cada ejercicio.*

c) *Límites para la Tasa de Reposición de Efectivos.*

d) *Comprobación de los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, establecidos en el Art. 7 del RD. 861/1786, de 25 de Abril.*

**2) Fiscalización Posterior.**

a) Análisis de los requerimientos legales de publicidad y remisión.

**MODELOS-CUESTIONARIOS.**

1) Fiscalización Previa.

2) Fiscalización Posterior.

## **GP -4- ACCESO/CESE DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIOS**

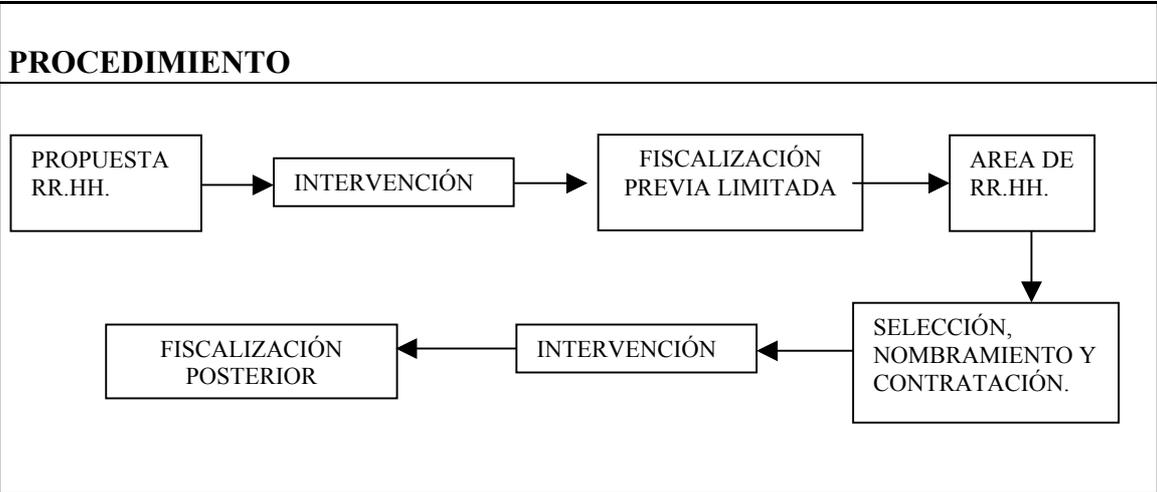
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) VERIFICACIÓN: Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
- C) PROCEDIMIENTO: Que los procedimientos de acceso, selección y provisión de personal celebrados en el ejercicio se ajustan a lo establecido en la vigente legislación, y en su caso, a los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- D. D. 201/1995, Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificada por Decreto 44/1999.
- R. Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- D. Legislativo 1/1990, de 26 de julio, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.
- R. D. 1174/1987, de 18 de septiembre, sobre Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación Nacional.
- R. D. 1732/94, de 29 de julio, Provisión de Puestos de Trabajo de Funcionarios de la Administración Local con la habilitación de carácter nacional.
- R. D. 834/2003 de 27 de junio que modifica la normativa reguladora de los sistemas de selección y provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

- R. D. 896/91, de 7 de junio, Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Admón. Local.
- Real Decreto 500/1990 sobre estructura presupuestaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz
- Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz.



- TEMPORALIZACIÓN**
1. *Previa limitada:* Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
  2. *Posterior:* Cuatrimestral.

- LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**
- Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.
1. *Elección del tamaño de la muestra*
    - Riesgo variable: Bajo
    - Riesgo a aplicar: Bajo
    - Tamaño de la muestra: 18 %
  2. *Selección de la muestra*
    - El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Previa Limitada.**

- Propuesta por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

### **2) Fiscalización Posterior.**

2.1. Para una muestra representativa, a partir de todas las altas de personal producidas en el ejercicio, y a partir de los cuestionarios oportunos, revisar:

- Proceso selectivo de personal funcionario y laboral fijo.
- Proceso selectivo de personal laboral temporal y personal interino.
- Selecciones cursada mediante otros sistemas de provisión.

2.2. Para la muestra anterior, obtener los respectivos Expedientes Personales y verificar que se incluye la información sobre la tramitación de altas y bajas (en su caso) a la Seguridad Social.

## **TRATAMIENTO DE LOS ERRORES.**

La aparición de un error determinará la necesidad de repetir el muestreo, según el sistema estadístico establecido, previa valoración.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS.**

- 1) Fiscalización Previa Limitada.
- 2) Fiscalización Posterior

## GP -5- PERSONAL EVENTUAL

### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

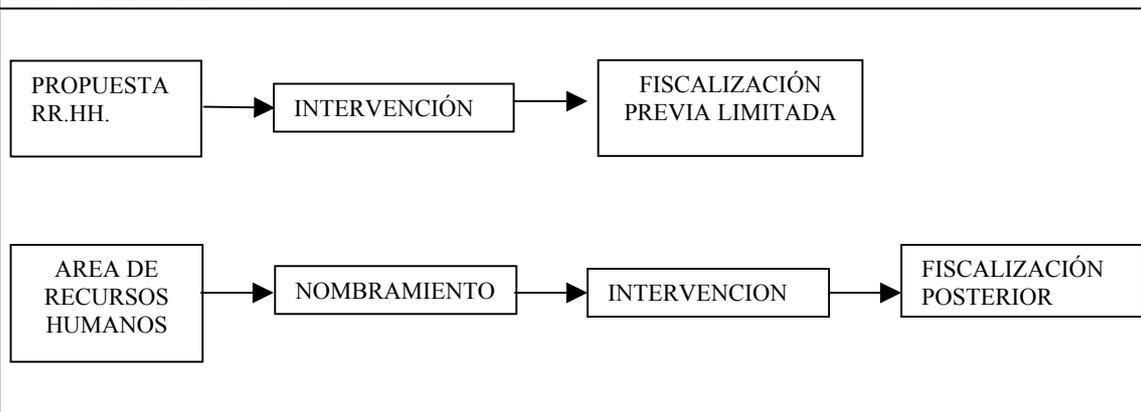
PROCEDIMIENTO, VERIFICACIÓN Y SALVAGUARDA:

- 1) Que los procedimientos de provisión de personal celebrados en el ejercicio se ajustan a lo establecido en la vigente legislación.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### PROCEDIMIENTO



### TEMPORALIZACIÓN

1. *Previa limitada:* Esta fiscalización se realizará a la vez que se realice la Fiscalización Previa de la Plantilla Presupuestaria, incluida dentro de la misma.
2. *Posterior:* Anual. Emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el Art. 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

*Elección del tamaño de la muestra:*

Debido al reducido tamaño del Universo Estadístico se revisará el total de los elementos estadísticos.

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Previa Limitada.**

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

### **2) Fiscalización Posterior.** Verificar los siguientes puntos.

- Que los puestos figuren en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Que el número, las características básicas y las retribuciones han sido determinadas por el Pleno, a principio de mandato o bien en la aprobación del presupuesto, o bien en modificaciones operadas al efecto.
- Que ha sido nombrado por Presidencia.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS.**

- 1) Fiscalización Previa Limitada.
- 2) Fiscalización Posterior.

## **GP -6- COMISIONES DE SERVICIOS**

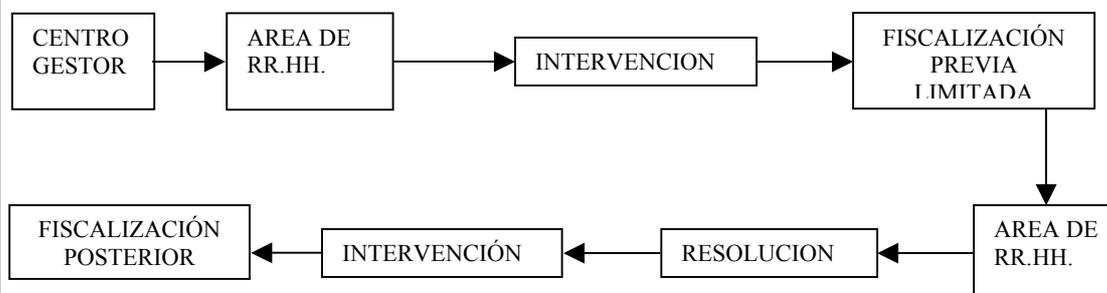
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) **AUTORIZACIÓN:** Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) **VERIFICACIÓN:** Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
- C) **PROCEDIMIENTO:**
- a) Verificar que se respeta lo establecido en la vigente legislación y en Convenio, en cuanto al régimen de sus servicios, retribuciones percibidas, límites temporales, derechos activos o pasivos, u otros.
  - b) Que dichas situaciones administrativas han sido debidamente solicitadas y autorizadas.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- R. Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- D. Legislativo 1/1990, de 26 de julio, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz
- Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz.

## PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. *Previa limitada*: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. *Posterior*: Anual. Emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el Art. 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

### 1. Elección del tamaño de la muestra

Riesgo variable: Bajo  
Riesgo a aplicar: Bajo  
Tamaño de la muestra: 18%

### 2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## CAMPOS DE REVISIÓN

### 1) Fiscalización Limitada.

- Propuesta por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

## **2) Fiscalización Posterior.**

Para una muestra representativa del personal en situación de Comisión de Servicios producida durante el ejercicio, verificar:

### **2.1 Que existe Decreto.**

- Comprobar:
  - a) Suficiente acreditación de la urgencia.
  - b) No se acredita la cobertura del puesto con carácter definitivo.
  - c) La titulación del nombrado en comisión de servicios es adecuada a la configuración del puesto.

## **TRATAMIENTO DE LOS ERRORES.**

La aparición de un error determinará la necesidad de repetir el muestreo, según el sistema estadístico establecido, previa valoración.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS.**

- 1) Fiscalización previa.
- 2) Fiscalización Posterior.

## GP -7- JUBILACIONES

### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

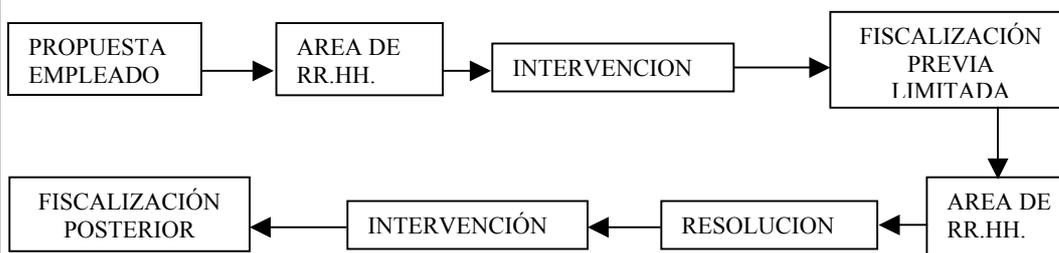
- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) VERIFICACIÓN: Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
- C) PROCEDIMIENTO: Verificar que en los distintos casos de Situaciones administrativas, se respeta lo establecido en la vigente legislación, en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz

### LEGISLACIÓN APLICABLE

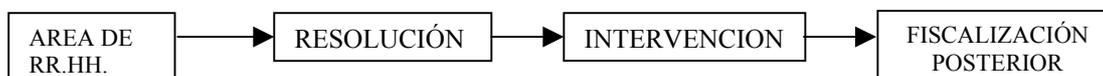
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- D. Legislativo 1/1990, de 26 de julio, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz
- Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz.
- Acuerdos internos reguladores de la materia.

### **PROCEDIMIENTO**

#### *A) JUBILACIÓN ANTICIPADA*



## **B) JUBILACIÓN ORDINARIA**



### TEMPORALIZACIÓN

1. *Previa limitada:* Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. *Posterior:* Anual. Emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el Art. 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

#### 1. *Elección del tamaño de la muestra*

Riesgo variable: Bajo  
Riesgo a aplicar: Bajo  
Tamaño de la muestra: 18%

#### 2. *Selección de la muestra*

El criterio elegido sería aleatorio

### CAMPOS DE REVISIÓN

#### **1) Fiscalización Limitada.**

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago de Indemnización por Jubilación Anticipada.

#### **2) Fiscalización Posterior.**

A) *Para una muestra representativa del personal que cause jubilación durante el ejercicio, verificar:*

- Que existe solicitud y que ésta se halla debidamente firmada por el interesado (excepto en el caso de jubilación forzosa).
- Existencia de Decreto de resolución por parte de la Presidencia.
- En los casos de prórroga de servicio activo para la obtención del mínimo de servicios computables a efectos de seguridad social, verificar

que existe Decreto de aprobación de dicha prórroga.

- En caso de no cumplir el mínimo de 30 años de servicio activo, comprobar que existe acuerdo o resolución de jubilación anticipada por parte del INSS.
- En caso de superar los 65 años de edad y no haberse declarado de oficio jubilación forzosa, comprobar que se trata de un supuesto de prolongación voluntaria de permanencia en servicio activo, máximo hasta los 70 años de edad.
- Contratación efectuada para casos de jubilación anticipada de laborales de 64 años.

*B) En los casos de jubilación anticipada, producidos en el ejercicio e incluidos en la muestra anterior, comprobar que se ajusta a lo regulado legalmente al respecto.*

#### **TRATAMIENTO DE LOS ERRORES.**

La aparición de un error determinará la necesidad de repetir el muestreo, según el sistema estadístico establecido, previa valoración.

#### **MODELOS-CUESTIONARIOS.**

- 1) Fiscalización previa.
- 2) Fiscalización Posterior.

## **GP -8- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIOS**

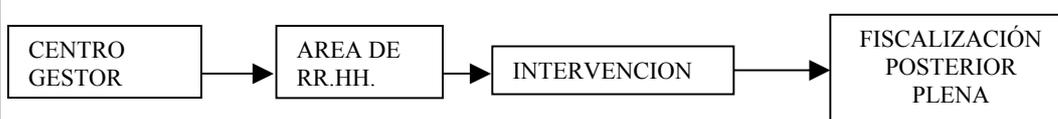
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) **AUTORIZACIÓN:** Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) **PROCEDIMIENTO:**
- a) Comprobar que las remuneraciones abonadas son conformes a la normativa vigente, los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz.
  - b) Que los importes liquidados han sido debidamente calculados y registrados.
  - c) Analizar la razonabilidad de las variaciones producidas en nómina.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- D. Legislativo 1/1990, de 26 de julio, Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.
- R. D. 462/02, de 24 de Mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.
- Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se revisan las cuantías de las dietas.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz
- Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz.

### **PROCEDIMIENTO**



### TEMPORALIZACIÓN

1. *Posterior Plena*: Debido a la trascendencia de los actos a fiscalizar se utilizará este sistema de Fiscalización de acuerdo con el Art. 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

### CAMPOS DE REVISIÓN

- 1) **Fiscalización Plena.** Comprobar:
  - Que existe crédito adecuado y suficiente.
  - Que existe solicitud por parte del interesado.
  - Que ésta ha sido debidamente autorizada por el Responsable Administrativo y el Diputado Delegado.
  - Que el devengo de las indemnizaciones y sus importes se corresponden con lo establecido en la normativa vigente y disposiciones reguladoras.
  - Que existe Decreto del Vicepresidente de RR.HH.

### MODELOS-CUESTIONARIOS.

- 1) Fiscalización plena

## GP -9- ANTICIPOS REINTEGRABLES

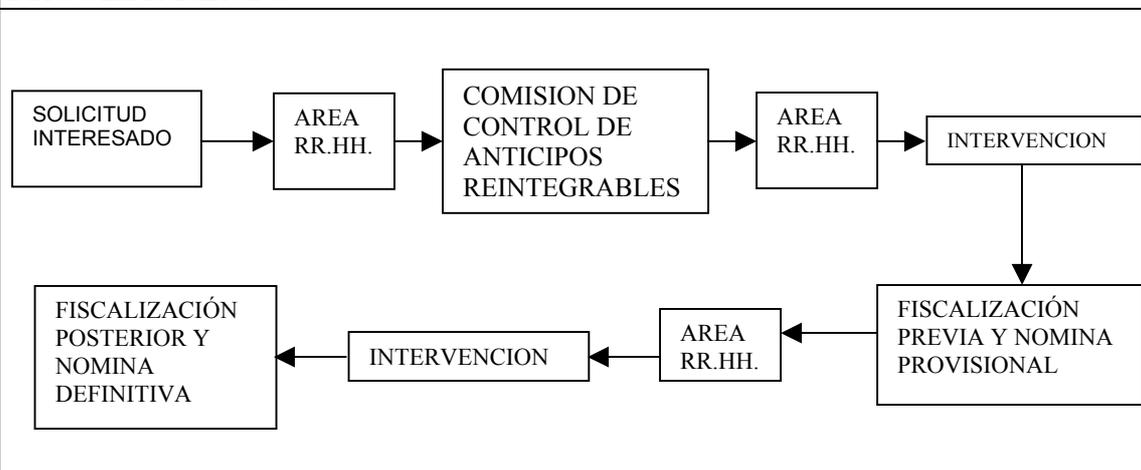
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) VERIFICACIÓN: Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
- C) PROCEDIMIENTO:
  - a) Comprobar que las remuneraciones abonadas y las condiciones en que se concede el anticipo son conformes al Reglamento de la Comisión de Control de Anticipos Reintegrables y normas.
  - b) Que los importes liquidados por conceptos presupuestarios y extrapresupuestarios han sido debidamente calculados y registrados.
  - c) Analizar la razonabilidad de las variaciones producidas en nómina.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Badajoz
- Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Badajoz.
- Reglamento de la Comisión de Control de Anticipos Reintegrables y normas.

### **PROCEDIMIENTO**



## TEMPORALIZACIÓN

1. *Previa limitada*: Formará parte de la fiscalización previa de la nómina provisional.
2. *Posterior*: Semestral.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

### 1. *Elección del tamaño de la muestra*

Riesgo variable: Bajo  
Riesgo a aplicar: Bajo  
Tamaño de la muestra: 18%

### 2. *Selección de la muestra*

El criterio elegido sería aleatorio

## CAMPOS DE REVISIÓN

### 1) **Fiscalización Limitada.**

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

### 2) **Fiscalización Posterior.**

- 2.1. Existencia del Acta de la Comisión de Control de Anticipos Reintegrables donde aparezca reflejado el nombre del beneficiario.
- 2.2. Que no se supera el límite máximo cuantitativo regulado en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario, el Convenio Colectivo del Personal Laboral y en el Reglamento de la Comisión de Control de Anticipos Reintegrables y normas.
- 2.3. Que no se supera el plazo máximo y mínimo de reintegro establecido en los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario, el Convenio Colectivo del Personal Laboral y en el Reglamento de la Comisión de Control de Anticipos Reintegrables y normas.
- 2.4. Que se cumple el periodo de carencia, recogido en el Reglamento de la Comisión de Control de Anticipos Reintegrables, entre la finalización del plazo previsto para la devolución del anticipo y la solicitud de un nuevo anticipo reintegrable.

<b>MODELOS-CUESTIONARIOS.</b>
-------------------------------

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1) Fiscalización Previa Limitada.</li><li>2) Fiscalización Posterior.</li></ol> |
|---|

## GP -10- ASISTENCIA A TRIBUNALES

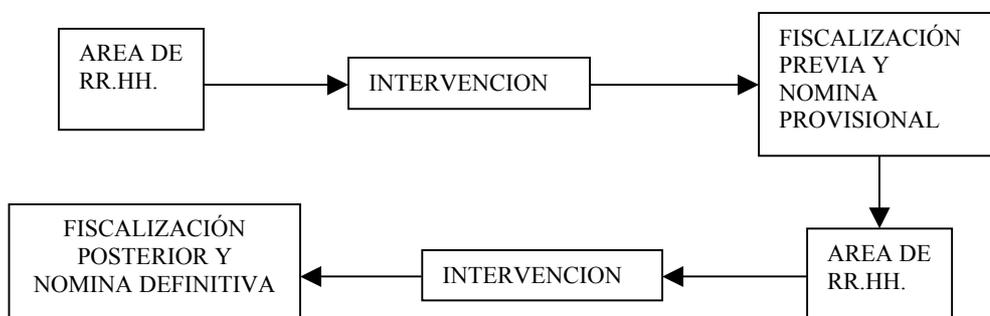
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) VERIFICACIÓN: Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
- C) PROCEDIMIENTO:
  - a. Comprobar que las remuneraciones abonadas son conformes a la normativa reguladora.
  - b. Que los importes liquidados por conceptos presupuestarios coinciden con los decretos por los cuales se reconocen las correspondientes indemnizaciones.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- R. D. 462/02, de 24 de Mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

### PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. *Previa limitada*: Formará parte de la fiscalización previa de la nómina provisional.
2. *Posterior*: Semestral.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

### 1. Elección del tamaño de la muestra

Riesgo variable: Bajo  
Riesgo a aplicar: Bajo  
Tamaño de la muestra: 18%

### 2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## CAMPOS DE REVISIÓN

### 1) Fiscalización Limitada.

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.

### 2) Fiscalización Posterior.

- 2.1. Que la cuantía de las indemnizaciones por la asistencia a Tribunales coincide con lo regulado por la normativa aplicable.
- 2.2. Comprobación de si se ha efectuado la retención IRPF de acuerdo con lo regulado por la normativa aplicable.
- 2.3. Que los importes retribuidos han sido debidamente soportados mediante el Decreto del Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos.

## TRATAMIENTO DE LOS ERRORES.

La aparición de un error determinará la necesidad de repetir el muestreo, según el sistema estadístico establecido, previa valoración.

<b>MODELOS-CUESTIONARIOS.</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Fiscalización Previa Limitada.</li><li>2) Fiscalización Posterior.</li></ol>

## GP -11- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

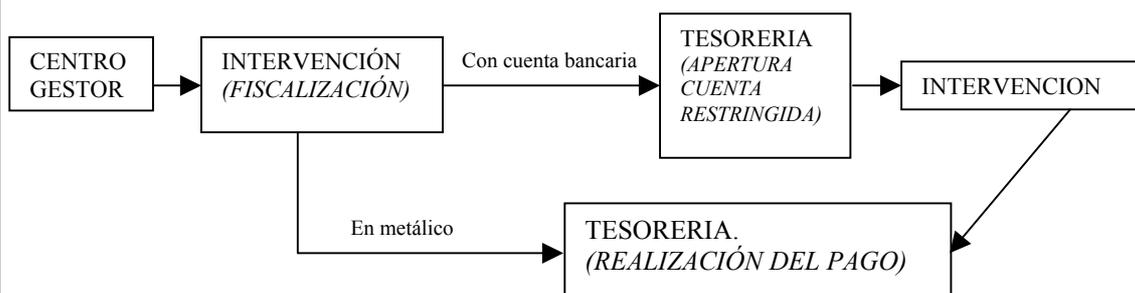
- A) **AUTORIZACIÓN:** Comprobar que los preceptores de estas operaciones han sido autorizados por órgano competente.
- B) **CLASIFICACIÓN:** Que las operaciones se encuentran debidamente registradas, de acuerdo a su naturaleza.
- C) **PROCEDIMIENTO y VERIFICACIÓN:** Comprobar que los fondos librados a través de este instrumento cumplen los requisitos establecidos por la normativa aplicable y los contenidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en cuanto a las atenciones financiadas, sus preceptores, su justificación, criterio de contabilización, límites cuantitativos, autorización y naturaleza de los gastos financiados, entre otros.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

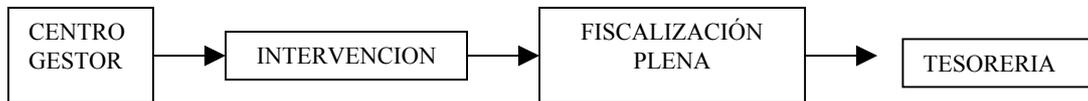
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, de estructura presupuestaria.
- Real Decreto 500/1990, por el que se aprueba el Reglamento Presupuestario.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

### PROCEDIMIENTO

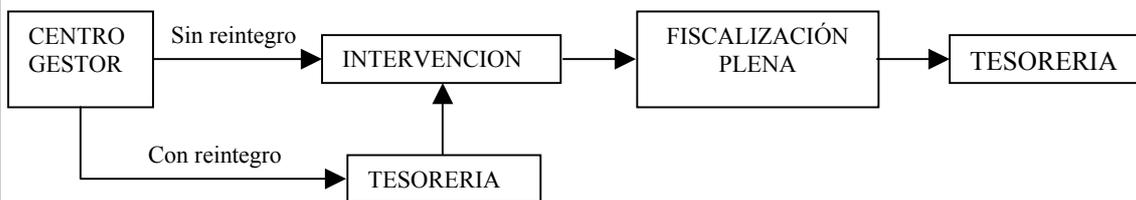
#### A) CONSTITUCIÓN



### **B) REPOSICIÓN**



### **C) CANCELACIÓN.**



## TEMPORALIZACIÓN

1. *Posterior Plena:* Debido a la trascendencia de los actos a fiscalizar se utilizará este sistema de Fiscalización de acuerdo con el Art. 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Plena.**

- a) Aprobación por parte del órgano competente.
- b) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Modelo de solicitud o justificación correctamente cumplimentado.
- d) Los gastos son del capítulo 2º tal y como establece las Bases de Ejecución presupuestaria.
- e) Que la partida presupuestaria sea adecuada a la naturaleza de la operación.
- f) Que se cumplen los requisitos establecidos por la normativa aplicable y los contenidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto en cuanto a los límites cuantitativos
- g) Existencia de certificación de Tesorería acreditativa de la apertura de cuenta restringida a favor de los habilitados en el caso que sea obligatoria de acuerdo con la normativa aplicable y acreditación de la tramitación del correspondiente movimiento interno de Tesorería.

- h) Comprobar que las facturas y/o tickets justificativos presentados cumplen con lo establecido en el R. D. 1496/03 y las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- i) Existencia de documento contable acreditativo en el caso de haberse efectuado reintegro del sobrante.
- j) Comprobar que la suma de la cantidad justificada, el sobrante reintegrado y el saldo bancario coincide con el total del Anticipo de Caja Fija constituido.

#### **MODELOS-CUESTIONARIOS.**

- 1) Fiscalización Plena
  - Constitución
  - Reposición o Cancelación.

## GP -12- PAGOS A JUSTIFICAR

### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

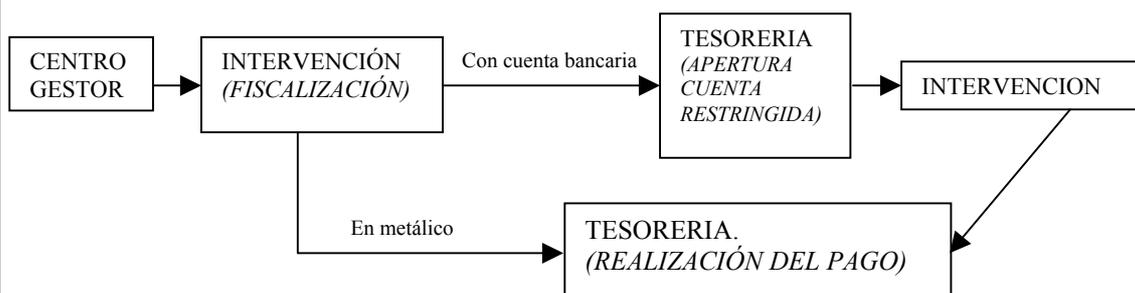
- A) **AUTORIZACIÓN:** Comprobar que los preceptores de estas operaciones han sido autorizados por órgano competente.
- B) **CLASIFICACIÓN:** Que las operaciones se encuentran debidamente registradas, de acuerdo a su naturaleza.
- C) **PROCEDIMIENTO y VERIFICACIÓN:** Comprobar que los fondos librados a través de este instrumento cumplen los requisitos establecidos por la normativa aplicable y los contenidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en cuanto a las atenciones financiadas, sus preceptores, su justificación, criterio de contabilización, límites cuantitativos, autorización y naturaleza de los gastos financiados, entre otros.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

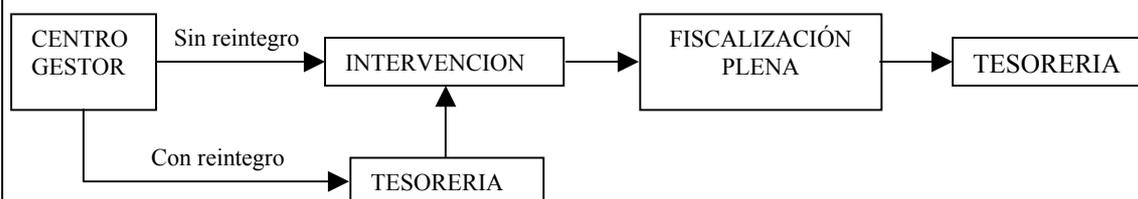
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R. D. L. 781/1986, de 18 de Abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, de estructura presupuestaria.
- Real Decreto 500/1990, por el que se aprueba el Reglamento Presupuestario.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

### PROCEDIMIENTO

#### A) CONCESION



## B) JUSTIFICACIÓN



## TEMPORALIZACIÓN

1. *Posterior Plena:* Debido a la trascendencia de los actos a fiscalizar se utilizará este sistema de Fiscalización de acuerdo con el Art. 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

## CAMPOS DE REVISIÓN

### 1) Fiscalización Plena.

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Modelo de solicitud o justificación correctamente cumplimentado.
- Que la partida presupuestaria sea adecuada a la naturaleza de la operación.
- Que se cumplen los requisitos establecidos por la normativa aplicable y los contenidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto en cuanto a los límites cuantitativos
- Existencia de certificación de Tesorería acreditativa de la apertura de cuenta restringida a favor de los habilitados en el caso que sea obligatoria de acuerdo con la normativa aplicable y acreditación del correspondiente movimiento interno de Tesorería.
- Comprobar que las facturas y/o tickets justificativos presentados cumplen con lo establecido en el R. D. 1496/03.
- Existencia de documento contable acreditativo en el caso de haberse efectuado el reintegro del sobrante.
- Comprobar que la suma de la cantidad justificada y el sobrante reintegrado coincide con la cantidad pendiente de justificar.
- Para el caso específico de asistencia a cursos, si el mismo es organizado por organismo de la Administración será suficiente el certificado de asistencia compulsado, si la organización recae en una empresa privada, además del certificado aludido, será necesaria la factura legalmente emitida.

**MODELOS-CUESTIONARIOS.**

- 1) Fiscalización Plena
  - Concesión.
  - Justificación.

# **ÁREAS DE REVISIÓN**

*SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS.*

*GASTOS CORRIENTES:*

GC-1: Contrato de suministros

GC-2: Contrato de consultoría, asistencia y servicios

GC-3: Contrato Menor

GC-4: Tributos

GC-5: Arrendamientos

## GC- 1 SUMINISTROS

CONCURSO  
P. NEGOCIADO  
SUBASTA

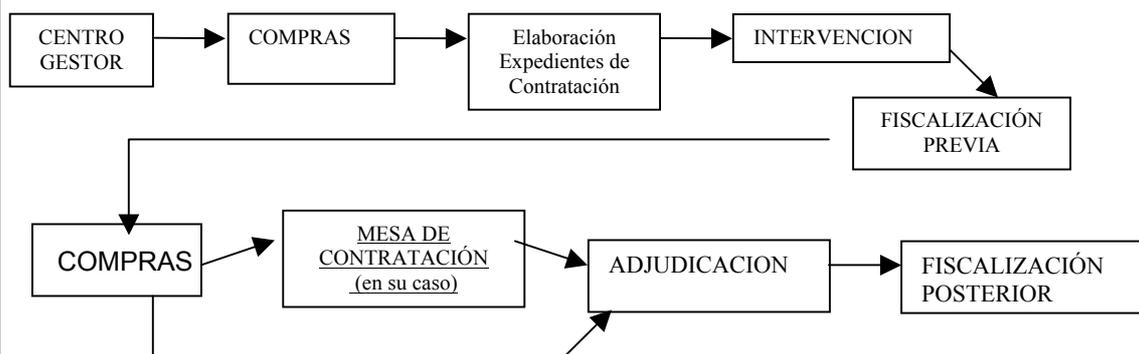
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que las operaciones y transacciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) CLASIFICACIÓN: Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) VERIFICACIÓN: Que se hayan realizado los controles previstos en los procedimientos de contratación (negociado, concurso, subasta o compra centralizada), así como los de recepción de los suministros comprobación de facturas y fiscalización previa limitada.
- D) PROCEDIMIENTO: Que se hayan cumplido los procedimientos de contratación administrativa y de tramitación contable de las operaciones.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se prueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Semestral, emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo variable: Al tratarse de un procedimiento muy reglado, se considera bajo.

Riesgo a aplicar: Bajo

Tamaño Muestra: 18%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Previa**

#### **1.1. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

- a) Aprobación por parte del órgano competente.
- b) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Cumplimiento de los límites establecidos en el Art. 174 del TRLHL para los gastos plurianuales.
- d) Adecuación del procedimiento de adjudicación a los supuesto que establece la normativa aplicable.
  
- e) Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares/técnicos.
- f) Objetividad de los criterios de adjudicación establecidos, en su caso.
  
- g) Debe tenerse presente la posibilidad de que el órgano fiscalizador formule observaciones complementarias, las cuales no tendrán carácter suspensivo, tal y como establece el Art. 219.2 del TRLHL.

#### **1.2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES/ PRÓRROGA**

- a) Existencia de crédito adecuado y suficiente para tramitar la modificación.
- b) Aprobación por parte del órgano competente.
- c) Cumplimiento de los límites establecidos en el Art. 174 del TRLHL para los gastos plurianuales.
- d) Adecuación de la modificación/prórroga a los supuestos objetivos establecidos en la normativa y pliegos.

## **2) Fiscalización Posterior**

### **2.1 CUESTIONES PROCEDIMENTALES PREVIAS**

- a) Cumplimiento de los requerimientos de publicidad establecidos en la normativa.
- b) Presentación de ofertas dentro del plazo que se establece en la normativa y pliego de cláusulas.
- c) Constitución de las garantías provisionales, en su caso, por la parte de los licitadores.
- d) Existencia de fiscalización previa.

### **2.2 ADJUDICACION Y FORMALIZACION**

- a) Capacidad y solvencia del contratista.
- b) Informe de la Mesa de contratación, en su caso
- c) Existencia, en su caso, de informes técnicos que motivadamente fundamenten la adjudicación.
- d) Acuerdo de adjudicación dictado por el órgano competente.
- e) Comunicación a los licitadores de la adjudicación.
- f) Devolución de la garantía provisional a los licitadores que no han resultado adjudicatarios.
- g) Constitución de garantía definitiva por parte del licitador que ha resultado adjudicatario, salvo cuando ésta sea dispensada.
- h) Formalización del contrato en documento administrativo en el plazo de 30 días desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.
- i) Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

### **2.3 CONTENIDO DEL CONTRATO**

- a) Identificación en el documento otorgado de órgano de contratación, referencia de su competencia, capacidad, precio cierto y régimen de pagos, plazos totales o parciales de ejecución, plazo de garantía, garantía y en su caso complementaria, variantes, revisión de precios, penalidades, conformidad del contratista a los Pliegos y sumisión a la legislación vigente y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

### **2.4 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

- a) Existencia de fiscalización previa de la modificación.
- b) Formalización de la modificación en documento administrativo.
- c) Reajuste de la Garantía.
- d) Reajuste del plazo de adjudicación.

## 2.5 PRORROGAS DEL PLAZO DE VIGENCIA

- a) Aprobación por el órgano competente.
- b) Conformidad del contratista.
- c) Reconocimiento expreso en los Pliegos de Cláusulas y respeto a los principios generales de contratación.

## 2.6 REVISION DE PRECIOS

- a) Transcurso del plazo de 1 año desde la adjudicación.
- b) Ejecución al menos de un 20% del importe

## 2.7 TERMINACION ANORMAL

- a) Informe que asevere su procedencia.
- b) Acuerdo de resolución por órgano competente.
- c) Audiencia al contratista.
- d) Comunicación al órgano consultivo en su caso

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

- 1) Fiscalización previa.
- 2) Fiscalización Posterior.

**GC-2 CONTRATO DE CONSULTORIA  
ASISTENCIA Y SERVICIOS**

CONCURSO  
P. NEGOCIADO  
SUBASTA

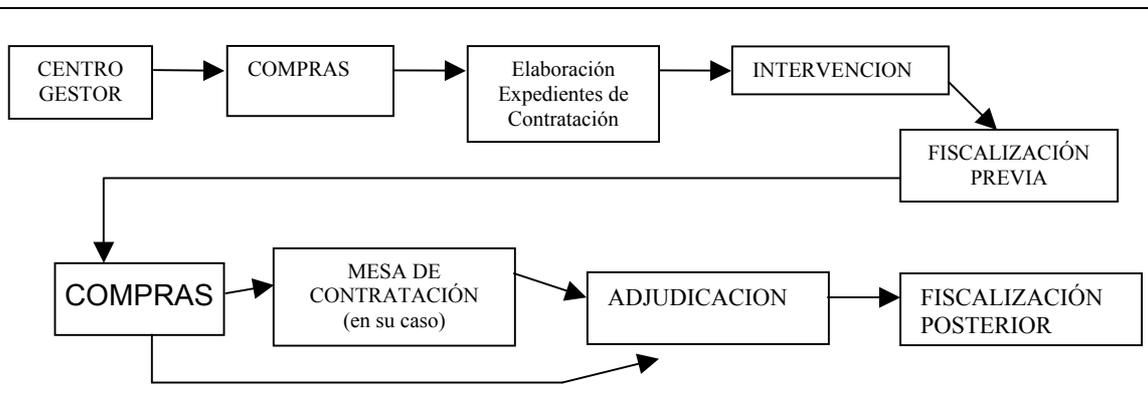
**OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN**

- A) **AUTORIZACIÓN:** Que las operaciones y transacciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) **CLASIFICACIÓN:** Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) **VERIFICACIÓN:** Que se hayan realizado los controles previstos en los procedimientos de contratación (negociado, concurso, subasta o compra centralizada), así como los de recepción de los suministros comprobación de facturas y fiscalización previa limitada.
- D) **PROCEDIMIENTO:** Que se hayan cumplido los procedimientos de contratación administrativa y de tramitación contable de las operaciones.

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se prueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

**PROCEDIMIENTO**



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Semestral, remitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo variable: Al tratarse de un procedimiento muy reglado, se considera bajo.

Riesgo a aplicar: Bajo

Tamaño Muestra: 18%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Previa**

#### **1.1. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

- a) Aprobación por parte del órgano competente.
- b) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Cumplimiento de los límites establecidos en el Art. 174 del TRLHL para los gastos plurianuales.
- d) Adecuación del procedimiento de adjudicación a los supuestos que establece la normativa aplicable.
- e) Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares/técnicos.
- f) Objetividad de los criterios de adjudicación establecidos, en su caso.
- g) Debe tenerse presente la posibilidad de que el órgano fiscalizador formule observaciones complementarias, las cuales no tendrán carácter suspensivo, tal y como establece el Art. 219.2 del TRLHL.

#### **1.2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES/ PRÓRROGA**

- a) Existencia de crédito adecuado y suficiente para tramitar la modificación.
- b) Aprobación por parte del órgano competente.
- c) Cumplimiento de los límites establecidos en el Art. 174 del TRLHL para los gastos plurianuales.
- d) Adecuación de la modificación/prórroga a los supuestos objetivos establecidos en la normativa y pliegos.

## **2) Fiscalización Posterior**

### **2.1 CUESTIONES PROCEDIMENTALES PREVIAS**

- a) Cumplimiento de los requerimientos de publicidad establecidos en la normativa.
- b) Presentación de ofertas dentro del plazo que se establece en la normativa y pliego de cláusulas.
- c) Constitución de las garantías provisionales, en su caso, por la parte de los licitadores.
- d) Existencia de fiscalización previa.

### **2.2 ADJUDICACION Y FORMALIZACION**

- a) Capacidad y solvencia del contratista.
- b) Informe de la Mesa de contratación, en su caso.
- c) Existencia, en su caso, de informes técnicos que motivadamente fundamenten la adjudicación.
- d) Acuerdo de adjudicación dictado por el órgano competente.
- e) Comunicación a los licitadores de la adjudicación.
- f) Devolución de la garantía provisional a los licitadores que no han resultado adjudicatarios.
- g) Constitución de garantía definitiva por parte del licitador que ha resultado adjudicatario, salvo cuando ésta sea dispensada.
- h) Formalización del contrato en documento administrativo en el plazo de 30 días desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.
- i) Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

### **2.3 CONTENIDO DEL CONTRATO**

- a) Identificación en el documento otorgado del órgano de contratación, referencia de su competencia, capacidad, precio cierto y régimen de pagos, plazos totales o parciales de ejecución, plazo de garantía, garantía y en su caso complementaria, variantes, revisión de precios, penalidades, conformidad del contratista a los Pliegos y sumisión a la legislación vigente y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

### **2.4 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

- a) Existencia de fiscalización previa de la modificación.
- b) Formalización de la modificación en documento administrativo.
- c) Reajuste de la Garantía.
- d) Reajuste del plazo de adjudicación.

## 2.5 PRORROGAS DEL PLAZO DE VIGENCIA

- a) Aprobación por el órgano competente.
- b) Previa audiencia al contratista.
- c) Reconocimiento expreso en los Pliegos de Cláusulas y respeto a los límites temporales que establece el Art. 198 del T.R.L.C.A.P.

## 2.6 REVISION DE PRECIOS

- a) Transcurso del plazo de 1 año desde la adjudicación.
- b) Ejecución al menos de un 20% del importe.

## 2.7 TERMINACION ANORMAL

- a) Informe que aseveren su procedencia.
- b) Acuerdo de resolución por órgano competente.
- c) Audiencia al contratista.
- d) Comunicación al órgano consultivo en su caso

<b>MODELOS-CUESTIONARIOS</b>
1) Fiscalización previa.
2) Fiscalización Posterior.

## GC- 3 CONTRATO MENOR

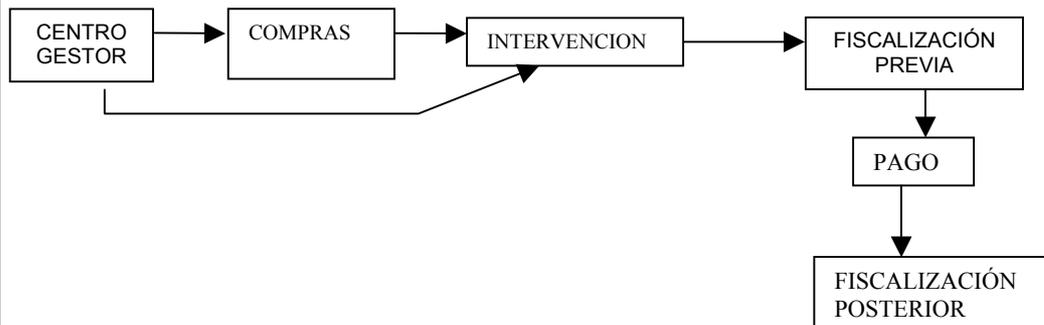
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Por parte del órgano competente y conformidad del responsable administrativo.
- B) PROCEDIMIENTO: Se cumplen las premisas y fundamentos legales exigibles para este tipo de contratación.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se prueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RD 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de facturación
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

### PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. **Previa limitada:** Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. **Posterior:** Anual, emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo > 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Riesgo variable: Se estima medio, consecuencia de la proliferación de esta tipología de contratación.

Factor de riesgo : 2,425

Tamaño Muestra: Factor de Riesgo/Precisión:  $2,425/0,05 = 49$

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1. Fiscalización Previa**

- a) Aprobación por parte del órgano competente.
- b) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Cumplimiento de los límites cuantitativos que se establecen para este tipo de contratación.
- d) Cumplimiento de las exigencias que establece el RD 1496/2003, de 28 de noviembre, a partir del modelo específico creado al efecto.
- e) Duración inferior a un año e imposibilidad de prórrogas y revisión de precios

### **2. Fiscalización posterior**

- a) Se analizará la posible existencia de fraccionamientos en el objeto de los contratos, proscrita en base a lo establecido en el Art. 68 del RDL 2/200 de 16 de junio, utilizándose las técnicas precisas a ese objetivo.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

- 1. Fiscalización previa.
- 2. Fiscalización Posterior.

## GC-4 TRIBUTOS

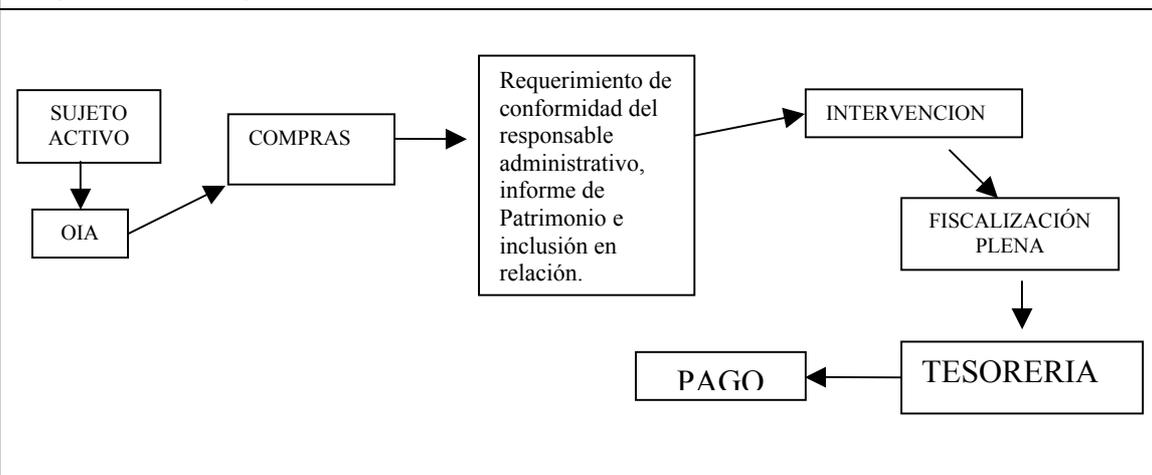
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Por parte del órgano competente y conformidad del responsable administrativo
- B) PROCEDIMIENTO: La liquidación tributaria se ajusta a la legalidad vigente.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se prueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. **Fiscalización Plena:** Debido a la trascendencia de las liquidación tributaria se estima conveniente la utilización del sistema de fiscalización Plena.

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1. Fiscalización Plena**

- a) Aprobación por parte del órgano competente.
- b) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Existencia de conformidad por parte del responsable administrativo.
- d) Informe de Patrimonio.
- e) Análisis de la legalidad de la liquidación practicada.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

1. Fiscalización plena.

## GC- 5 ARRENDAMIENTOS

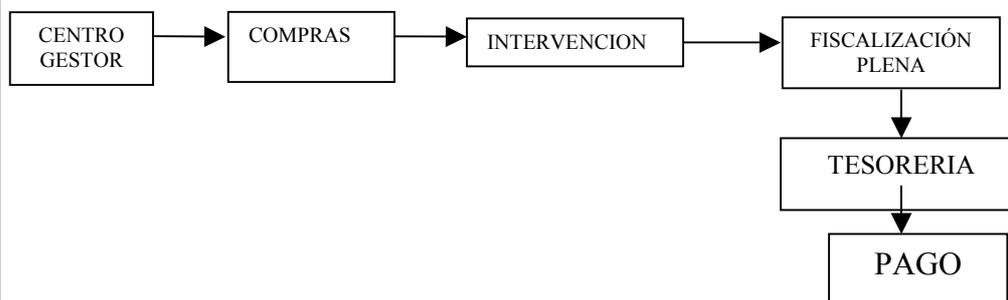
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que las operaciones y transacciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) CLASIFICACIÓN: Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) VERIFICACIÓN: Que se hayan realizado los controles previstos en los procedimientos de contratación (negociado, concurso, subasta o compra centralizada), así como los de recepción de los suministros comprobación de facturas y fiscalización previa limitada.
- D) PROCEDIMIENTO: Que se hayan cumplido los procedimientos de contratación administrativa y de tramitación contable de las operaciones.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se prueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos
- Ley 26/2005, de 30 de noviembre, de Arrendamientos Rústicos
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. **Fiscalización Plena:** Debido al escaso número de elementos de la muestra se estima razonable la utilización de este sistema.

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1. Fiscalización Plena.**

- a) Existencia de contrato debidamente adjudicado y vigencia del mismo.
- b) Que los importes satisfechos son correctos según los pactos contractuales alcanzados.
- c) Que se practican las retenciones a cuenta que procedan según la normativa reguladora, así como repercusión de los impuestos legales.
- d) Para los casos de adjudicación o prórrogas, observancia de su adecuación legal.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

1. Fiscalización plena.

# **ÁREAS DE REVISIÓN**

*SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS*

*TRANSFERENCIAS CORRIENTES:*

TC-1: Convocatorias

TC-2: Convenio

TC-3: Concesión directa

TC-4: Nominativas y aportaciones

TC-5: Plan Local

TC-6: Financiación afectada

## TC -1- CONVOCATORIAS

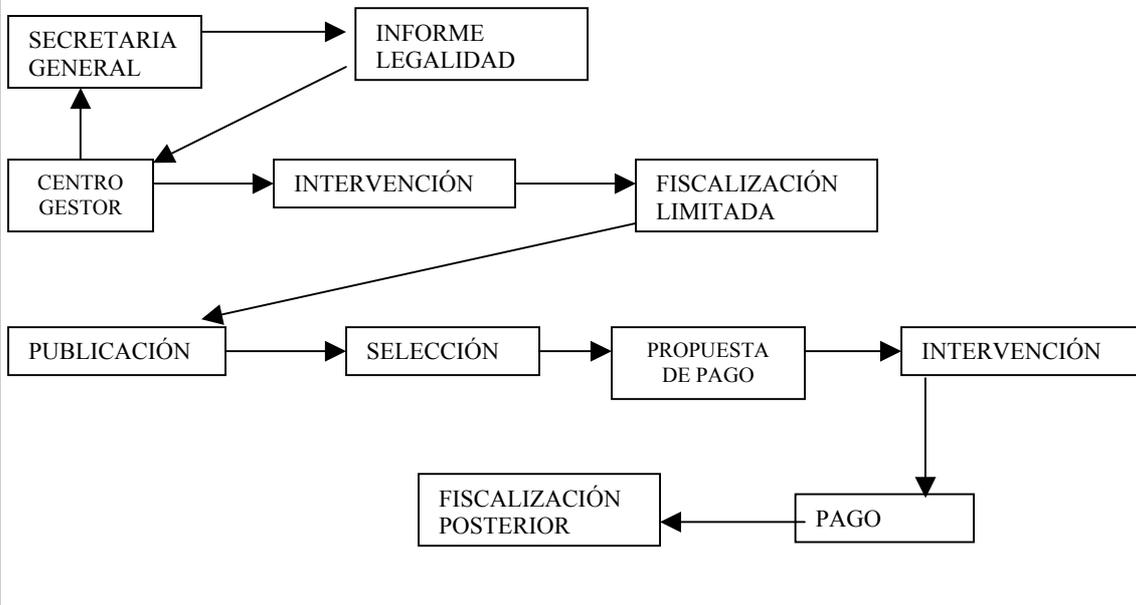
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) CLASIFICACIÓN: Que la partida presupuestaria sea adecuada a la naturaleza de la operación.
- C) VERIFICACIÓN:
- Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
  - Comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y beneficio de las ayudas percibidas por el beneficiario.
  - Que el proceso de selección se haya realizado de acuerdo con la normativa reguladora.
- D) PROCEDIMIENTO:
- Que el expediente contiene la documentación adecuada y que su tramitación es correcta.
  - Que las fases contables registradas son adecuadas de acuerdo al proceso de tramitación de la convocatoria.
  - Verificar la realidad (existencia) y regularidad (cumplimiento de la formativa aplicable) de las operaciones subvencionadas.
- E) TASACIÓN Y SALVAGUARDA:
- Obtener la evidencia de que han sido correctamente pagadas a las entidades beneficiarias, y que estas, siendo susceptibles de ser beneficiarias legalmente, han aplicado las ayudas al destino por el que fueron otorgadas.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ordenanza Provincial de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- RD 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales, modificado por R.D. 1263/2005, de 21 de octubre.

## PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Anual, remitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo a aplicar: Alto

Tamaño Muestra: 30%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## CAMPOS DE REVISIÓN

### 1. Fiscalización Limitada

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Cumplimiento de la normativa de gastos plurianuales (art. 174 TRLHL)
- Adecuación del sistema de selección a la normativa vigente.

### 2. Fiscalización Posterior

#### 2.1. Contenido del expediente. Verificar que el expediente de aprobación de bases y convocatoria, contiene:

- a. Bases de la Convocatoria.
- b. Propuesta del Diputado.
- c. Documento RC.
- d. Acuerdo de Resolución.
- e. Copia del BOP de la publicación de las Bases.
- f. Fiscalización previa efectuada.

#### 2.2. Bases de convocatoria:

- a) Comprobar que se ajustan a los principios de concurrencia, objetividad y publicidad, con especial atención a:
  - Porcentaje máximo subvencionable sobre el coste total previsto de la actuación.
  - Plazo de convocatoria.
  - Requisitos de las solicitudes.
  - Requisitos de los beneficiarios.
  - Tipo de convocatoria: Abierta-Cerrada
  - Existencia de criterios de selección objetivos y medibles.
  - Qué publicidad se ha dado a la convocatoria.
  - Cumplimiento de los plazos de publicidad.
  - Plazo de presentación de los justificantes.
  - Exigencia de justificación de no disponer de otra subvención para la actuación, en caso contrario, detallar.
  - Exigencia de justificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones con esta Excm. Diputación.
  - Situación de corriente con la Seguridad Social y la Hacienda Tributaria, mediante certificación o declaración, según el caso.
- b) Comprobar que las Bases establecen la regulación oportuna para comprobar el destino de las subvenciones.
- c) Comprobación sustantiva del cumplimiento de los requerimientos que explicita la normativa.

2.3. Procesos de selección. Solicitudes aceptadas. Para las solicitudes aceptadas, obtenidas de la muestra de subvenciones, que pertenezcan a esta convocatoria y, en todo caso para un mínimo del 50% de las mismas comprobar:

a. Que reúnen los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria:

- Importe.
- Requisitos de la entidad.
- Objeto.
- Limite cuantitativo.
- Decreto y notificación.
- Contabilización de D ó A, en su caso.
- Revisar la baremación de las Bases y su razonabilidad.

b. Que cumplen los requisitos de aportación de documentación, comprobando la bondad de los documentos.

c. Que la Entidad no es deudora de la Diputación por deudas vencidas

d. Cumplimiento de la situación de corriente respecto de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

2.4. Procesos de selección. Solicitudes denegadas. Para todas las solicitudes rechazadas de los expedientes de las convocatorias revisados, comprobar

a. Que existe dictamen del órgano de selección.

b. Que se corresponde con los criterios de baremación.

#### MODELOS-CUESTIONARIOS

1. Fiscalización limitada.
2. Fiscalización Posterior.

## TC -2- CONVENIOS

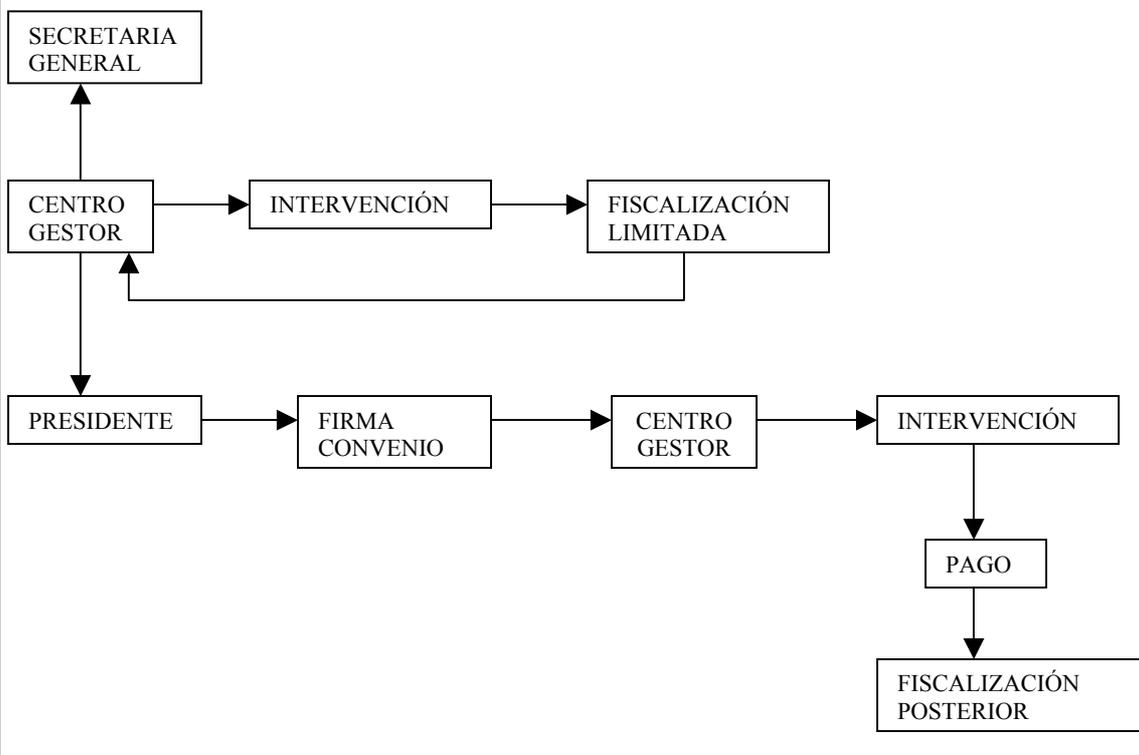
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) CLASIFICACIÓN: Que la partida presupuestaria sea adecuada a la naturaleza de la operación.
- C) VERIFICACIÓN:
- Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
  - Comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y beneficio de las ayudas percibidas por el beneficiario.
  - Que el proceso de selección se haya realizado de acuerdo con la normativa reguladora.
- D) PROCEDIMIENTO:
- Que el expediente contiene la documentación adecuada y que su tramitación es correcta.
  - Que las fases contables registradas son adecuadas de acuerdo con la normativa reguladora.
  - Verificar la realidad (existencia) y regularidad (cumplimiento de la normativa aplicable) de las operaciones subvencionadas.
- E) TASACIÓN Y SALVAGUARDA:
- Obtener la evidencia de que han sido correctamente pagadas a las entidades beneficiarias, y que estas, siendo susceptibles de ser beneficiarias legalmente, han aplicado las ayudas al destino por el que fueron otorgadas.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ordenanza Provincial de Subvenciones.
- Ley 38/2003 , de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- RD 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales, modificado por R.D. 1263/2005, de 21 de octubre.

## PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Semestral, remitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo a aplicar: Alto

Tamaño Muestra: 30%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### 1. Fiscalización Limitada

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Cumplimiento de la normativa de gastos plurianuales (art. 174 TRLHL)
- Legalidad respecto de la utilización de la fórmula del convenio de colaboración.

### 2. Fiscalización Posterior

2.1. Que ha sido objeto de fiscalización previa.

2.2. Que las cláusulas del Convenio contemplan los apartados siguientes:

- Actividad subvencionada y anualidad, en su caso.
- Personas o Entidades beneficiarias.
- Porcentaje máximo subvencionable respecto del coste total previsto.
- Plazo para la ejecución de la actividad subvencionada y para la presentación de justificantes, así como forma de justificación.
- Obligación del beneficiario de facilitar información requerida por la Diputación.
- Situación de corriente con la Seguridad Social y la Hacienda Tributaria, mediante certificación o declaración, según el caso.
- Situación de corriente respecto de deudas con esta Diputación Provincial.
- Plazo de duración
- Partida presupuestaria que soporta el compromiso de carácter económico.
- Aceptación de las disposiciones contempladas en la Ordenanza General de Subvenciones.

2.3. Que los trámites para su formalización comportan el adecuado registro contable de las operaciones con cargo al presupuesto de gastos (atendiendo a la naturaleza monetaria o no monetaria de las aportaciones). RC/A/AD.

2.4. Verificar que está motivada la ausencia de concurrencia.

2.5. Para los casos que exista financiación afectada, la fiscalización posterior se completará con el análisis de la misma (ver TC- 6).

2.6. Establecimiento de los compromisos que asumen las partes firmantes.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

1. Fiscalización limitada.
2. Fiscalización Posterior.

## TC -3- CONVOCATORIA DIRECTA

### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

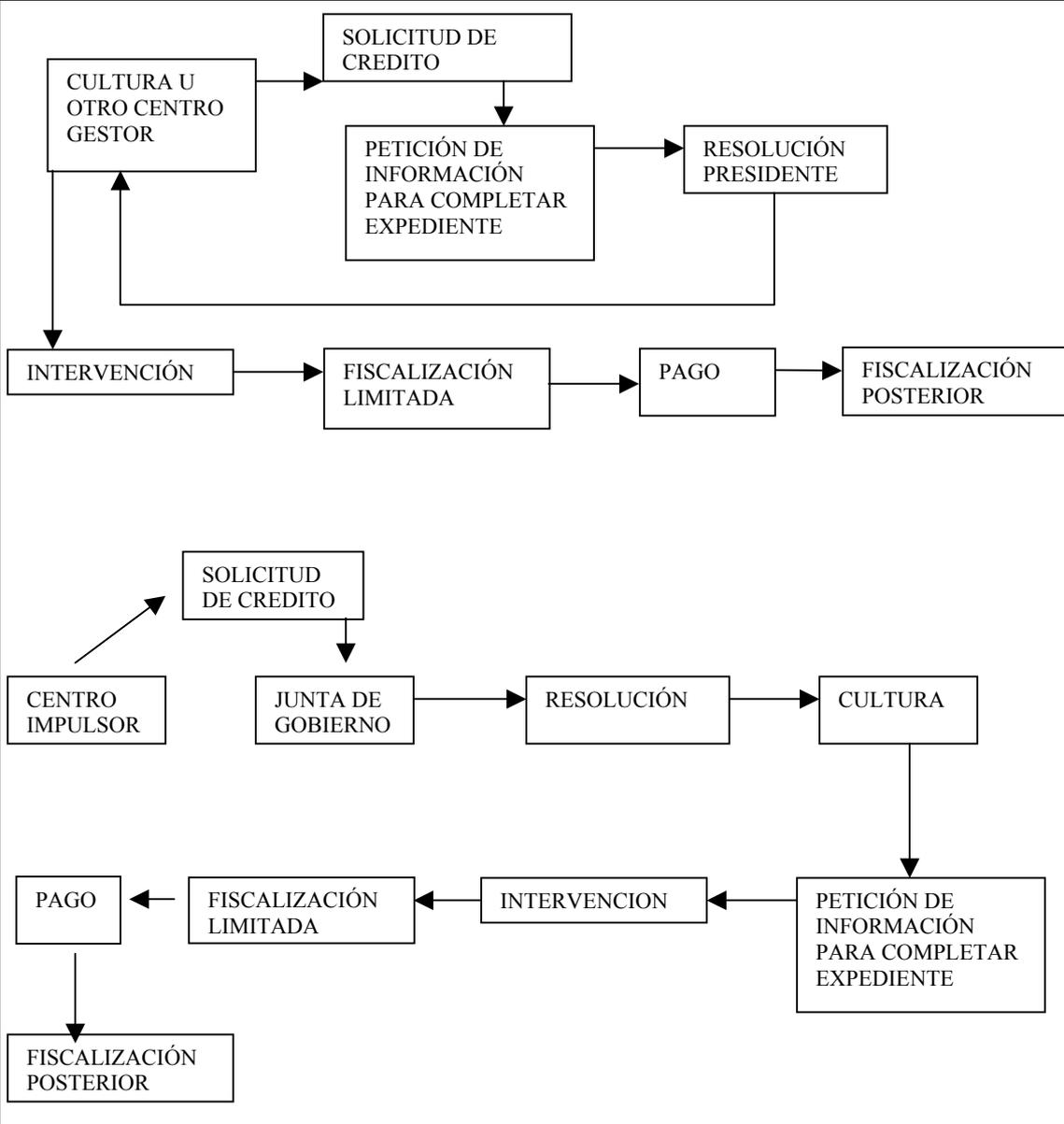
- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) CLASIFICACIÓN: Que la partida presupuestaria sea adecuada a la naturaleza de la operación.
- C) VERIFICACIÓN:
  - a) Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
  - b) Comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y beneficio de las ayudas percibidas por el beneficiario.
  - c) Que el proceso de selección se haya realizado de acuerdo con la normativa reguladora.
- D) PROCEDIMIENTO:
  - a) Que el expediente contiene la documentación adecuada y que su tramitación es correcta.
  - b) Que las fases contables registradas son adecuadas de acuerdo al proceso de tramitación de la convocatoria.
  - c) Verificar la realidad (existencia) y regularidad (cumplimiento de la formativa aplicable) de las operaciones subvencionadas.
- E) TASACIÓN Y SALVAGUARDA:
  - a) Obtener la evidencia de que han sido correctamente pagadas a las entidades beneficiarias, y que estas, siendo susceptibles de ser beneficiarias legalmente, han aplicado las ayudas al destino por el que fueron otorgadas.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ordenanza Provincial de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones
- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

- RD 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales, modificado por R.D. 1263/2005, de 21 de octubre.

## PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Trimestral, remitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

### 1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo a aplicar: Alto

Tamaño Muestra: 30%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

### 2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### 1. Fiscalización Limitada

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente, por razón de la cuantía.
- Cumplimiento de la normativa de gastos plurianuales (art. 174 TRLHL)
- Adecuación de la documentación aportada a la exigida para la tramitación del expediente:
  - a) Memoria.
  - b) Previsión de financiación.
  - c) Certificación comprensiva del estado corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social.
  - d) Presupuesto detallado de gastos.
- La partida presupuestaria figura en el Presupuesto General como habilitada para subvenciones directas.
- Legalidad respecto de la utilización del procedimiento de concesión directa.

### 2. Fiscalización Posterior

A partir de las subvenciones de concesión directa concedidas en el trimestre, obtenidas en la muestra de subvenciones, revisar:

- Actividad subvencionada y anualidad.
- Personas o Entidades beneficiarias.
- Plazo de ejecución de la actividad subvencionada y presentación de justificantes.
- Obligación del beneficiario de facilitar información requerida por la Diputación.
- Alta de terceros.

## **TC -4- SUBVENCIONES NOMINATIVAS Y APORTACIONES**

### **OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN**

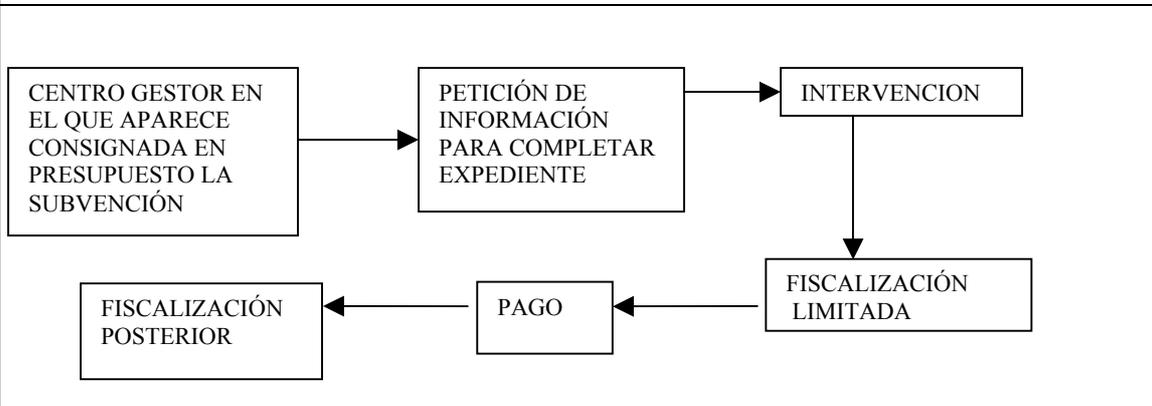
- A) **AUTORIZACIÓN:** Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) **CLASIFICACIÓN:** Que la partida presupuestaria sea adecuada a la naturaleza de la operación.
- C) **VERIFICACIÓN:**
  - a) Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
  - b) Comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y beneficio de las ayudas percibidas por el beneficiario.
  - c) Que el proceso de selección se haya realizado de acuerdo con la normativa reguladora.
- D) **PROCEDIMIENTO:**
  - a) Que el expediente contiene la documentación adecuada y que su tramitación es correcta.
  - b) Que las fases contables registradas son adecuadas de acuerdo al proceso de tramitación de la convocatoria.
  - c) Verificar la realidad (existencia) y regularidad (cumplimiento de la formativa aplicable) de las operaciones subvencionadas.
- E) **TASACIÓN Y SALVAGUARDA:**
  - a) Obtener la evidencia de que han sido correctamente pagadas a las entidades beneficiarias, y que estas, siendo susceptibles de ser beneficiarias legalmente, han aplicado las ayudas al destino por el que fueron otorgadas.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ordenanza Provincial de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

- RD 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales, modificado por R.D. 1263/2005, de 21 de octubre.

## PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Trimestral, remitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo a aplicar: Alto

Tamaño Muestra: 30%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### 1. Fiscalización Limitada

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente, por razón de la cuantía.
- Cumplimiento de la normativa de gastos plurianuales (art. 174 TRLHL)
- Adecuación de la documentación aportada a la exigida para la tramitación del expediente:
  - a. Memoria.
  - b. Previsión de financiación.
  - c. Certificación comprensiva del estado corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social.
  - d. Presupuesto detallado de gastos.
- La partida presupuestaria figura en el Presupuesto General como nominativa.

### 2. Fiscalización Posterior

- Obligación del beneficiario de facilitar información requerida por la Diputación
- Plazo para la ejecución de la actuación subvencionada y para la presentación de justificantes
- En el caso de aportaciones estatutarias a entidades ajenas a la Diputación, comprobar que antes de hacerlas efectivas, han presentado su propio presupuesto aprobado y que, en el figura como recurso, la aportación de la Diputación en idéntica cuantía.
- Para aquellas subvenciones nominativas motivadas por compromisos Estatutarios a entidades fuera del sector público, solicitar las Cuentas Anuales e informe de auditoria, si existe, y comprobar que de ellas se desprende el correcto destino, de acuerdo a la finalidad de las ayudas percibidas

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

1. Fiscalización limitada.
2. Fiscalización Posterior.

## TC -5- PLAN LOCAL SERVICIOS

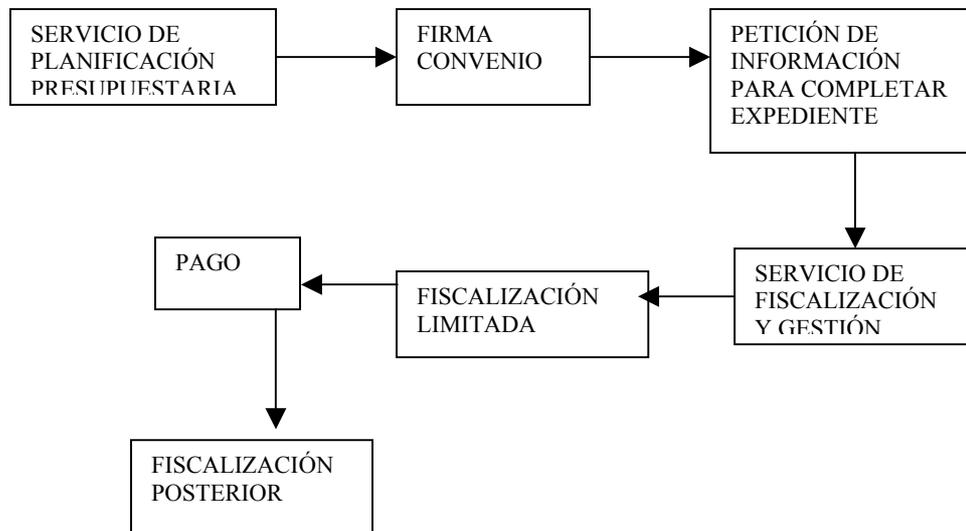
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que haya habido aprobación por parte del órgano competente.
- B) CLASIFICACIÓN: Que la partida presupuestaria sea adecuada a la naturaleza de la operación.
- C) VERIFICACIÓN:
  - a) Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
  - b) Comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y beneficio de las ayudas percibidas por el beneficiario.
  - c) Que el proceso de selección se haya realizado de acuerdo con la normativa reguladora.
- D) PROCEDIMIENTO:
  - a) Que el expediente contiene la documentación adecuada y que su tramitación es correcta.
  - b) Que las fases contables registradas son adecuadas de acuerdo al proceso de tramitación de la convocatoria.
  - c) Verificar la realidad (existencia) y regularidad (cumplimiento de la formativa aplicable) de las operaciones subvencionadas.
- E) TASACIÓN Y SALVAGUARDA:
  - a) Obtener la evidencia de que han sido correctamente pagadas a las entidades beneficiarias, y que estas, siendo susceptibles de ser beneficiarias legalmente, han aplicado las ayudas al destino por el que fueron otorgadas.

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ordenanza Provincial de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- RD 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales, modificado por R.D. 1263/2005, de 21 de octubre.

## PROCEDIMIENTO



## TEMPORALIZACIÓN

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Anual, remitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo a aplicar: Alto

Tamaño Muestra: 30%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### 1. Fiscalización Limitada

- Aprobación por parte del órgano competente.
- Existencia de crédito adecuado y suficiente, por razón de la cuantía.
- Cumplimiento de la normativa de gastos plurianuales (art. 174 TRLHL)
- Adecuación de la documentación aportada a la exigida para la tramitación del expediente:
  - a) Memoria descriptiva de los servicios que se pretenden financiar.
  - b) Presupuesto detallado de los gastos derivados del servicio.
  - c) Certificación comprensiva del estado corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social.
  - d) Aportaciones de otros agentes financiadores de los servicios distintos de la Diputación Provincial.
- Código de Proyecto.

### 2. Fiscalización Posterior.

- Para las actuaciones ejecutadas por los Ayuntamientos e incluidos en los planes revisados, verificar que cumplen los requisitos del Plan para poder ser ejecutados por Ayuntamientos, así como los límites cuantitativos de aportación, financiación y otros que pueda contener el Plan.
- Actividad subvencionada y anualidad.
- Personas o Entidades beneficiarias.
- Plazo de ejecución de la actividad subvencionada y presentación de justificantes.
- Obligación del beneficiario de facilitar información requerida por la Diputación.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

1. Fiscalización limitada.
2. Fiscalización Posterior.

## **TC -6- FINANCIACIÓN AFECTADA**

### **OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN**

- A) **AUTORIZACIÓN:** Que exista resolución del órgano competente.
- B) **CLASIFICACIÓN:** Que todos los derechos y los gastos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) **VERIFICACIÓN:**
- D) **EVALUACIÓN Y TASACIÓN:** Que las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) **SALVAGUARDA**
- F) **PROCEDIMIENTO:** Que se cumpla el procedimiento legalmente establecido:
  - Que se realizan las operaciones que se hacen necesarios de acuerdo con el proyecto de gasto con financiación afectada.
  - Que se justifique en tiempo y forma.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Ordenanza Provincial de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- RD 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales, modificado por R.D. 1263/2005, de 21 de octubre.
- R. D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden EHA 4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad.

### **PROCEDIMIENTO**

Cada proyecto tendrá un procedimiento específico.

## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Semestral, remitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo a aplicar: Alto

Tamaño Muestra: 30%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1. Fiscalización Limitada**

- Código proyecto.
- Coeficiente de financiación inicial.
- Inicio proyecto.
- Finalización proyecto estimada.
- Tipo de vinculación.
- Agente financiador.
- Realización de las operaciones de gasto e ingreso en función del Convenio.

### **2. Fiscalización Posterior**

- Verificar la realización de todas y cada una de las operaciones que se hacen necesarias según el proyecto de gasto con financiación afectada
- Analizar si la ficha del proyecto es acorde a las disposiciones incluidas en el convenio, acuerdo regulador o normativa específica reguladora
- Análisis de las desviaciones de financiación desde el punto de vista legal
- Verificar que las justificaciones han sido presentadas ante El órgano concedente en tiempo y forma, de acuerdo con la normativa propia de la subvención o convenio

- Describir y evaluar los mecanismos de los centros gestores para garantizar el cumplimiento de los plazos para justificar las subvenciones y para gestionar el cobro.

#### MODELOS-CUESTIONARIOS

1. Fiscalización limitada.
2. Fiscalización Posterior.

# **ÁREAS DE REVISIÓN**

## *SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS*

### *BIENES:*

- B-1: Adquisición
- B-2: Arrendamientos
- B-3: Permuta
- B-4: Enajenación
- B-5: Cesión

## B -1- ADQUISICIÓN DE BIENES

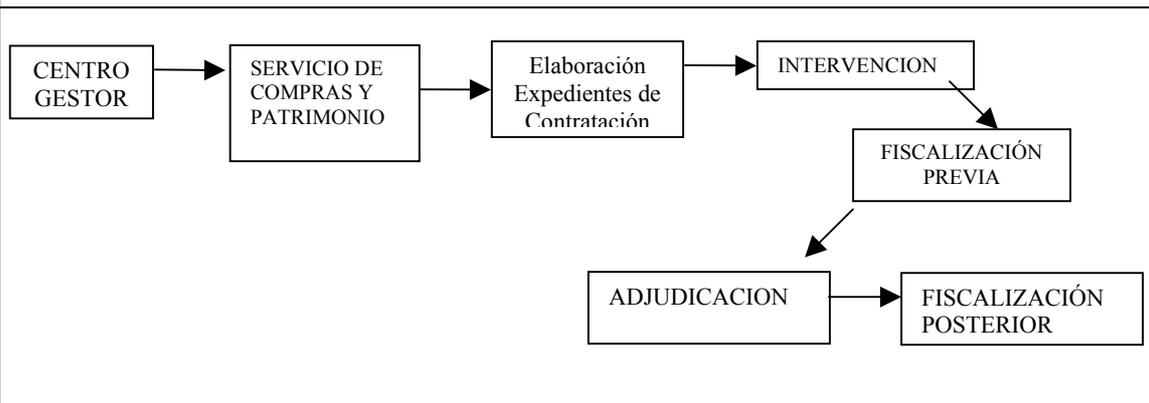
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que las operaciones y transacciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) CLASIFICACIÓN: Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) PROCEDIMIENTO: Se cumple con los requerimientos que establece la normativa aplicable

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se prueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RD 1372/86, de 13 de junio, Reglamento de bienes de las Corporaciones Locales.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Semestral, emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo variable: Al tratarse de un procedimiento muy reglado, se considera bajo.

Riesgo a aplicar: Bajo

Tamaño Muestra: 18%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Previa**

#### **1.1. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

- a) Aprobación por parte del órgano competente.
- b) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Cumplimiento de los límites establecidos en el Art. 174 del TRLHL para los gastos plurianuales.
- d) Adecuación del procedimiento de adjudicación a los supuestos que establece la normativa aplicable.
  
- e) Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares/técnicas, en su caso.
  
- f) Objetividad de los criterios de adjudicación establecidos.
  
- g) Memoria en la que se justifica la necesidad o conveniencia de la adquisición.

### **2) Fiscalización Posterior**

#### **2.1 CUESTIONES PROCEDIMENTALES PREVIAS**

- a) Cumplimiento de los requerimientos de publicidad establecidos en la normativa.
- b) Presentación de ofertas dentro del plazo que se establece en la normativa y pliego de cláusulas.
- c) Constitución de las garantías provisionales, en su caso, por la parte de los licitadores.
- d) Existencia de fiscalización previa.
- e) Informe de Secretaría General.

#### **2.2 ADJUDICACION Y FORMALIZACION**

- a) Informe de la Mesa de contratación, en su caso
- b) Existencia, en su caso, de informes técnicos que motivadamente fundamenten la adjudicación.
- c) Acuerdo de adjudicación dictado por el órgano competente.
- d) Comunicación a los licitadores de la adjudicación.
- e) Devolución de la garantía provisional a los licitadores que no han resultado adjudicatarios.
- f) Constitución de garantía definitiva por parte del licitador que ha resultado adjudicatario.
- g) Capacidad y solvencia del contratista.
- h) Formalización del contrato en documento administrativo en el plazo de 30 días desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.
- i) Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

### 2.3 CONTENIDO DEL CONTRATO

- a) Identificación en el documento otorgado de órgano de contratación, referencia de su competencia, capacidad, precio cierto y régimen de pagos, plazos totales o parciales de ejecución, plazo de garantía, garantía y en su caso complementaria, variantes, revisión de precios, penalidades, conformidad del contratista a los Pliegos y sumisión a la legislación vigente y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

### 2.4 OTRAS CUESTIONES

- a) Inscripción en el Inventario Provincial.
- b) Inscripción en el Registro Provincial.
- c) Tasación del bien o derecho.

### **MODELOS-CUESTIONARIOS**

- 1) Fiscalización previa.
- 2) Fiscalización Posterior.

## B -2- ARRENDAMIENTOS

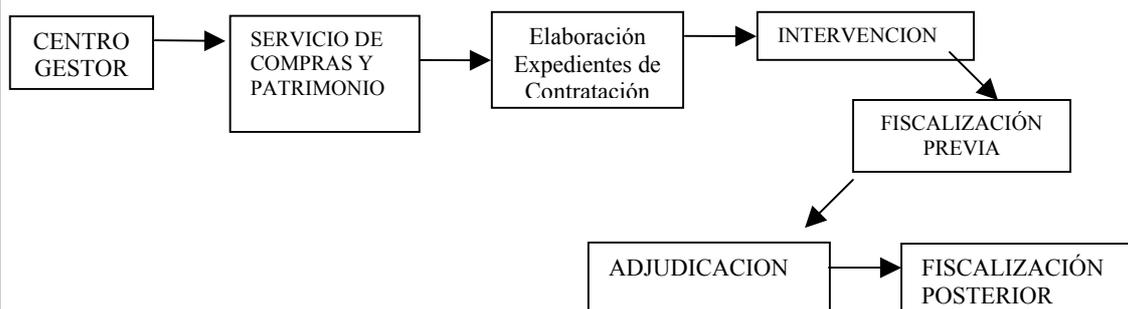
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que las operaciones y transacciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) CLASIFICACIÓN: Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) PROCEDIMIENTO: Se cumple con los requerimientos que establece la normativa aplicable

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se prueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RD 1372/86, de 13 de junio, Reglamento de bienes de las Corporaciones Locales.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Semestral, emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo variable: Al tratarse de un procedimiento muy reglado, se considera bajo.

Riesgo a aplicar: Bajo

Tamaño Muestra: 18%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Previa**

#### **1.1. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

- a) Aprobación por parte del órgano competente.
- b) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Cumplimiento de los límites establecidos en el Art. 174 del TRLHL para los gastos plurianuales.
- d) Adecuación del procedimiento de adjudicación a los supuestos que establece la normativa aplicable.
- e) Existencia de pliego de cláusulas administrativas particulares/técnicas.
- f) Adecuación a la legalidad de la forma de adquisición seleccionada.
- g) Objetividad de los criterios de adjudicación establecidos, en su caso.

### **2) Fiscalización Posterior**

#### **2.1 CUESTIONES PROCEDIMENTALES PREVIAS**

- a. Cumplimiento de los requerimientos de publicidad establecidos en la normativa.
- b. Presentación de ofertas dentro del plazo que se establece en la normativa y pliego de cláusulas.
- b) Constitución de las garantías provisionales, en su caso, por la parte de los licitadores.
- c) Existencia de fiscalización previa.
- d) Informe técnico de valoración.

#### **2.2 ADJUDICACION Y FORMALIZACION**

- a) Informe de la Mesa de contratación, en su caso
- b) Existencia, en su caso, de informes técnicos que motivadamente fundamenten la adjudicación.
- c) Acuerdo de adjudicación dictado por el órgano competente.
- d) Comunicación a los licitadores de la adjudicación.
- e) Devolución de la garantía provisional a los licitadores que no han resultado adjudicatarios.
- f) Constitución de garantía definitiva por parte del licitador que ha resultado adjudicatario.
- g) Capacidad y solvencia del contratista.
- h) Formalización del contrato en documento administrativo en el plazo de 30 días desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.
- i) Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

### 2.3 CONTENIDO DEL CONTRATO

- a) Identificación en el documento otorgado de órgano de contratación, referencia de su competencia, capacidad, precio cierto y régimen de pagos, plazos totales o parciales de ejecución, plazo de garantía, garantía y en su caso complementaria, variantes, revisión de precios, penalidades, conformidad del contratista a los Pliegos y sumisión a la legislación vigente y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

### **MODELOS-CUESTIONARIOS**

- 1) Fiscalización previa.
- 2) Fiscalización Posterior.

## B -3- PERMUTA

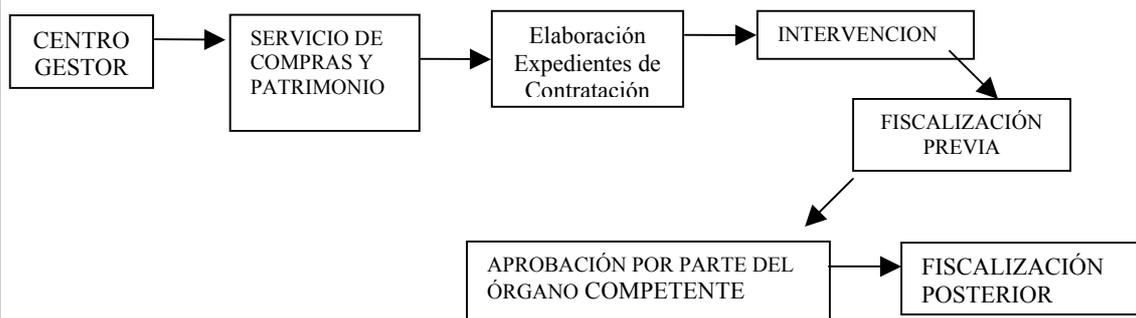
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que las operaciones y transacciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) CLASIFICACIÓN: Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) PROCEDIMIENTO: Se cumple con los requerimientos que establece la normativa aplicable

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se prueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RD 1372/86, de 13 de junio, Reglamento de bienes de las Corporaciones Locales.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Semestral, emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo variable: Al tratarse de un procedimiento muy reglado, se considera bajo.

Riesgo a aplicar: Bajo

Tamaño Muestra: 18%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Previa**

- a) Aprobación por parte del órgano competente.
- b) Existencia de crédito adecuado y suficiente.
- c) Certificación indicativa del carácter patrimonial del bien a permutar.
- d) Diferencia de valor entre los bienes a permutar no superior del 40% del bien con superior valoración, de acuerdo con la valoración técnica efectuada
- e) Autorización de la Junta de Extremadura cuando el valor del bien a permutar exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto.

### **2) Fiscalización Posterior**

- a) Certificación del Registro de la Propiedad.
- b) Informe del Servicio Jurídico.
- c) Cumplimiento de las condiciones establecidas para el aplazamiento del cobro del precio, en su caso.
- d) Repercusión, en su caso, del IVA correspondiente a la operación.
- e) Certificación de la inscripción y baja de los bienes en el Inventario Provincial.
- f) Inscripción del bien en el Registro de la Propiedad.
- g) Informe de la Junta de Extremadura competente de acuerdo con la legislación sobre Patrimonio Histórico y Artístico, en su caso.
- h) Dación de cuenta a la Junta de Extremadura.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

- 1) Fiscalización previa.
- 2) Fiscalización Posterior.

## B -4- ENAJENACIÓN

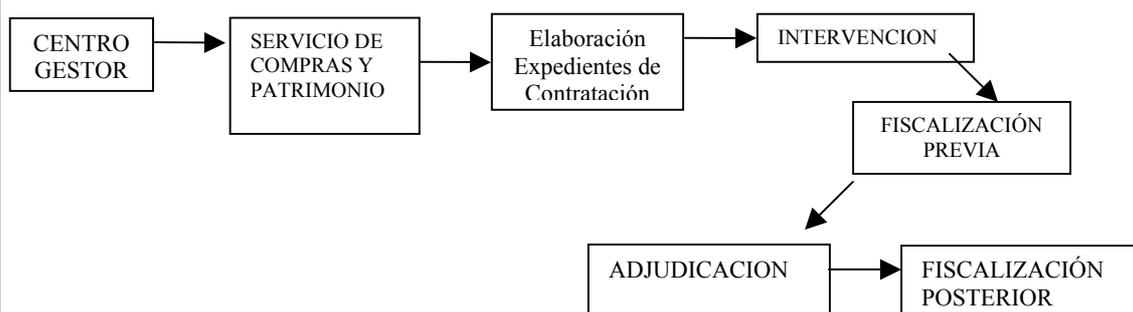
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que las operaciones y transacciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) CLASIFICACIÓN: Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) PROCEDIMIENTO: Se cumple con los requerimientos que establece la normativa aplicable

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se prueba en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RD 1372/86, de 13 de junio, Reglamento de bienes de las Corporaciones Locales.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Semestral, emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo variable: Al tratarse de un procedimiento muy reglado, se considera bajo.

Riesgo a aplicar: Bajo

Tamaño Muestra: 18%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Previa**

- a) Aprobación por parte del órgano competente.
- b) Certificación indicativa del carácter patrimonial del bien a permutar.
- c) Pliego de cláusulas administrativas particulares, en su caso.
- d) Informe de valoración del bien.
- e) Autorización de la Junta de Extremadura cuando el valor del bien exceda del 25% de los recursos ordinarios del presupuesto.
- f) Adecuación a la legalidad de la forma de adjudicación seleccionada.

### **2) Fiscalización Posterior**

#### **2.1 CUESTIONES PROCEDIMENTALES PREVIAS**

- a) Cumplimiento de los requerimientos de publicidad establecidos en la normativa.
- b) Presentación de ofertas dentro del plazo que se establece en la normativa y pliego de cláusulas.
- c) Constitución de las garantías provisionales, en su caso, por la parte de los licitadores.
- d) Existencia de fiscalización previa.
- e) Informe de Secretaria General.

#### **2.2 ADJUDICACION Y FORMALIZACION**

- a) Informe de la Mesa de contratación, en su caso
- b) Existencia, en su caso, de informes técnicos que motivadamente fundamenten la adjudicación.
- c) Acuerdo de adjudicación dictado por el órgano competente.
- d) Comunicación a los licitadores de la adjudicación.
- e) Devolución de la garantía provisional a los licitadores que no han resultado adjudicatarios.
- f) Constitución de garantía definitiva por parte del licitador que ha resultado adjudicatario.
- g) Capacidad y solvencia del contratista.
- h) Formalización del contrato en documento administrativo en el plazo de 30 días desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.
- i) Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

### 2.3 CONTENIDO DEL CONTRATO

- a) Identificación en el documento otorgado de órgano de contratación, referencia de su competencia, capacidad, precio cierto y régimen de pagos, plazos totales o parciales de ejecución, plazo de garantía, garantía y en su caso complementaria, variantes, revisión de precios, penalidades, conformidad del contratista a los Pliegos y sumisión a la legislación vigente y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales.

### 2.4 CUESTIONES ESPECÍFICAS

- a) Certificación del Registro de la Propiedad.
- b) Informe del Servicio Jurídico.
- c) Cumplimiento de las condiciones establecidas para el aplazamiento del cobro del precio, en su caso.
- d) Repercusión, en su caso, del IVA correspondiente a la operación.
- e) Certificación de la inscripción y baja de los bienes en el Inventario Provincial.
- f) Inscripción del bien en el Registro de la Propiedad.
- g) Informe de la Junta de Extremadura competente de acuerdo con la legislación sobre Patrimonio Histórico y Artístico, en su caso.
- h) Dación de cuenta a la Junta de Extremadura.

### MODELOS-CUESTIONARIOS

- 1) Fiscalización previa.
- 2) Fiscalización Posterior.

## B -5- CESIÓN

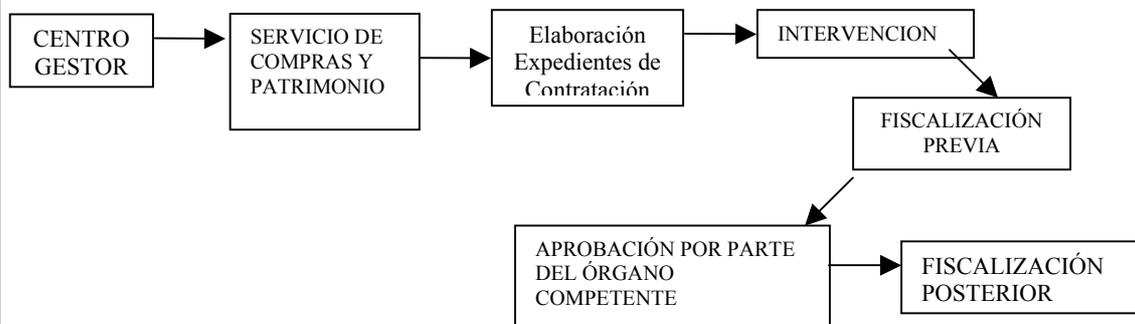
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que las operaciones y transacciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) CLASIFICACIÓN: Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) PROCEDIMIENTO: Se cumple con los requerimientos que establece la normativa aplicable

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RD 1372/86, de 13 de junio, Reglamento de bienes de las Corporaciones Locales.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que dé lugar a la misma.
2. Posterior: Semestral, emitiéndose el correspondiente informe según prescribe el art. 219 TRLHL.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

1. Elección del tamaño de la muestra

Muestreo no estadístico

Riesgo variable: Al tratarse de un procedimiento muy reglado, se considera bajo.

Riesgo a aplicar: Bajo

Tamaño Muestra: 18%

No obstante, debido al universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 50%.

2. Selección de la muestra

El criterio elegido sería aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1) Fiscalización Previa**

- a) La cesión se realiza a favor de entidades o instituciones públicas para fines que redunden en beneficio de los habitantes de la Provincia o instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.
- b) Aprobación por parte del órgano competente.
- c) Certificación indicativa del carácter patrimonial del bien a permutar.
- d) Informe de Intervención en el que conste que no existe deuda pendiente de liquidación.
- e) Dictamen técnico que asevere que los bienes no se encuentran comprendidos en ningún plan de ordenación, reforma o adaptación y que no son necesarios para la Entidad ni es previsible que lo sean en 10 años.
- f) Constancia expresa en la propuesta de acuerdo de reversión automática si no se usa para el fin previsto.

### **2) Fiscalización Posterior**

- a) Certificación del Registro de la Propiedad.
- b) Informe del Servicio Jurídico.
- c) Cumplimiento de las condiciones establecidas para el aplazamiento del cobro del precio, en su caso.
- d) Información Pública por plazo no inferior a 15 días.
- e) Certificación de la inscripción y baja de los bienes en el Inventario Provincial.
- f) Inscripción del bien en el Registro de la Propiedad, como bien patrimonial.
- g) Inscripción de la cesión en el Registro de la Propiedad.
- h) Dación de cuenta a la Junta de Extremadura.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

- 1) Fiscalización previa.
- 2) Fiscalización Posterior.

# **ÁREAS DE REVISIÓN**

*SERVICIO DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS*

*OTROS; PAGOS:*

GO-1: Ordenes de Pago

GO-2: Realización del Pago

## GO- 1 ORDENES DE PAGO

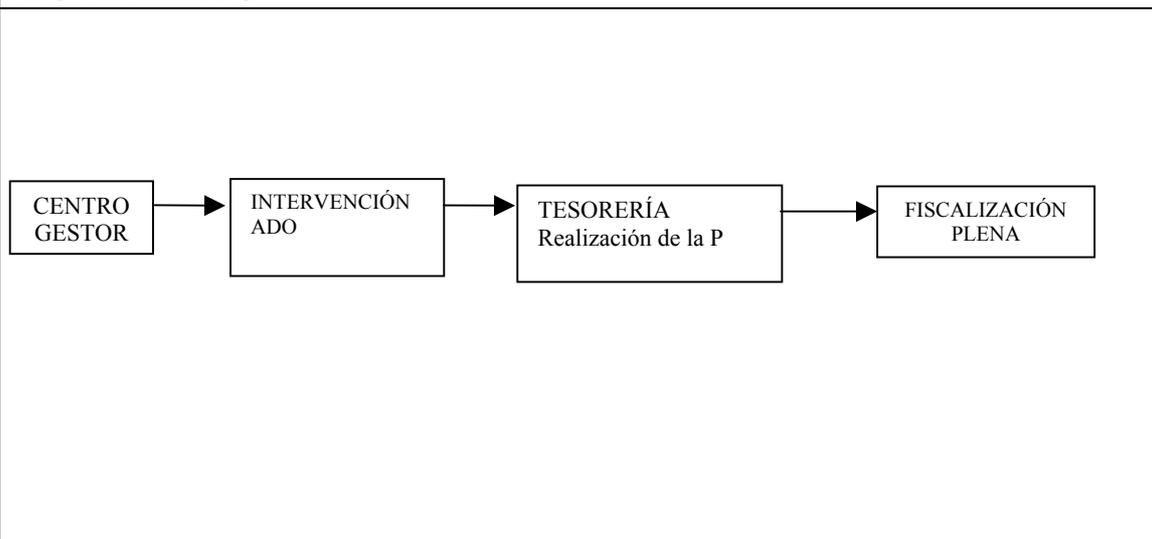
### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que las operaciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) CLASIFICACIÓN: Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) PROCEDIMIENTO: Que se haya cumplido la normativa presupuestaria correspondiente

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se regula el Reglamento Presupuestario.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Fiscalización Plena: Semestral.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo > 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo estadístico.

1. *Elección del tamaño de la muestra*

Riesgo variable: Bajo

Riesgo a aplicar: Bajo

Tamaño de la muestra: 37

2. *Selección de la muestra: Aleatoria*

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1. Fiscalización Plena.**

- a) Comprobación de la procedencia de los descuentos practicados.
- b) Comprobación de la relación de causalidad entre el reconocimiento de la obligación y la ordenación de pago, con el objetivo de identificar posibles pagos duplicados o excesivos.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

1. Fiscalización plena.

## GO- 2 REALIZACIÓN DEL PAGO

### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN

- A) AUTORIZACIÓN: Que las operaciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B) CLASIFICACIÓN: Que las operaciones estén debidamente registradas.
- C) PROCEDIMIENTO: Que se haya cumplido la normativa presupuestaria correspondiente

### LEGISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se regula el Reglamento Presupuestario.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

### PROCEDIMIENTO



## **TEMPORALIZACIÓN**

1. Fiscalización Plena: Semestral.

## **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR**

Universo > 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo estadístico.

1. *Elección del tamaño de la muestra*

Riesgo variable: Bajo

Riesgo a aplicar: Bajo

Tamaño de la muestra: 37

2. *Selección de la muestra: Aleatoria*

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1. Fiscalización Plena.**

- a) Comprobación de los datos del tercero y el número de cuenta asociado.
- b) Comprobación de la relación de causalidad con el reconocimiento de la obligación y la ordenación de pago, con el objetivo de identificar posibles pagos duplicados o excesivos.

## **MODELOS-CUESTIONARIOS**

1. Fiscalización plena.

# **ÁREAS DE REVISIÓN**

## ***SERVICIO DE INVERSIONES:***

PV-01: Área de revisión de los planes de Obra y Servicios o Convenios para financiar Inversiones

Fiscalización previa limitada a las propuestas de:

- Aprobación inicial
- Seguimiento o justificaciones
- Liquidación

SB-01: Área de revisión de Subvenciones de Capital concedidas a las entidades locales con proyecto contable sin financiación afectada.

Fiscalización previa limitada a las propuestas de:

- Inicio y resolución del expediente
- Pagos a cuenta y justificaciones

CG-01: Área de revisión de expedientes de planes o convenios con cesión de la Contratación cedida a las Entidades Locales con Financiación afectada

Fiscalización previa limitada a las propuestas de:

- Inicio y resolución del expediente de cesión de la gestión
- Pagos a cuenta y justificaciones en cesion de la gestión

Área de Revisión de Obras:

Fiscalización previa limitada a las propuestas de:

AO-1: Inicio y aprobación de expedientes de contratación de obras

AO-2: Propuesta de adjudicación de contratos de obras

AO-3: Inicio y resolución de las modificaciones de contratos de obras

AO-4: Inicio y resolución de expedientes de revisión de precios.

AO-5: Terminación del contrato de obras por causas anormales.

AO-6: Pagos a cuenta ejecución de contratos de obras

AO-7: Propuestas de pagos por certificaciones finales, ultimas por revisión y/o liquidación contratos de obras.

**PV-01 ÁREA DE REVISIÓN DE LOS PLANES DE OBRA Y SERVICIO O  
CONVENIOS PARA FINANCIAR INVERSIONES**

**OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN**

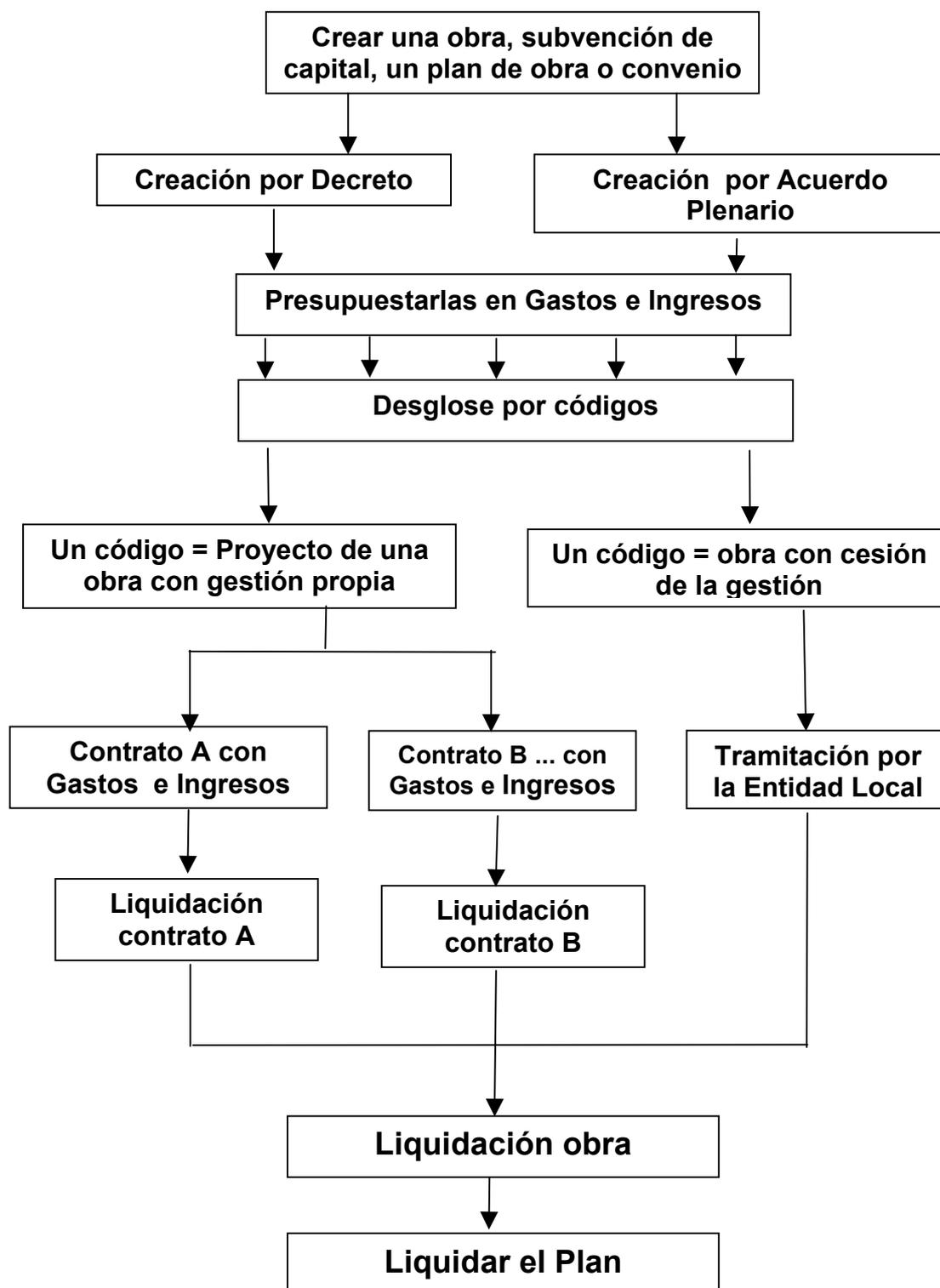
- A. **OBJETIVOS:** Fiscalización de Planes y convenios que financian inversiones o servicios sin entrar en el desarrollo de los contratos o tramitación de subvenciones de cada obra o servicio que son objeto de otras áreas de revisión según su naturaleza.
- B. **AUTORIZACIÓN:** Que las Bases, en su caso y el Plan se han aprobado por Órgano competente. Que ha sido aprobado por los agentes financiadores
- C. **EVALUCACIÓN Y TASACIÓN:** Que los importes de las Obras incluidas y su financiación se ajustan a las Bases del Convenio y al R.D. 1328/97
- D. **PROCEDIMIENTO:** Que las solicitudes seleccionadas cumplen los requisitos de las Bases de Convocatoria y que no se han rechazado solicitudes sin causa objetiva. Que la aprobación del Plan se ha realizado de acuerdo al procedimiento.

**LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones
- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local
- R.D.L. 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Orden de 17 de julio de 1990, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.
- R.D. 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la Cooperación Económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales.
- ORDEN APU/126/2004, de 23 de enero, de desarrollo y aplicación del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la Cooperación Económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales.
- Orden APU/293/2006, de 31 de enero, de desarrollo y aplicación del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la Cooperación Económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales.
- El marco legal nacional y comunitario específico de cada Plan.

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ INTERVENCIÓN	ÁREAS DE REVISIÓN FISCALIZACIÓN	PLANES
---------------------------------------	------------------------------------	--------

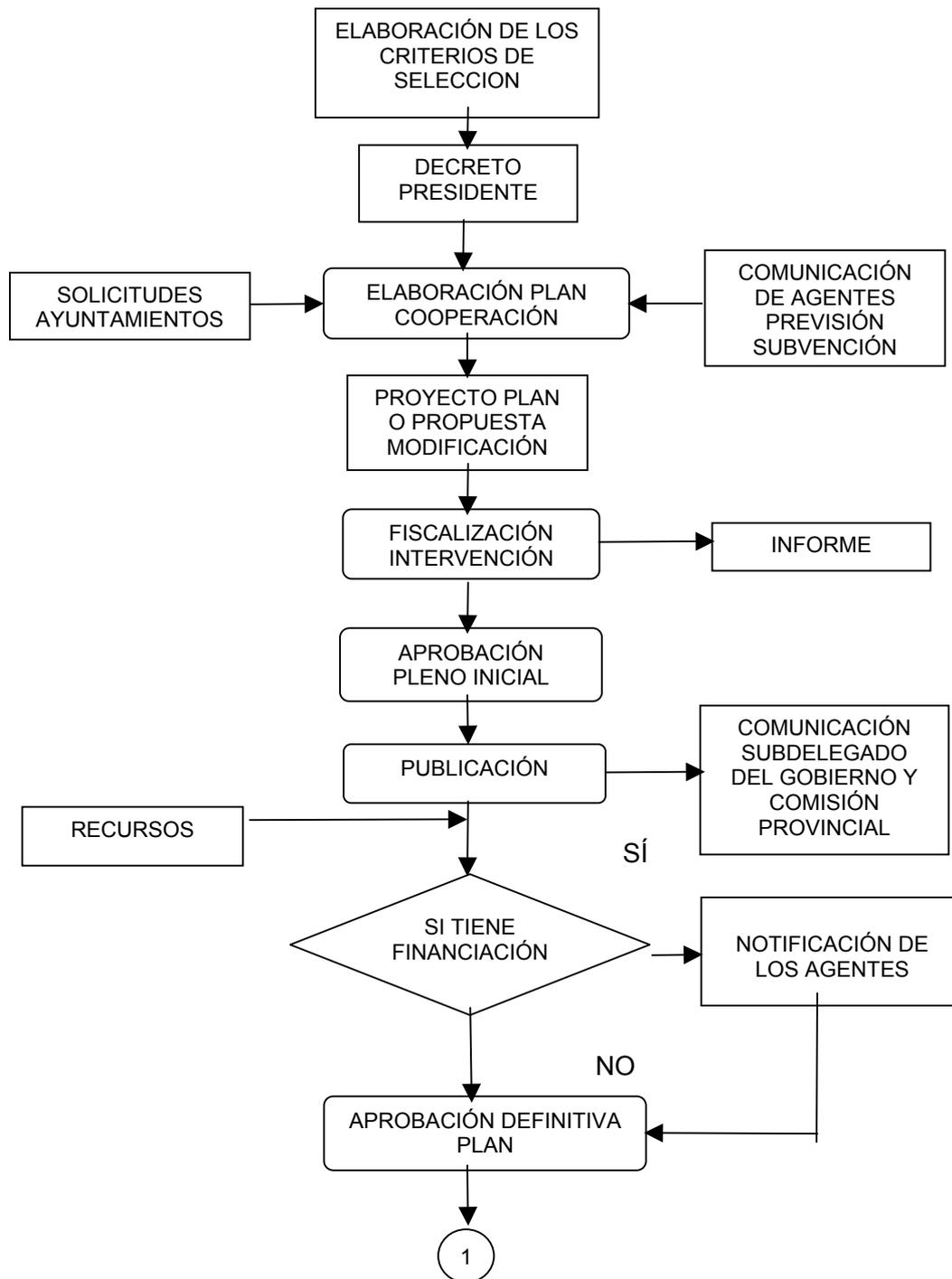
**PROCEDIMIENTO DE PROYECTO DE GASTOS O INVERSIÓN CON Y SIN FINANCIACIÓN AFECTADA**



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ INTERVENCIÓN	ÁREAS DE REVISIÓN FISCALIZACIÓN	PLANES
---------------------------------------	------------------------------------	--------

**PROCEDIMIENTO PLAN OBRAS Y SERVICIOS Y CONVENIOS**

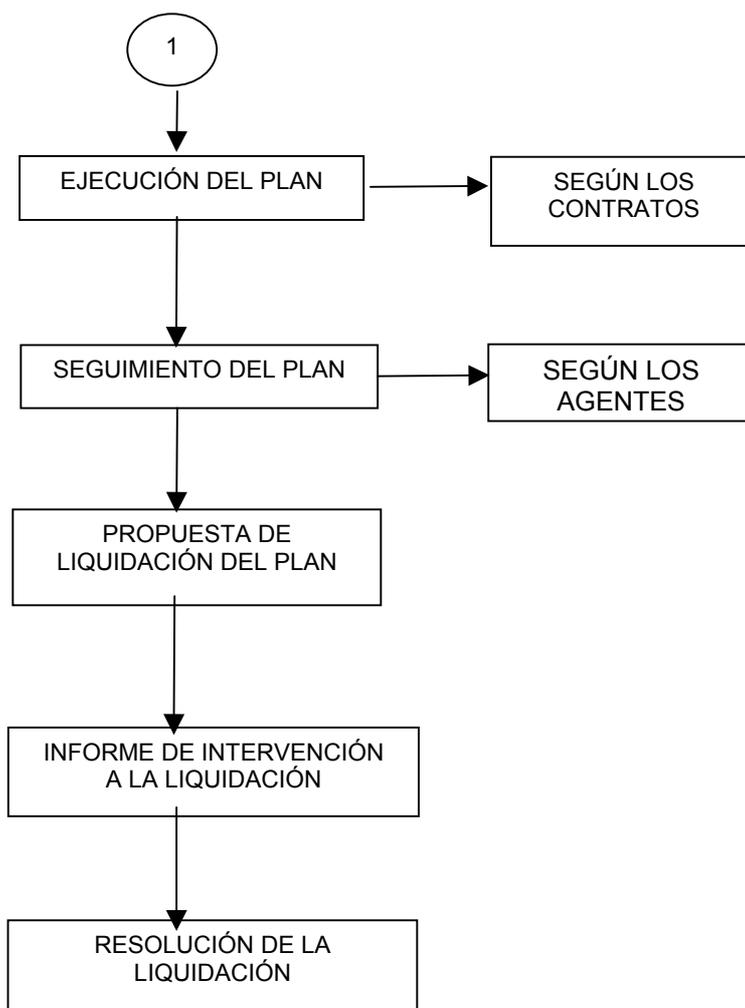
**1.- ANÁLISIS PROCEDIMIENTO:**



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ INTERVENCIÓN	ÁREAS DE REVISIÓN FISCALIZACIÓN	PLANES
---------------------------------------	------------------------------------	--------

**PROCEDIMIENTO PLAN OBRAS Y SERVICIOS Y CONVENIOS**

**1.- ANÁLISIS PROCEDIMIENTO:**



## **TEMPORALIZACION**

1. Fiscalización previa limitada: Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que de lugar a la misma.
2. Fiscalización plena posterior: MUESTRA: ANUAL, remitiéndose el correspondiente informe

## PV-01 PLANES DE OBRA Y SERVICIO O CONVENIOS

### LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

#### 1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:

Muestreo no estadístico.

Riesgo a aplicar: ALTO

Tamaño muestra: 30%

No obstante, debido al Universo reducido de la muestra se considera necesario el incremento hasta el 100 %.

#### 2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

El criterio elegido es aleatorio

### CAMPOS DE REVISIÓN

#### 1.- *Fiscalización previa limitada:*

##### A. Propuesta del Área Gestora de aprobación inicial del Plan o modelo de convenio a suscribir, conteniendo:

- Informe del Área gestora haciendo referencia a la existencia de las solicitudes correspondientes de las Entidades Locales, en su caso.
- Que se prevé financiación exterior en su caso.
- Mención a la existencia de crédito inicial en el presupuesto según el caso o anualidad en la que se prevé la financiación.
- Referencia al marco legal específico que regula el Plan o convenio.
- Anexo con las actuaciones codificadas y definidas con su importe y denominación de las actuaciones, así como su anualización en gastos e ingresos en su caso, en donde figurara el desglose por agentes en valores absolutos, agrupando las actuaciones por tipo de obra o en caso contrario criterios para el desglose posterior.
- Anexo propuesta de convenio a suscribir con los agentes financiadores, en su caso.

**B.** Propuesta periódica del Área gestora de seguimiento de planes o convenios conteniendo:

- Peticiones o justificaciones que procedan según el Agente.

**C.** Propuesta inicial de liquidación del Área gestora conteniendo:

- a. Informe resumen sobre las justificaciones realizadas
- b. Sistema de prorroga, plazos y forma de liquidar.

*2.- Fiscalización plena posterior:*

1. Para la fiscalización plena posterior de los convenios se comprobará, de la muestra seleccionada, que se han cumplido íntegramente todos los objetivos y cláusulas contempladas en el convenio suscrito.

2. Para la fiscalización plena posterior de los planes con financiación afectada se seguirán los siguientes pasos:

A. Para un plan seleccionado, de los que entran en el marco de la cooperación económica del Estado, revisar:

1. La implicación de los Ayuntamientos en la elaboración del Plan.
2. Que se ajusten a la normativa que regula la Cooperación del Estado a las Obras Locales (Sólo Planes financiados por el MAP)
3. Que el Plan se aprobó por órgano competente

4. Comprobación de la existencia de la comunicación del MAP de la aprobación definitiva, si procede
5. Que la propuesta del plan cumple con las limitaciones del RD 835/2003 de cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales

B. Sobre una muestra de las solicitudes rechazadas por no cumplir los requisitos adoptados (del plan seleccionado en aptdo. A), verificar la procedencia del rechazo.

C. Para una muestra de los proyectos incluidos en el Plan seleccionado en aptdo. A, revisar:

1. Que puedan incluirse en el Plan de acuerdo con los requisitos recogidos en las correspondientes criterios de selección adoptados.
2. Que se presentó solicitud en plazo.
3. Verificar que se ha notificado al Ayuntamiento el resultado del Plan.
4. Respecto de la cuantía de la subvención otorgada que se cumplen los límites mínimos y máximos del RD 835/2003.
5. Si pertenecen al P.O.L., comprobar que corresponden a las tipologías posibles por la normativa del P.O.L. y ello en relación con el número de habitantes.
6. Con respecto al Plan, verificar que se cumple el calendario de adjudicación y de ejecución.
7. Si el supuesto anterior es negativo y se han producido retrasos, comprobar que se han tramitado prórrogas u otras medidas para no perder las subvenciones o si, por este motivo, se puede perder la subvención o el derecho a percibirla.

Si el Proyecto está incluido en un plan de cooperación comprobar:

D. Para los proyectos que se haya perdido financiación por demora y otras incidencias comprobar:

1. Que se han tramitado las correspondientes operaciones presupuestarias (CI/, RD/ y ND, en su caso)
2. Cuando la ejecución corresponde a un Ayuntamiento, comprobar la repercusión, en su caso, del coste de la obra
3. Obtener información sobre la financiación alternativa para el proyecto y analizar su razonabilidad,

E. De los Planes liquidables que puedan haber superado los plazos de liquidación, revisar y evaluar los efectos de no haberse efectuado.

1. Analizar y evaluar el grado de utilización de los sobrantes y/o remanentes por bajas de licitación u otras causas.
2. Obtener justificación de proyectos no concluidos de los Planes anteriores.

F. Sobre una muestra significativa de un plan o grupo de obras, revisar:

1. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE. Verificar que el Expediente de aprobación de inicio, contiene:

- a) Criterios de selección
- b) Informe Técnico Administrativo.
- c) Propuesta del Diputado.
- d) Acuerdo de Resolución.
- e) Fiscalización previa efectuada.

2. INFORME. Comprobar.

- f) Que está suscrito por el técnico responsable.
- g) Que no se contradiga con los criterios adoptados y exigidos.
- h) Que contenga propuesta de Resolución

3. CONTABILIZACIÓN. Realizar un análisis crítico de los trámites contables del gasto en la tramitación de las subvenciones y efectuar las oportunas recomendaciones en caso de detectar su posible reconducción.

### **MODELOS CUESTIONARIOS**

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

**SB-01 ÁREA DE REVISIÓN DE SUBVENCIONES DE CAPITAL CONCEDIDAS A LAS ENTIDADES LOCALES CON PROYECTO CONTABLE SIN FINANCIACION AFECTADA.**

**OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN**

- A. **AUTORIZACIÓN:** Que el Convenio ha sido aprobado por órgano competente de la Entidad.
- B. **CLASIFICACIÓN:** Que la partida presupuestaria es adecuada a la naturaleza de la operación.
- C. **VERIFICACIÓN:**
- a. Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
  - b. Comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y beneficio de las ayudas percibidas por el beneficiario.
- D. **PROCEDIMIENTO:**
- c. Que las fases contables registradas son adecuadas de acuerdo al proceso de tramitación.
  - d. Verificar la realidad (existencia) y regularidad (cumplimiento de la normativa aplicable) de las operaciones subvencionadas.
- E. **TASACIÓN Y SALVAGUARDA:** Obtener la evidencia de que han sido correctamente pagadas a las Entidades Locales.

**LEGISLACION APLICABLE.**

- RD 887/06, de 21 de julio General de Subvenciones
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Orden 4041 de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción de contabilidad para la administración local.

**TEMPORALIZACION**

1. **Fiscalización previa limitada:** Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que de lugar a la misma.
2. **Fiscalización plena posterior:** MUESTRA: ANUAL, remitiéndose el correspondiente informe

**SB-01 SUBVENCIONES DE CAPITAL A LAS ENTIDADES LOCALES CON  
PROYECTO CON O SIN FINANCIACION AFECTADA**

**LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:**

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo > 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo estadístico.

**1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:**

Muestreo estadístico.

Riesgo a aplicar: BAJO

Tamaño muestra: 37

**2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

El criterio elegido es aleatorio

**CAMPOS DE REVISIÓN**

**1.- Fiscalización previa limitada:**

A. Propuesta del Área Gestora del inicio y resolución del expediente, conteniendo:

- Referencia al acuerdo de creación de la subvención.
- Código del proyecto contable y denominación.
- Importe del Convenio a suscribir y plazos de ejecución y justificación.
- Referencia de la solicitud de la Entidad Local.
- Que la Entidad Local beneficiaria de la subvención figura identificada y dada de alta como tercero.
- Que se hace referencia al modelo de convenio a suscribir o se adjunta el mismo si es específico.

B. De la propuesta del Área Gestora a los pagos a cuenta y justificaciones de concesión de subvenciones de capital. Se comprobará:

- Que el documento que se adjunta (Dip-1 o Dip-2) del pago tiene el código y denominación del proyecto contable.
- Que los firmantes están identificados.
- Que el importe con letra y número es coincidente.
- Que consta el convenio suscrito por la entidad local.
- Que la D tiene saldo suficiente para contabilizar el pago.
- Que se adjunta factura, en su caso, o los documentos que procedan según convenio.
- La aprobación del Jefe de Servicio, del Director del Área y la conformidad del Presidente o Diputado Delegado a la propuesta de pago.

## **2.- Fiscalización plena posterior:**

Para la muestra de subvenciones seleccionada, verificar:

- a. Que ha sido objeto de fiscalización previa.
- b. Que las cláusulas del convenio contemplan los apartados de la base de ejecución 34 del presupuesto (Subvenciones de capital para Inversiones):
  - a. Actividad subvencionada y anualidad
  - b. Identificación de la Entidad Local beneficiaria
  - c. Inexistencia de obligaciones pendientes
  - d. Plazo para la ejecución de la actividad y presentación de justificantes.
- c. Que se han cumplido todas las cláusulas del convenio relativas a la justificación de los pagos.
- d. Realizar un análisis crítico de los trámites contables del gasto de acuerdo a la tramitación de las subvenciones y efectuar las oportunas recomendaciones en caso de detectar su posible reconducción.
- e. Comprobar que se cumplen los plazos establecidos para la justificación
- f. Comprobación documental de la justificación: Dip -1 y Dip-2.
- g. Comprobar que el pago es posterior a la justificación del gasto.

## **MODELOS CUESTIONARIOS**

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

**CG-01 ÁREA DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE PLANES O CONVENIOS CON  
CESION DE LA CONTRATACIÓN A LAS ENTIDADES LOCALES CON  
FINANCIACION AFECTADA**

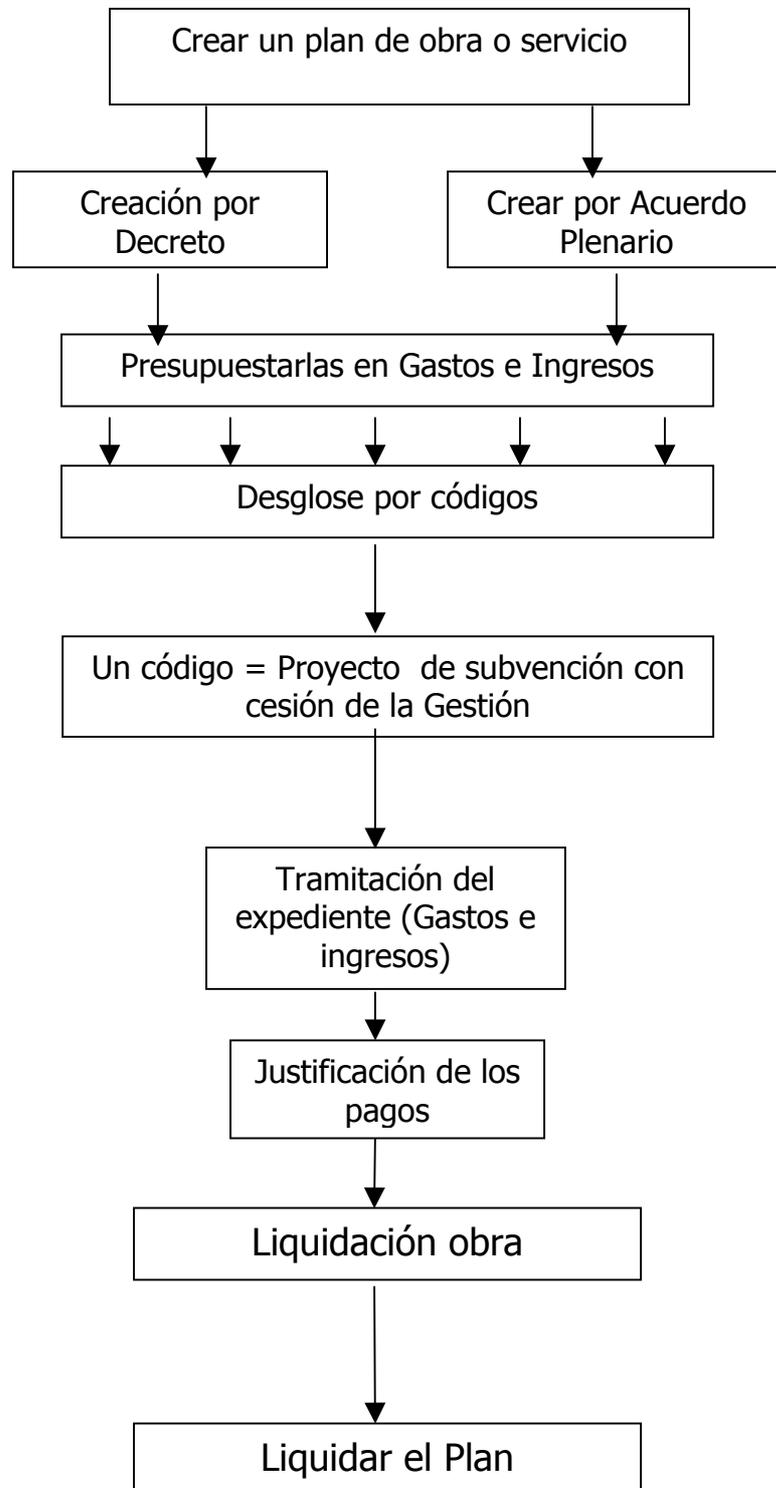
**OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACIÓN**

- A. **AUTORIZACIÓN:** Que ha sido aprobado por órgano competente de la Entidad cediendo la gestión de la contratación.
- B. **CLASIFICACIÓN:** Que la partida presupuestaria es adecuada a la naturaleza de la operación.
- C. **VERIFICACIÓN:**
- a. Que no se haya omitido la fiscalización previa limitada.
  - b. Comprobar la adecuada y correcta obtención, utilización y beneficio de las ayudas percibidas por el beneficiario.
- D. **PROCEDIMIENTO:**
- a. Que las fases contables registradas son adecuadas de acuerdo al proceso de tramitación.
  - b. Verificar la realidad (existencia) y regularidad (cumplimiento de la normativa aplicable) de las operaciones subvencionadas.
- E. **TASACIÓN Y SALVAGUARDA:** Obtener la evidencia de que han sido correctamente pagadas a las Entidades Locales, y que estas, han aplicado las ayudas al destino para el que fueron otorgadas y se han cumplido todos los requisitos exigidos por los agentes financiadores.

**LEGISLACION APLICABLE.**

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley de Contratos de las Administraciones Publicas.
- RD 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas.
- RD 887/06, de 21 de julio General de Subvenciones
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Orden 4041 de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción de contabilidad para la administración local.

**PROCEDIMIENTO DE CESION DE CONTRATACIÓN CEDIDA A ENTIDADES LOCALES CON PROYECTO CONTABLE CON FINANCIACION AFECTADA.**



## **TEMPORALIZACION**

1. **Fiscalización previa limitada:** Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que de lugar a la misma.
2. **Fiscalización plena posterior:** MUESTRA: ANUAL, remitiéndose el correspondiente informe

**CG-01 EXPEDIENTE DE PLANES CON GESTION DE CONTRATACIÓN CEDIDA A LAS ENTIDADES LOCALES CON PROYECTO CONTABLE CON FINANCIACION AFECTADA**

**LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:**

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo > 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo estadístico.

**1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:**

Muestreo estadístico.

Riesgo a aplicar: BAJO

Tamaño muestra: 37

**2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

El criterio elegido es aleatorio

**CAMPOS DE REVISIÓN**

**1.- Fiscalización previa limitada:**

*A. Propuesta del Área Gestora del inicio y resolución del expediente de cesión de la gestión conteniendo:*

- Referencia al acuerdo de creación de la obra.
- Código de la obra y denominación.
- Importe del Expediente a ceder y plazos de ejecución y justificación.
- Desglose por agentes financiadores, con valores absolutos.
- Referencia de la solicitud de la Entidad Local.
- Compromiso de aportación de los agentes globales o individuales, según agente financiador, incluso el de la entidad local.
- Propuesta de cesión de la gestión.
- Que la Entidad Local beneficiaria de la subvención figura identificada y dada de alta como tercero.
- Que se hace referencia al modelo de certificado de adjudicación a emitir posteriormente.
- Referencia expresa del Area Gestora de que la propuesta de resolución recoge las exigencias del marco legal que regulan la tramitación y justificación posterior de la F.A.

*B. De la propuesta del Área Gestora y de la documentación remitida para los pagos a cuenta y justificaciones en los expedientes de contratación cedida a las entidades Locales, se comprobará:*

- Que el documento justificativo del pago tiene el código y denominación del proyecto contable.
- Que los firmantes están identificados.
- Que el importe con letra y número es coincidente.
- Que consta el convenio o certificado de adjudicación remitido por la entidad local con la baja en su caso.
- Que la certificación de obra ejecutada esta aprobada por el Ayuntamiento.
- Que tiene saldo suficiente la D para contabilizar el pago.
- Que se adjunta factura, en su caso, o los documentos que procedan según convenio o plan.
- Que conste el anexo con el desglose de los agentes financiadores, con valores absolutos.
- La aprobación del Jefe de Servicio, del Director del Área y la conformidad del Presidente o Diputado Delegado a la propuesta de pago.

## **2.- Fiscalización plena posterior:**

Para la muestra de subvenciones seleccionada, verificar:

1. Que ha sido objeto de fiscalización previa al inicio y resolución del expediente y todos los pagos.
2. Que el contenido de la resolución de cesión de la gestión contemplan los apartados de la base de ejecución 34 del presupuesto (Subvenciones de capital para Inversiones):
  - a. Actividad subvencionada y anualidad
  - b. Identificación de la Entidad Local beneficiaria
  - c. Inexistencia de obligaciones pendientes
  - d. Plazo para la ejecución de la actividad y presentación de justificantes.
3. Que se han cumplido todo el contenido de la resolución.
4. Para las obras ejecutadas por Entidades locales e incluidos en un plan con financiación afectada, verificar:
  - a. Que se ha efectuado la solicitud de la Entidad local para cederle la gestión.

- b. Que la forma y procedimiento de contratación realizada por la Entidad Local se ajusta a lo previsto en el decreto de cesión de la gestión.
  - c. Que se han cumplido las condiciones establecidas en las resoluciones de autorización para contratar y aceptación de la adjudicación.
5. Realizar un análisis crítico de los trámites contables del gasto de acuerdo a la tramitación de las subvenciones y efectuar las oportunas recomendaciones en caso de detectar su posible reconducción.
  6. Comprobar que se cumplan los plazos establecidos para la realización y finalización de la actividad.
  7. Comprobar que se cumplen los plazos establecidos para la justificación
  8. Comprobación documental de la justificación: Certificaciones de obra y facturas.

9. Para inversiones con Financiación afectada comprobar que consta Resolución de Adjudicación y Liquidación emitida por la Entidad Local y de cada certificación obtener:

Fecha	Importe	Fecha de presentación (1)	Fecha de Decreto	Importe de la Obligación reconocida	Coefficiente de financiación	Fecha de pago de la Obligación (2)	Fecha de pago de la certificación (3)

- (1) Entrada en Diputación
- (2) A favor de la Entidad local
- (3) A favor del contratista.

10. Que se han contabilizado y tramitado todos los ingresos y se han justificado adecuadamente para permitir la recaudación de los derechos reconocidos.

11. Comprobar que el pago es posterior a la justificación del gasto.

### MODELOS CUESTIONARIOS

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

## ÁREA DE REVISIÓN OBRAS

### OBJETIVOS GENERALES DE FISCALIZACION

- A. **AUTORIZACIÓN:** Que las operaciones y transacciones estén debidamente autorizadas por órganos facultados para ello.
- B. **CLASIFICACION:** Que las operaciones estén debidamente registradas y contabilizadas
- C. **VERIFICACIÓN:** Que se hayan realizado los controles previstos en los procedimientos de contratación. (negociado, concurso, subasta), así como los de recepción de las obras, comprobación de certificaciones, facturas y fiscalización previa limitada.
- D. **EVALUACION Y TASACION:** Que las transacciones estén debidamente valoradas y documentadas.
- E. **SALVAGUARDA:** Se evaluarán en las áreas de revisión de control de inventario
- F. **PROCEDIMIENTO:** Que se hayan cumplido los procedimientos de contratación administrativa y de tramitación contable de las operaciones

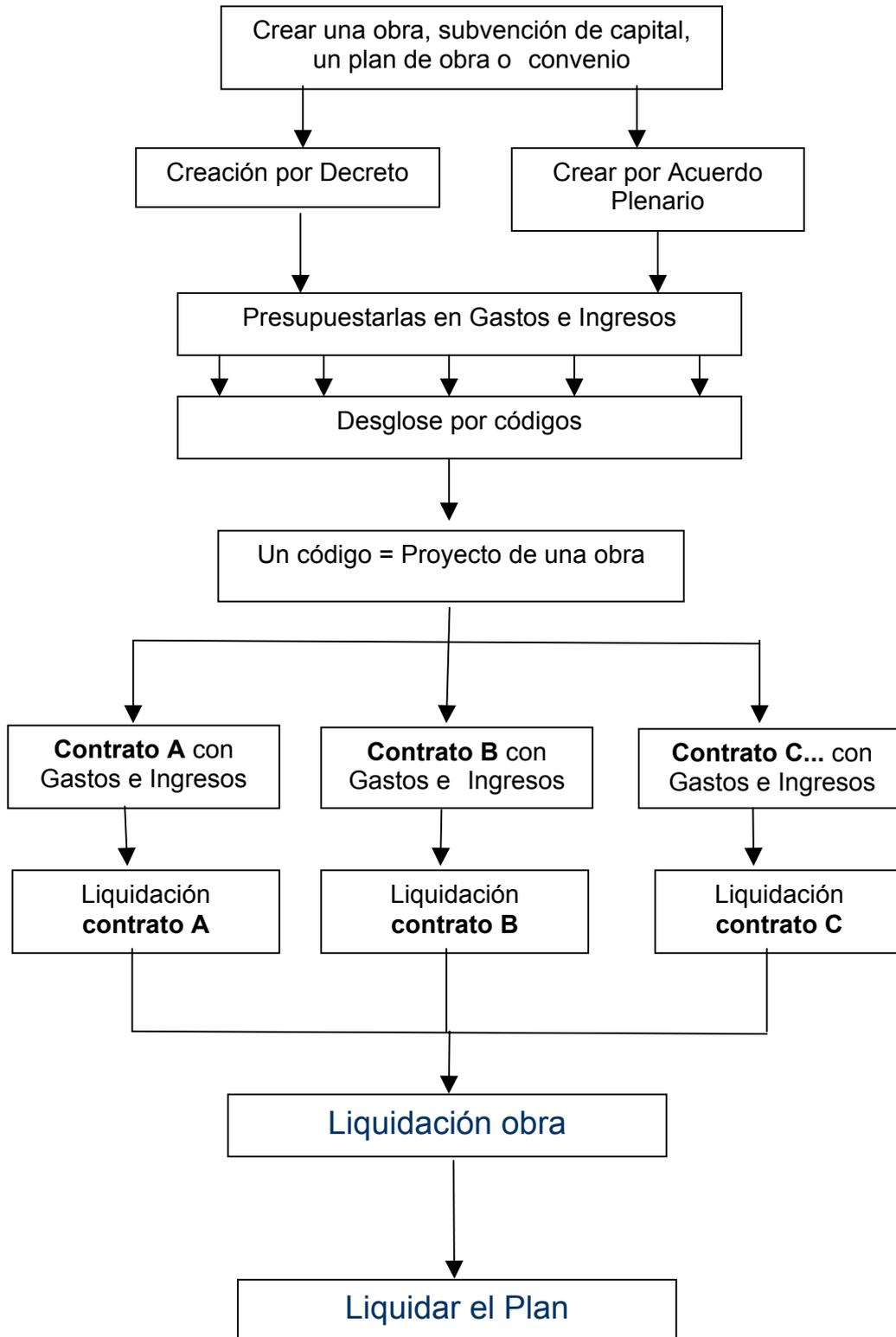
### LEGISLACION APLICABLE.

- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas.
- RD 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas.
- RD 887/06, de 21 de julio General de Subvenciones
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 781/1986, 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Orden 4041 de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción de contabilidad para la administración local.

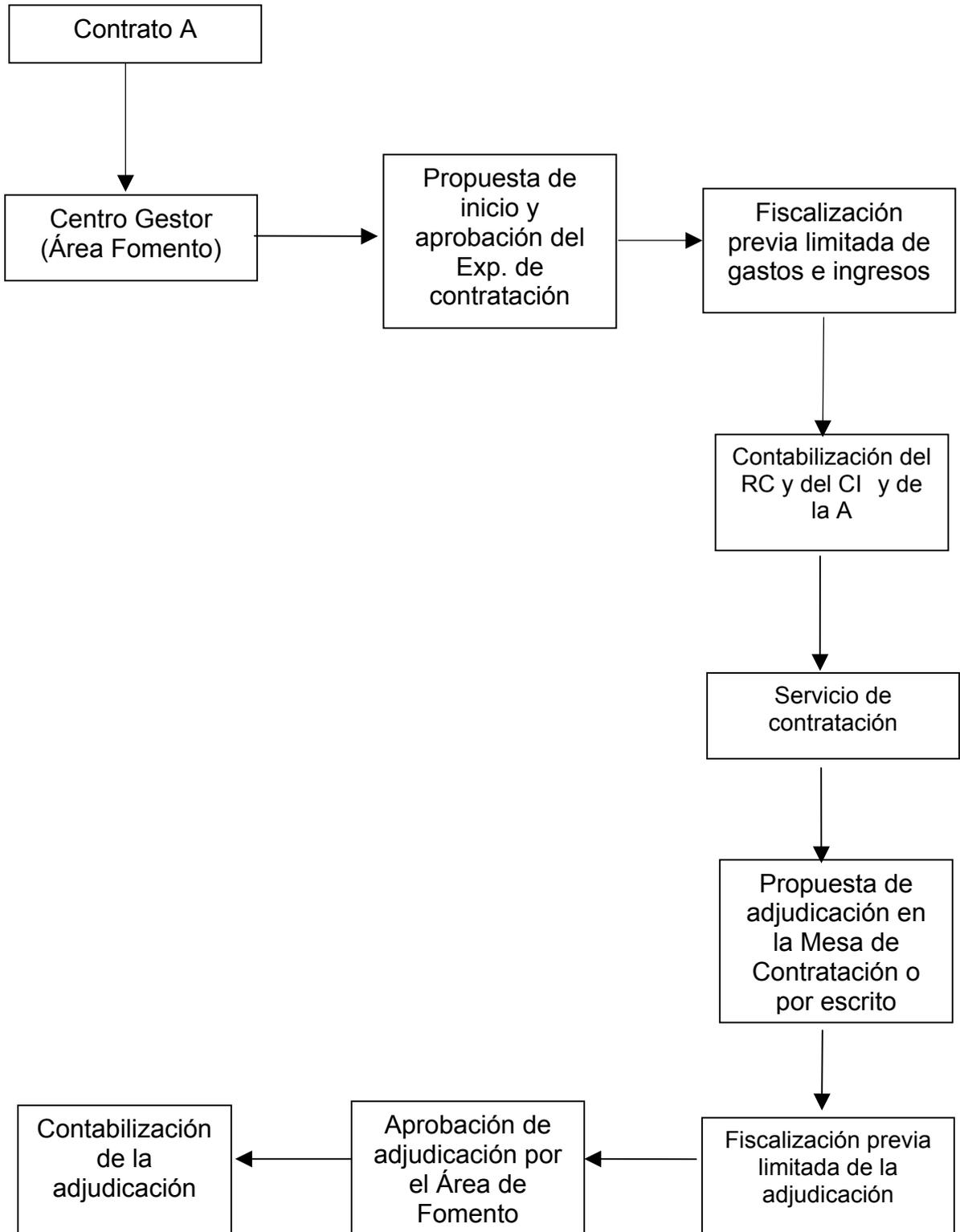
**CONTRATOS DE OBRAS CON PROYECTO CONTABLE CON O SIN FINANCIACION AFECTADA.**

**PROCEDIMIENTOS**

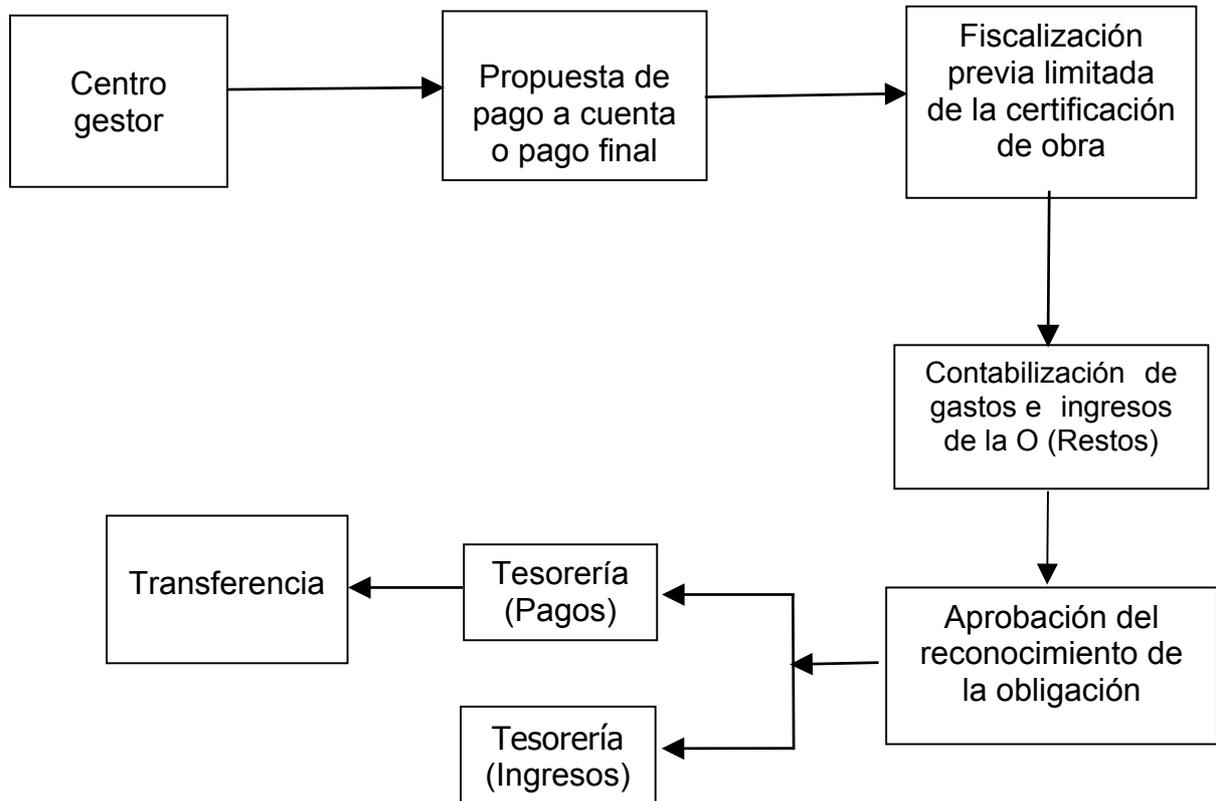
**PROYECTO DE GASTOS O INVERSIÓN, CON Y SIN FINANCIACIÓN AFECTADA**



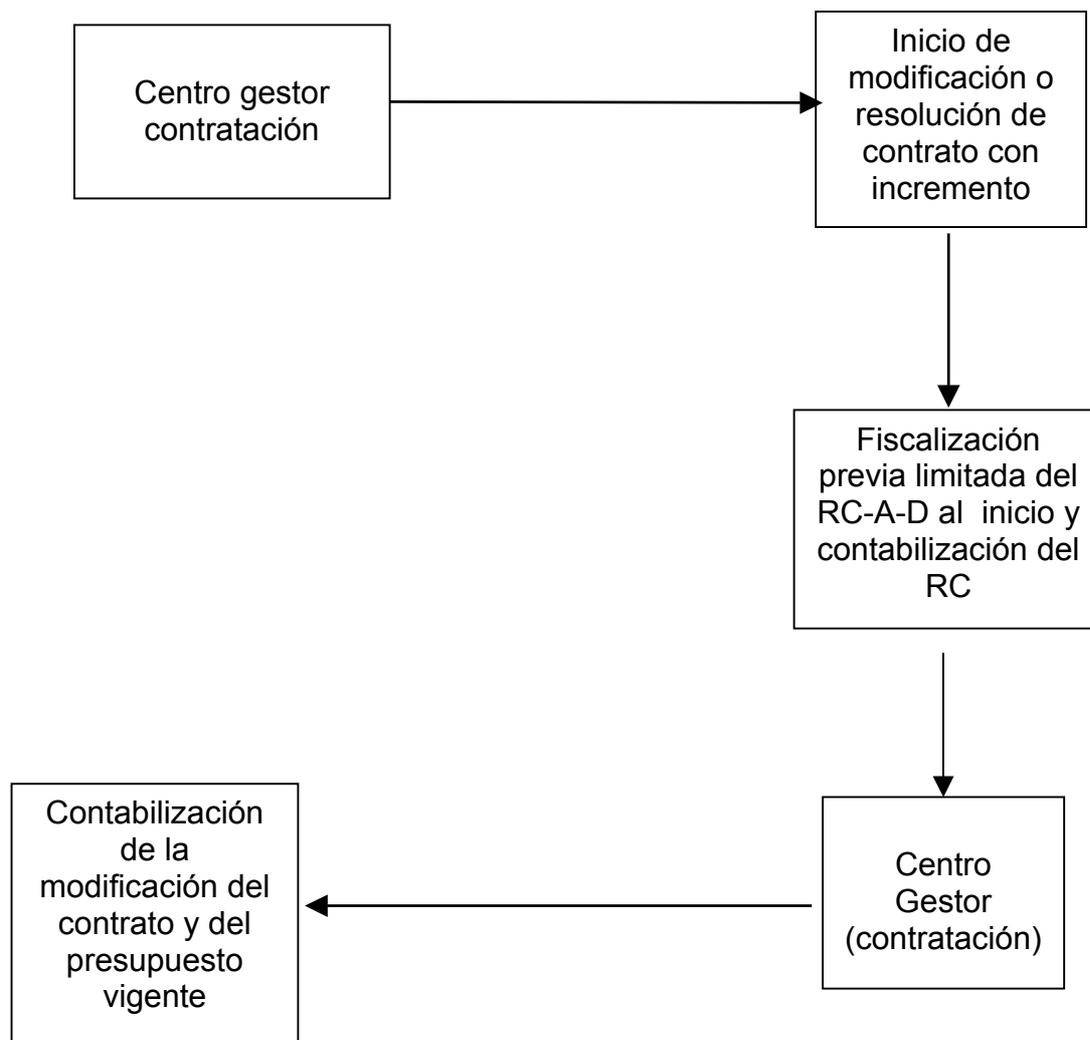
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATO DE OBRAS**



**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE LOS PAGOS DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS**



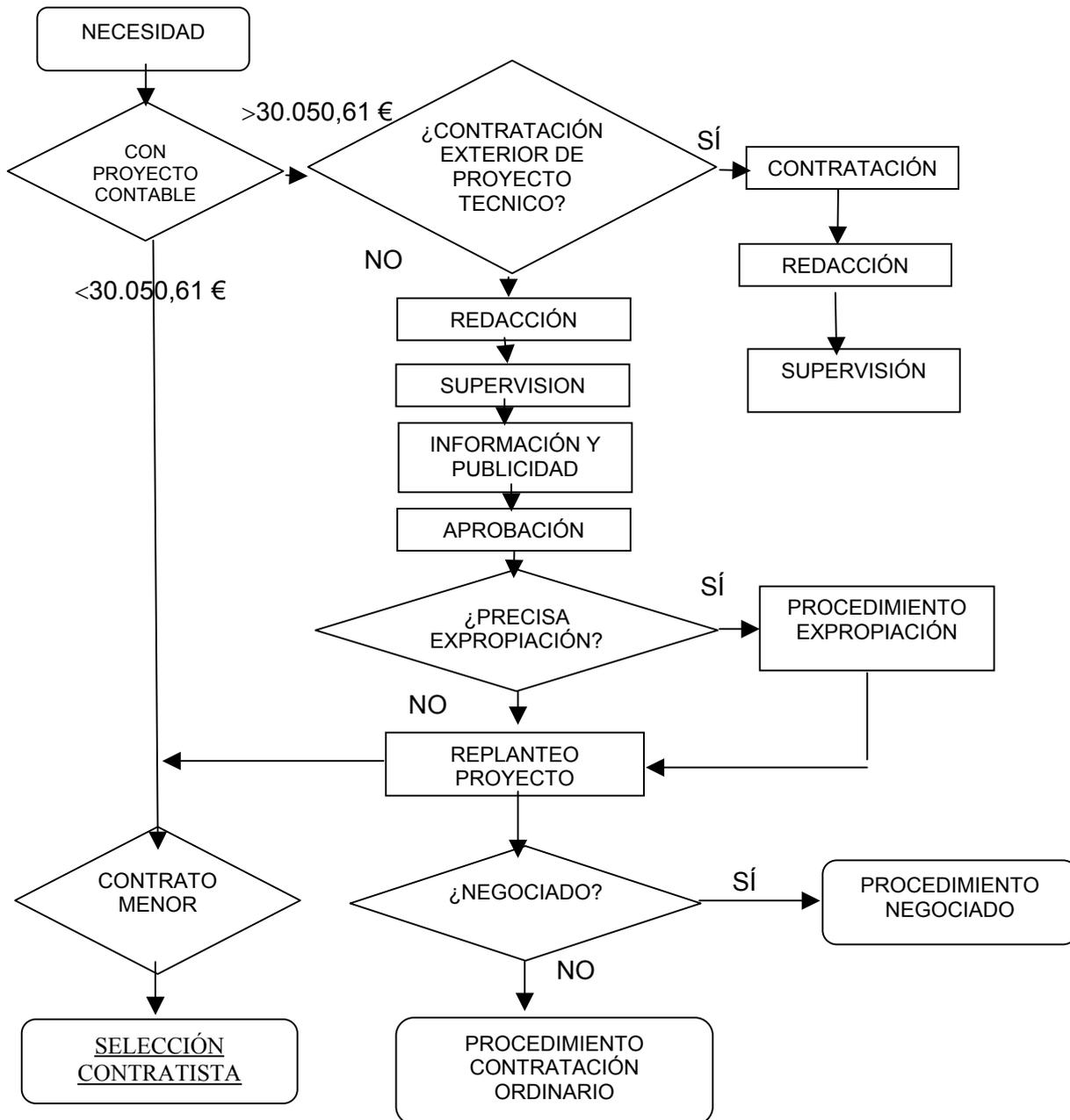
**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE LAS MODIFICACIONES Y RESOLUCIONES DE LOS CONTRATOS EN SUS FASES "RC" Y "AD"**



## CONTRATOS DE OBRAS

### PROCEDIMIENTO ÁREA DE REVISIÓN OBRAS

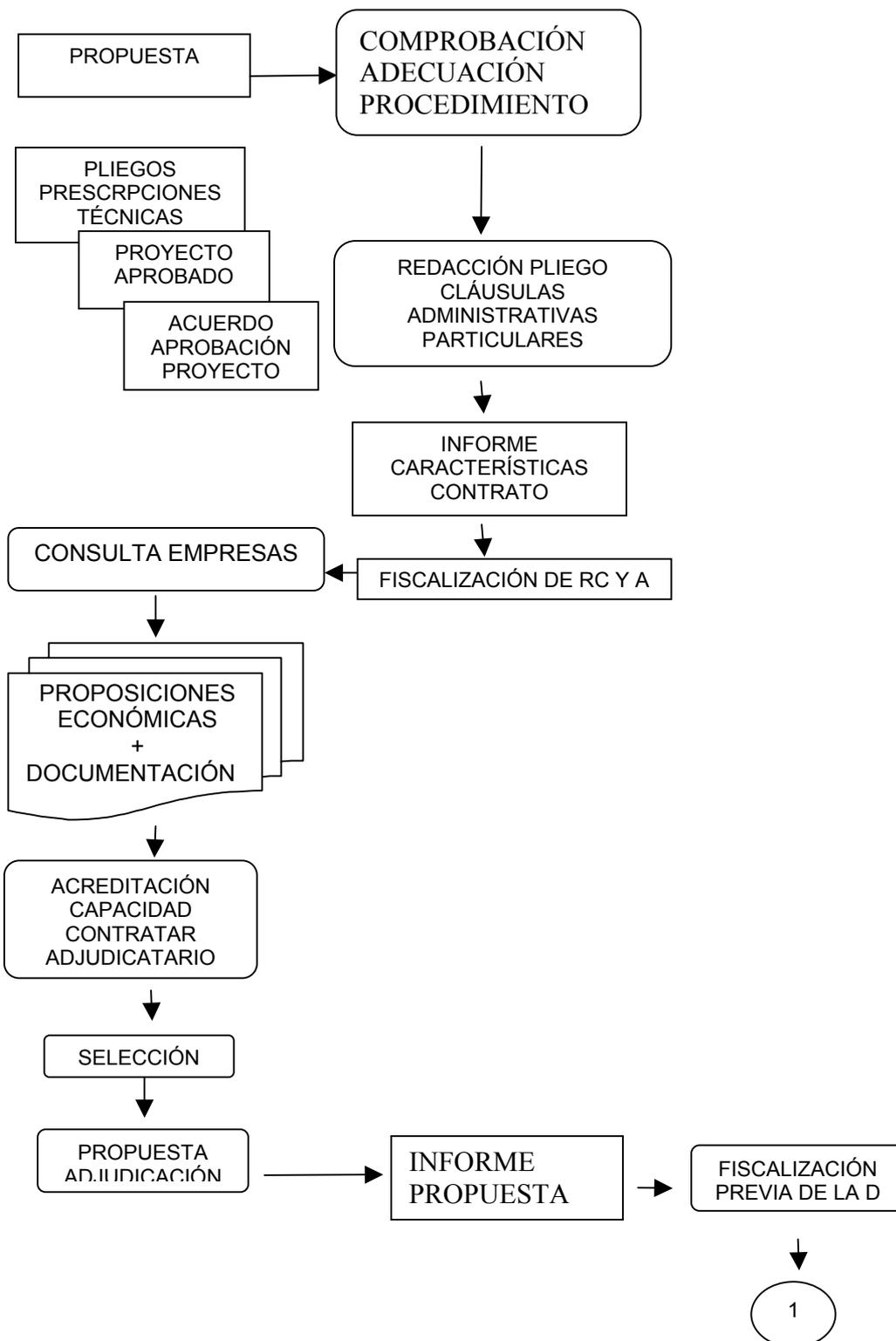
#### 1.- ANÁLISIS PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE REVISIÓN:



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ INTERVENCIÓN	ÁREAS DE REVISIÓN FISCALIZACIÓN	OBRAS
---------------------------------------	------------------------------------	-------

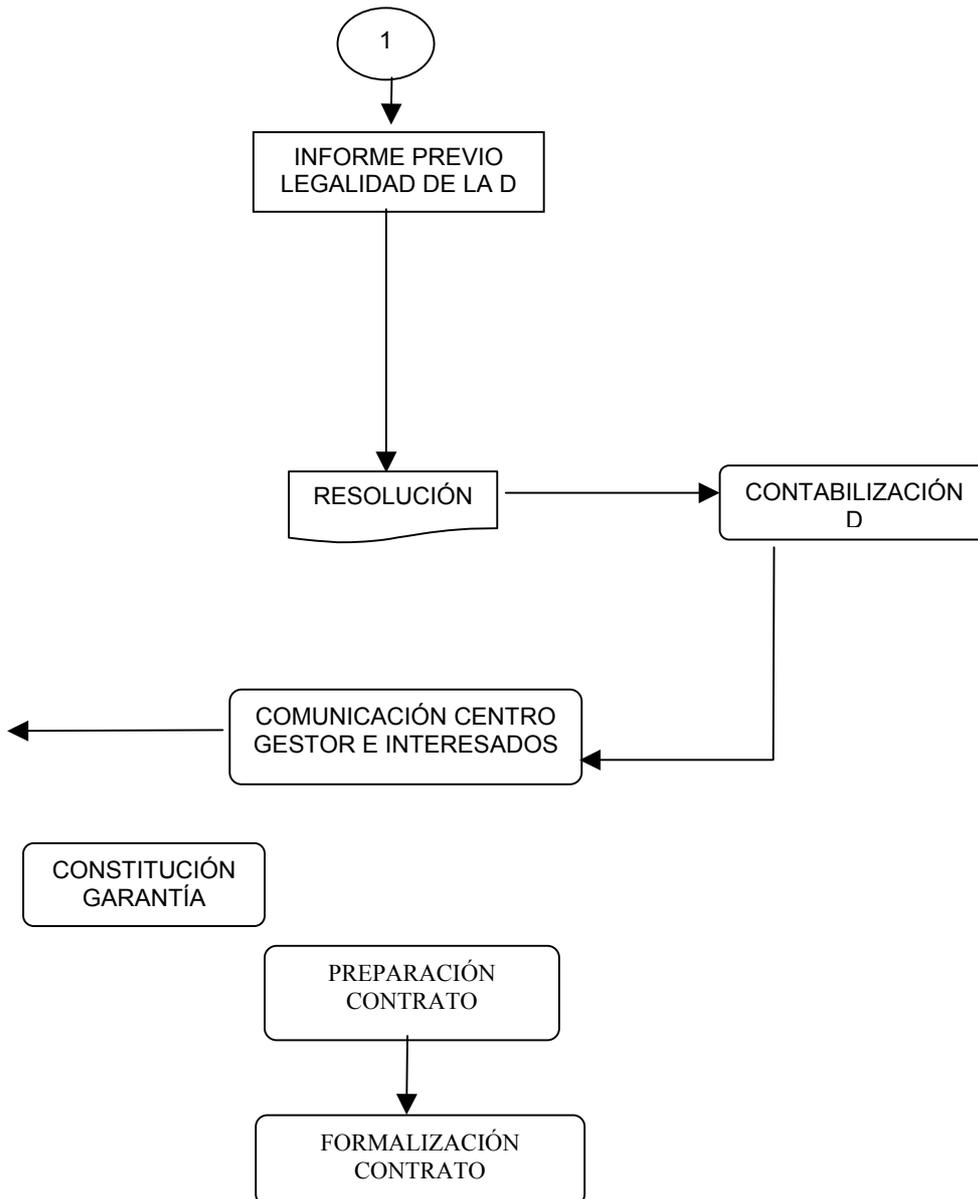
**PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

**1.1.- ANÁLISIS PROCEDIMIENTO:**



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ INTERVENCIÓN	ÁREAS DE REVISIÓN FISCALIZACIÓN	OBRAS
---------------------------------------	------------------------------------	-------

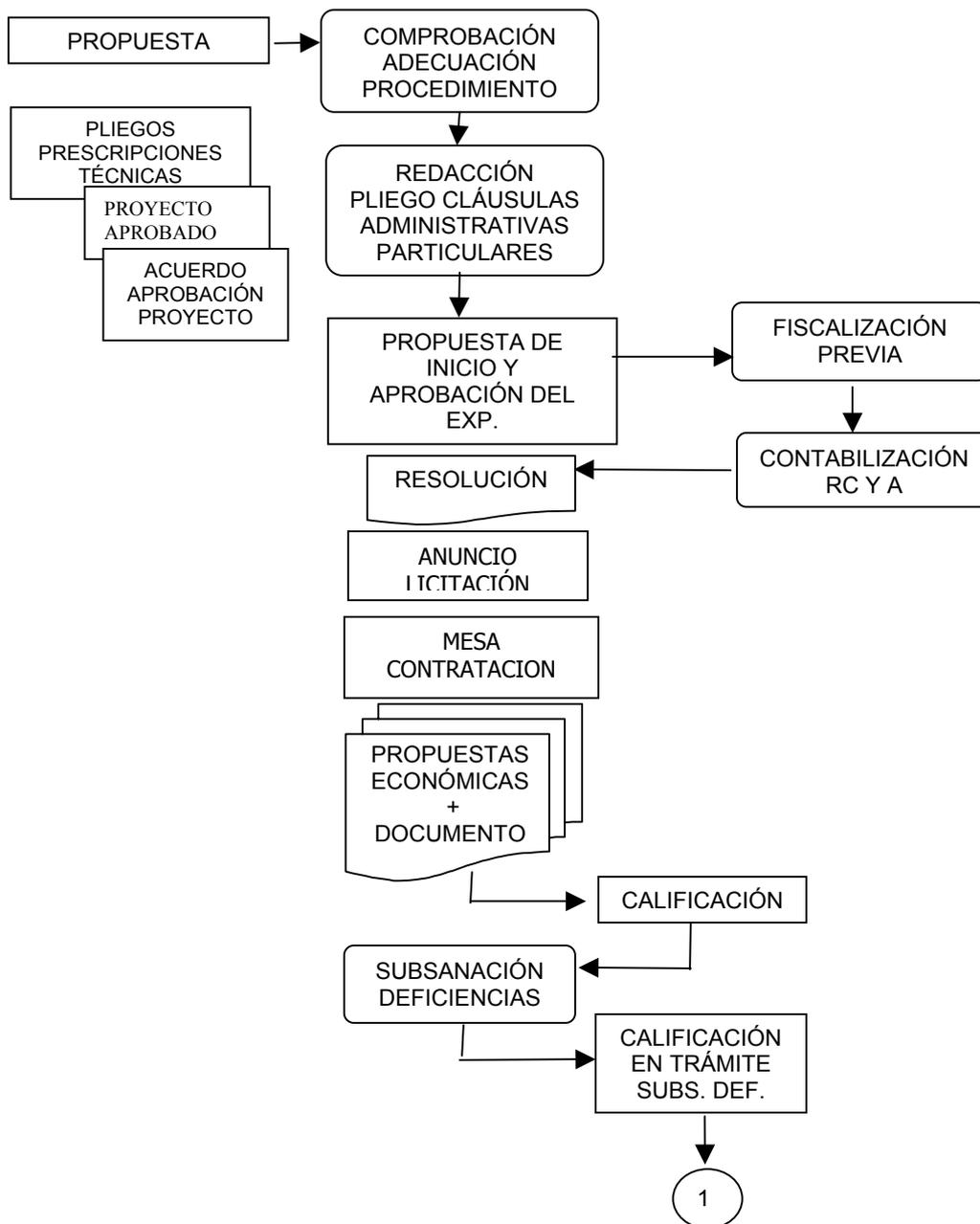
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO



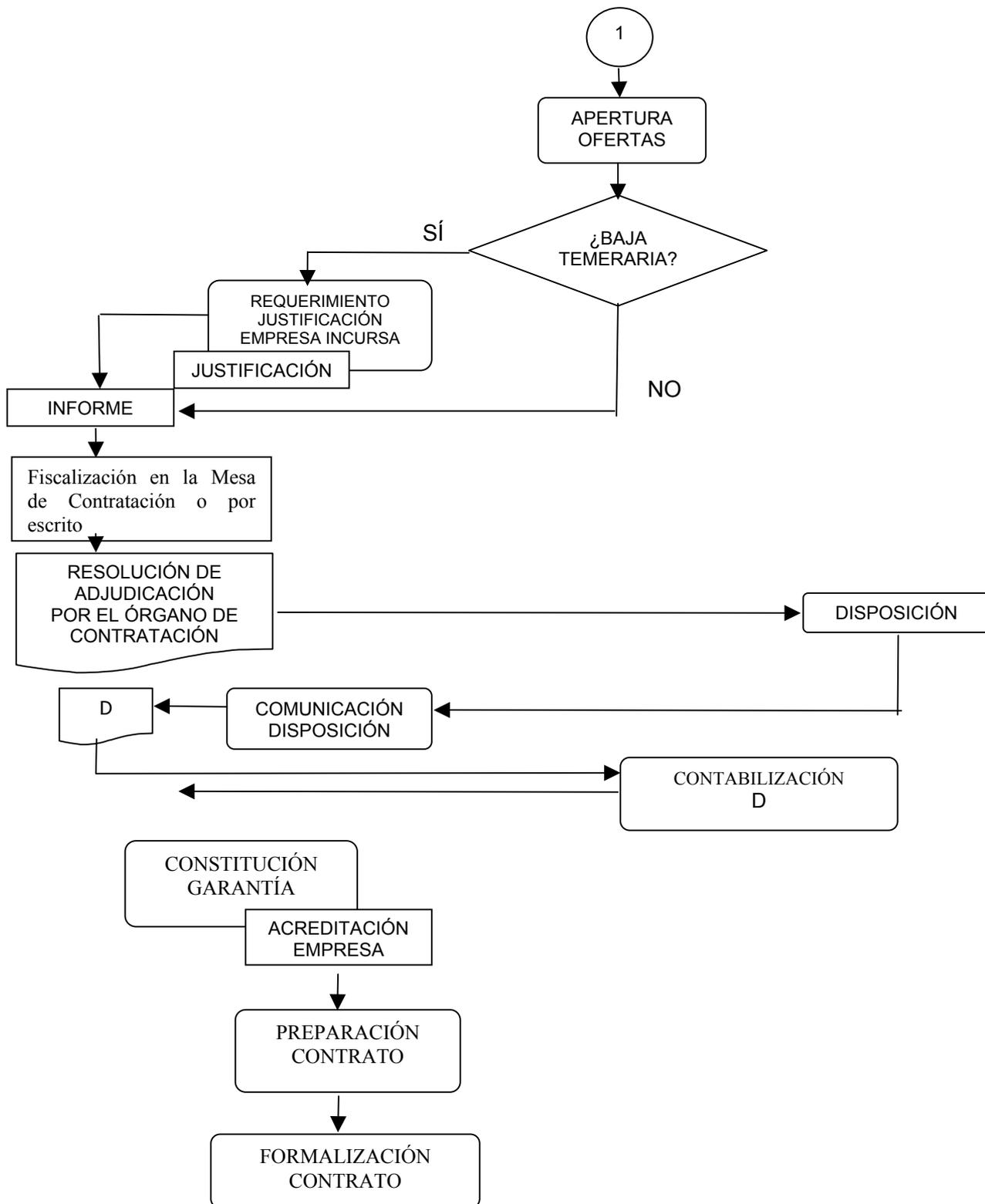
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ INTERVENCIÓN	ÁREAS DE REVISIÓN FISCALIZACIÓN	OBRAS
---------------------------------------	------------------------------------	-------

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ORDINARIA: SUBASTA**

**1.2.- ANÁLISIS PROCEDIMIENTO:**



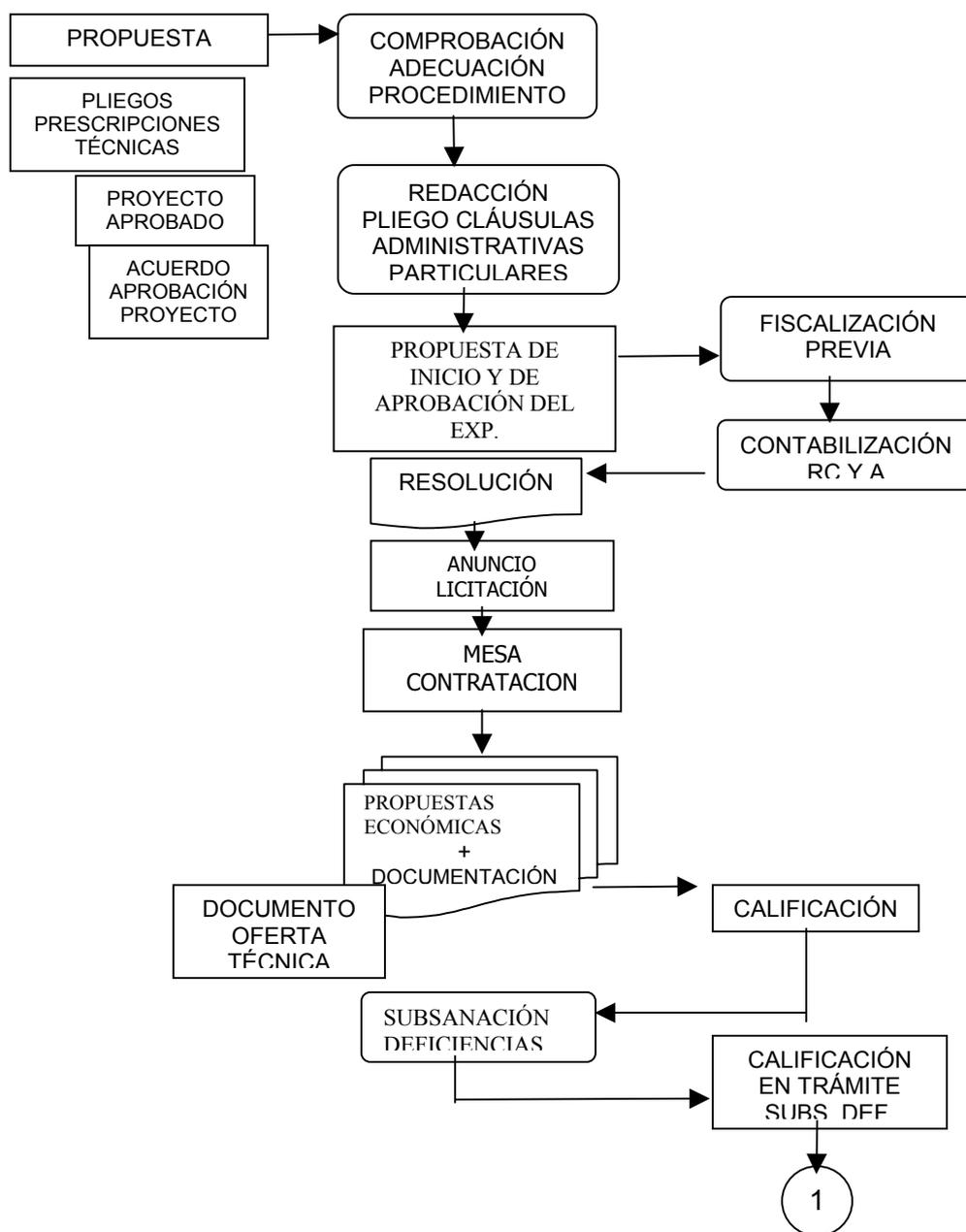
PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ORDINARIA: SUBASTA



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ INTERVENCIÓN	ÁREAS DE REVISIÓN FISCALIZACIÓN	OBRAS
---------------------------------------	------------------------------------	-------

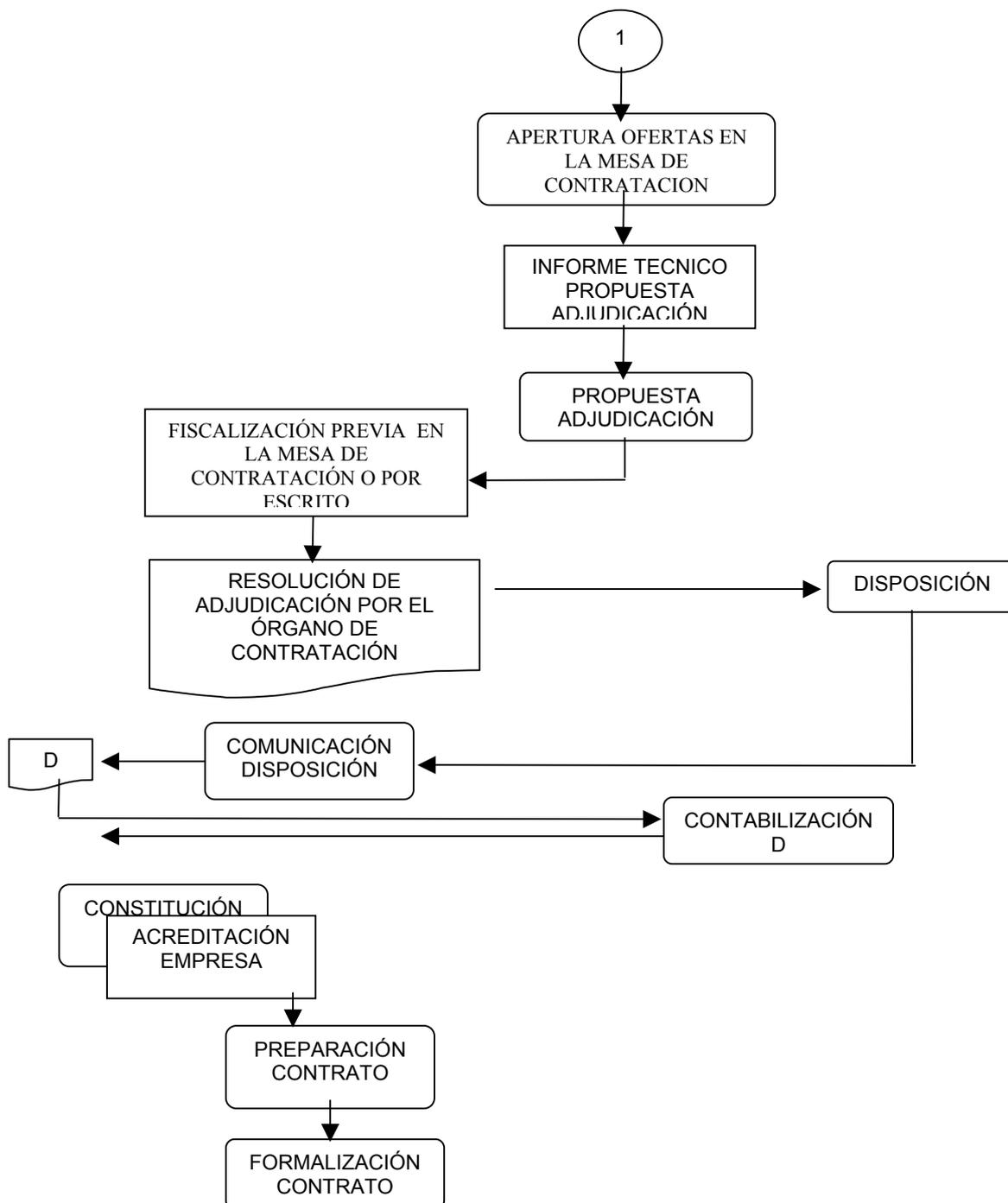
**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ORDINARIO: CONCURSO**

**1.3.- ANÁLISIS PROCEDIMIENTO:**



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ INTERVENCIÓN	ÁREAS DE REVISIÓN FISCALIZACIÓN	OBRAS
---------------------------------------	------------------------------------	-------

**PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ORDINARIO: CONCURSO**

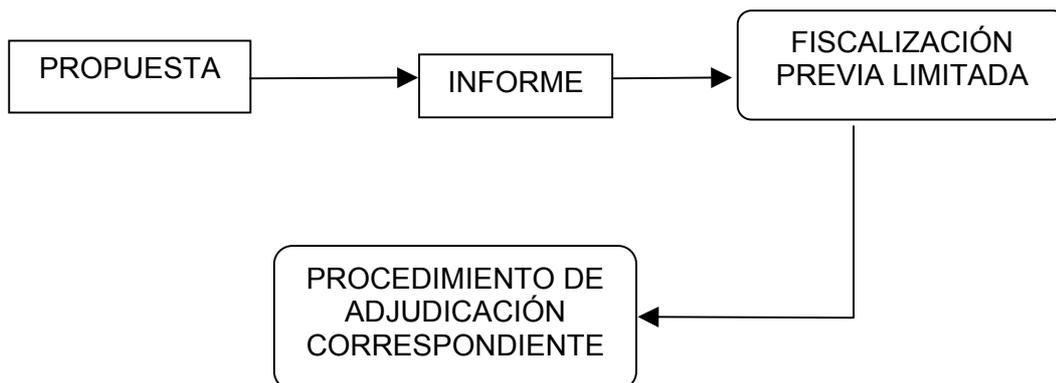


DIPUTACIÓN DE BADAJOZ INTERVENCIÓN	ÁREAS DE REVISIÓN FISCALIZACIÓN	OBRAS
---------------------------------------	------------------------------------	-------

**CONTRACIÓN PLURIANUAL**

**1.4.-ANÁLISIS PROCEDIMIENTO:**

<b>CENTRO GESTOR</b>	<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>
----------------------	---------------------	---------------------



### TEMPORALIZACION

1. **Fiscalización previa limitada:** Esta fiscalización será concomitante a la tramitación del acto administrativo que de lugar a la misma.
2. **Fiscalización plena posterior:** MUESTRA: ANUAL, remitiéndose el correspondiente informe

## **AO-1 INICIO Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS**

### **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:**

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo > 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo estadístico.

#### **1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:**

Muestreo estadístico.

Riesgo a aplicar: BAJO

Tamaño muestra: 37

#### **2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

El criterio elegido es aleatorio

### **CAMPOS DE REVISIÓN**

#### **1.- Fiscalización previa limitada a las resoluciones de inicio y aprobación del expediente de contratación de obras, con proyecto contable.**

- Propuesta del Área Gestora conteniendo:
  - Referencia al acuerdo de creación de la obra.
  - Municipio y plazo de ejecución.
  - Código de la obra y denominación de la obra y del contrato.
  - Importe de licitación y partida presupuestaria.
  - Desglose de anualidades, en su caso.
  - Referencia a la aprobación del proyecto.
  - Referencia al acta de replanteo previo (art. 129 Ley) positiva.
  - La forma de contratación con justificación de los límites legales.
  - Referencia a la existencia de criterios objetivos de la valoración de las ofertas en caso de concurso.
  - La referencia al pliego de cláusulas administrativas particulares aprobando con carácter general.
  - La referencia a la existencia del anexo de datos al Pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - Desglose por agentes financiadores, con valores absolutos, en su caso
  - 
  - Compromiso de aportación de los agentes globales o individuales según el agente financiador, adjuntando documentos.

## **2.- Fiscalización plena posterior de inicio y del expediente de contratación de obras, con proyecto contable.**

- Revisión de la muestra de expedientes seleccionados comprobando:
  - Existencia del acuerdo de creación de la obra.
  - Que existe un Código de obra ,denominación y contrato.
  - Que el importe del crédito y partida fueron adecuados.
  - Que se realizó la operación RC y A con fiscalización previa limitada positiva.
  - Constancia de Referencia al Proyecto Técnico.
  - Que consta el importe de la licitación.
  - El acta de replanteo previo con expresión de la fecha y referencia de comprobación de la realidad geométrica de la obra y disponibilidad de los terrenos.
  - Comprobación del Anexo al Pliego de cláusulas administrativas, con especial atención si existe fórmula o índice de revisión de precios.
  - Existencia del desglose por agentes financiadores, con valores absolutos, en su caso .
  - Compromiso de aportación de los agentes globales o individuales según el agente financiador.

### **MODELOS CUESTIONARIOS**

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

## AO- 2 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS

### **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:**

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo > 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo estadístico.

#### 1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:

Muestreo estadístico.

Riesgo a aplicar: BAJO

Tamaño muestra: 37

#### 2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

El criterio elegido es aleatorio

### **CAMPOS DE REVISIÓN**

#### **1.- Fiscalización previa limitada de la propuesta de adjudicación de los contratos de obras con proyecto contable.**

- En el caso de concurso o subasta en la mesa de contratación se comprobarán los siguientes extremos:
  - La existencia de la autorización del gasto (fase A) por el importe de licitación.
  - La existencia del informe de Fiscalización previa positiva del inicio y aprobación del expediente.
  - Que se eleva una propuesta de adjudicatario con su importe de adjudicación y plazo al órgano de contratación.
- En el caso de procedimiento negociado, Propuesta del Área Gestora conteniendo:
  - Referencia del expediente con código de proyecto, importe de licitación.
  - Fecha del informe de fiscalización positiva del inicio y aprobación del expediente.
  - La relación de las ofertas recibidas con su importe.
  - El adjudicatario propuesto con NIF / CIF y dirección haciendo referencia a que queda justificado en el expediente.

## **2.- Fiscalización plena posterior de la propuesta de adjudicación de los contratos de obras con proyecto contable.**

- Revisión de la muestra de expedientes seleccionados comprobando:
  - Que se realizo la fiscalización previa limitado del expediente de contratación.
  - Identificación del adjudicatario, con expresión de su razón social, N.I.F, C.I.F. y que estaba al corriente de sus obligaciones tributarias y Seguridad Social.
  - Identificación de la forma de tramitación así como el procedimiento y la forma de adjudicación.
  - Que se ha cumplido el trámite de publicidad de licitación exigidos en la Ley de Contratos y de las normas específicas.
  - Actas de aperturas de Plicas con expresión de cada empresa e importe ofertado.
  - Existencia del acuerdo de adjudicación constando el Importe de adjudicación de la baja para el gasto y para los ingresos afectados, en su caso, en valores absolutos.
  - Comprobación de que el contenido del contrato se ajusta a la LCAP.
  - Que se ha constituido las garantías en forma y plazo.
  - Justificación de la tramitación de las ofertas en baja temeraria en su caso.

### **MODELOS CUESTIONARIOS**

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

## **AO - 3 INICIO Y RESOLUCION DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATOS DE OBRAS**

### **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:**

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

#### **1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:**

Muestreo no estadístico.

Riesgo a aplicar: BAJO

Tamaño muestra: 18 %

#### **2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

El criterio elegido es aleatorio

### **CAMPOS DE REVISIÓN**

#### **1.- Fiscalización previa limitada del inicio y resolución de las modificaciones de contrato de obra con proyecto contable.**

- Propuesta del Área Gestora conteniendo:
  - Referencia a que esta acreditado el interés público que motiva la modificación según el Art. 101 del R.D.L 2/2000 de 16 de junio.
  - Referencia a la propuesta técnica redactada por el Director de la obra formulada como: Proyecto modificado total o parcial.
  - Referencia a la aceptación del contratista en el expediente.
  - Variación en el precio del contrato una vez aplicada la baja de adjudicación y el I.V.A correspondiente
  - Partida de imputación y desglose de la financiación, en su caso.
  - Referencia al proyecto contable y al contrato principal y nuevo código de proyecto, en su caso.
  - Compromiso de aportaciones complementarias, en su caso.
  - Reajuste de la garantía.

## **2.- Fiscalización plena posterior del inicio y resolución de las modificaciones de contrato de obra con proyecto contable.**

- Revisión de la muestra de expedientes seleccionados comprobando:
  - La razón de interés público que motivan la modificación según el Art. 101 del R.D.L 2/2000 de 16 de junio.
  - Propuesta técnica redactada por el Director de la obra formulada como: Proyecto modificado total o parcial.
  - Aceptación del contratista en el expediente.
  - Variación en el precio del contrato una vez aplicada la baja de adjudicación y el I.V.A correspondiente
  - Comprobación del nuevo presupuesto vigente.
  - Que la partida de imputación era adecuada y desglose de la financiación, en su caso.
  - Referencia al proyecto de inversión y al contrato principal y nuevo código de proyecto, en su caso.
  - Compromiso de aportaciones complementarias, en su caso.
  - Reajuste de la garantía, que el expediente de adjudicación es correcto o anexo de observaciones o reparos.
  - Acuerdo, órgano y fecha de aprobación de la modificación.
  - Formalización de la modificación del contrato.

### **MODELOS CUESTIONARIOS**

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

## AO - 4 INICIO Y RESOLUCION DE EXPEDIENTES DE REVISION DE PRECIOS

### **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:**

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

#### 1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:

Muestreo no estadístico.

Riesgo a aplicar: BAJO

Tamaño muestra: 18 %

#### 2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

El criterio elegido es aleatorio

### **CAMPOS DE REVISIÓN**

#### **1.- Fiscalización previa limitada de las propuestas de inicio y resolución de expedientes de revisión de precio de los contratos de obra con proyecto contable.**

– Propuesta del Área Gestora conteniendo o adjuntando:

- Propuesta del Director de obra de inicio del expediente de adicional de gasto por revisión de precio.
- Referencia a la acreditación del derecho del contratista a la percepción de la revisión de precios según los artículos 103 y siguientes del R.D.L 2/2000 de 16 de junio, desarrollados en los artículos 104 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas
- Referencia a la inclusión en el Proyecto Técnico y en el Anexo de datos del Pliego de Prescripciones administrativas Particulares de la obra, de la fórmula aplicada en la revisión de precios, en su caso.
- Mención expresa a que no se aplica la revisión de precios al 20% del presupuesto vigente de la obra así como a lo certificado en los primeros doce meses.
- Mención expresa a que en los importes son calculados o estimados y se ha considerado la baja de adjudicación y el IVA.
- Partida de imputación y desglose de la financiación, en su caso.
- Referencia al proyecto de inversión nuevo código de proyecto, en su caso.
- Compromiso de aportaciones complementarias, en su caso.

**2.- Fiscalización plena posterior de las propuestas de inicio y resolución de expedientes de revisión de precio de los contratos de obra con proyecto contable.**

- Revisión de la muestra de expedientes seleccionados comprobando:
  - Que existe la propuesta del Director de obra el expediente de adicional de gasto por revisión de precio.
  - Que esta motivada y fundamentada la acreditación del derecho del contratista a la percepción de la revisión de precios según los artículos 103 y siguientes del R.D.L 2/2000 de 16 de junio, desarrollados en los artículos 104 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas
  - Que en el Proyecto Técnico y en el Anexo de datos del Pliego de Prescripciones administrativas Particulares de la obra figura la fórmula aplicada en la revisión de precios si procede.
  - Que no se aplicó la revisión de precios al 20% del presupuesto vigente de la obra así como a lo certificado en los primeros doce meses.
  - Que en los importes calculados o estimados se consideró la baja de adjudicación y el IVA.
  - Que la partida de imputación era adecuada y desglose de la financiación, en su caso.
  - Referencia al proyecto de gasto que se revisó y creación del nuevo código de proyecto, en su caso.
  - Que existen los compromiso de aportaciones complementarias, en su caso.

**MODELOS CUESTIONARIOS**

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

## **AO - 5 TERMINACION DEL CONTRATO DE OBRAS POR CAUSAS ANORMALES**

### **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:**

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

#### **1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:**

Muestreo no estadístico.

Riesgo a aplicar: BAJO

Tamaño muestra: 18 %

#### **2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

El criterio elegido es aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1.- Fiscalización previa limitada de la terminación de los contratos de obra con proyecto contable por causas anormales.**

- Propuesta del Área Gestora conteniendo o adjuntando:
  - Causas de la terminación o extinción anormal del contrato y propuesta de acciones.
  - Informe con cuantía de daños y perjuicios y acuerdo de resolución, en su caso.
  - Propuesta de liquidación del contrato con saldo a favor o en contra de la Administración.

### **2.- Fiscalización plena posterior de la terminación de los contratos de obra con proyecto contable por causas anormales.**

- Revisión de la muestra de expedientes seleccionados comprobando:
  - Que existe fiscalización previa limitada.
  - Que las causas de la terminación anormal del contrato se ajustan a la legislación aplicable vigente.
  - Informe del Secretario con cuantía de daños y perjuicios.
  - Acuerdo de resolución con motivación, Órgano y fecha.

### **MODELOS CUESTIONARIOS**

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

## **AO - 6 PAGOS A CUENTA EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRAS**

### **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:**

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo > 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo estadístico.

#### **1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:**

Muestreo estadístico.

Riesgo a aplicar: BAJA

Tamaño muestra: 37

#### **2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

El criterio elegido es aleatorio

## **CAMPOS DE REVISIÓN**

### **1.- Fiscalización previa limitada de los pagos a cuenta del proceso de ejecución de los contratos de obras con proyecto contable.**

- Propuesta del Área Gestora, conteniendo:
  - La certificación ordinaria o ultima con el código de proyecto y denominación del contrato y en donde:
    - Los firmantes están identificados.
    - Los importes están calculados a origen.
    - El importe con letra y número sea coincidente.
    - Consta la aprobación de un Técnico de la Corporación.
  - Factura adjunta expedida correctamente y con importe coincidente y expedida por el adjudicatario a la Diputación.
  - Anexo con el desglose de los agentes, con valores absolutos imputados a la certificación.
  - Aprobación del Jefe del Servicio, del Director del Área y la conformidad del Presidente o Diputado Delegado a la propuesta de pago.
- A la vista de los documentos anteriores comprobar:
  - Que existe una “D” a favor del mismo adjudicatario con su N.I.F.
  - Que dicha “D” tiene saldo suficiente para contabilizar la obligación.
  - Que la relación valorada esta calculada a origen.
  - Si es por revisión de precios comprobar si tiene fiscalización previa positiva del inicio del expediente.
  - Si es la certificación primera, que consta el documento de formalización del contrato con importe y plazo de ejecución.

## **2.- Fiscalización plena posterior de los pagos a cuenta del proceso de ejecución de los contratos de obras con proyecto contable.**

- Revisión de la muestra de expedientes seleccionados comprobando:
  - Que la certificación es coincidente con el código de proyecto y denominación del contrato.
  - Que los firmantes están identificados.
  - Que el importe con letra y número es coincidente.
  - Que se adjunta factura expedida correctamente y con importe coincidente y expedida por el adjudicatario a la Diputación.
  - Que la certificación no es la final o de liquidación.
  - Que consta el anexo con el desglose de los agentes, con valores absolutos imputados a la certificación.
  - Que consta la aprobación del Jefe del Servicio, del Director del Área y la conformidad del Presidente o Diputado Delegado a la propuesta de pago.
  - Que los directores de obras están debidamente nombrados.
  - Que consta en el expediente el acta de comprobación de replanteo positiva para la certificación primera.
  - Que la relación valorada esta emitida a origen.

### **MODELOS CUESTIONARIOS**

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

## **AO - 7 PROPUESTAS DE PAGO POR CERTIFICACIONES FINALES O LIQUIDACION DE CONTRATOS DE OBRAS**

### **LA MUESTRA EN LA FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR:**

Será según introducción de toma de muestras.

Para un Universo < 200 elementos, lo cual implica la utilización de muestreo no estadístico.

#### **1. ELECCIÓN DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA:**

Muestreo no estadístico.

Riesgo a aplicar: BAJO

Tamaño muestra: 18 %

#### **2. SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

El criterio elegido es aleatorio.

### **CAMPOS DE REVISIÓN**

#### **1.- Fiscalización previa limitada de las propuestas de pago por certificaciones finales o de liquidación de los contratos de obra con proyecto contable.**

- Propuesta del Área Gestora conteniendo:
  - La certificación final o de liquidación con el código de proyecto y denominación del contrato y en donde:
    - Los firmantes están identificados.
    - Los importes estén calculados a origen.
    - El importe con letra y número sea coincidente.
    - Consta la aprobación de un Técnico de la Corporación.
  - Factura adjunta expedida correctamente y con importe coincidente y expedida por el adjudicatario a la Diputación.
  - Que consta el anexo con el desglose de los agentes, con valores absolutos imputados a la certificación.
  - Que consta la aprobación del Jefe del Servicio, del Director del Área y la conformidad del Presidente o Diputado Delegado a la propuesta de pago.
  - Referencia a que consta o se adjunta una resolución de aprobación del gasto cuando se incrementa el presupuesto vigente.

- A la vista de los documentos anteriores comprobar:
  - Que existe una “D” a favor del mismo adjudicatario con su N.I.F, en su caso.
  - Que dicha “D” tiene saldo suficiente para contabilizar la obligación, en su caso.

## **2.- Fiscalización plena posterior de las propuestas de pago por certificaciones finales o de liquidación de los contratos de obra con proyecto contable.**

- Revisión de la muestra de expedientes seleccionados comprobando:
  - Que la certificación es la final o de liquidación con el código de proyecto y denominación del contrato.
  - Que los firmantes están identificados.
  - Que el importe con letra y número es coincidente.
  - Que se adjunta factura expedida correctamente y con importe coincidente y expedida por el adjudicatario a la Diputación.
  - Que consta el anexo con el desglose de los agentes, con valores absolutos imputados a la certificación.
  - Que consta la aprobación del Jefe del Servicio, de la Directora del Área y la conformidad del Presidente o Diputado Delegado a la propuesta de pago.
  - Que se modificó la garantía, en su caso.
  - Que se formalizó la modificación del contrato, en su caso.
  - Que se ha aplicado la baja de adjudicación, en su caso.
  - Que consta la justificación de las partidas alzadas en la relación valorada.
  - Que la relación valorada esta expedida a origen.

### **MODELOS CUESTIONARIOS**

- Fiscalización previa limitada.
- Fiscalización plena posterior.

# **ÁREAS DE REVISIÓN**

## ***SERVICIO DE CONTABILIDAD. FISCALIZACIÓN PLENA POSTERIOR DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y NO PRESUPUESTARIOS:***

Ing. 1.- Recargo Provincial sobre el I.A.E.

Ing. 2.- Cuotas Nacionales del Impuesto de Actividades Económicas. Participación en los ingresos de Telefónica de España, S.A. Participación en los Tributos del Estado. Participación en Apuestas Mutuas, Deportivas y Benéficas

Ing. 3.- Tasa por otorgamiento de licencias de obras

Ing. 4.- Tasa por inserciones en el BOP

Ing. 5.- Tasa por suscripciones en el BOP

Ing. 6.- Tasa por venta de ejemplares sueltos del BOP

Ing. 7.- Tasa por hospitalización, consulta y urgencias en el hospital psiquiátrico “ADA”

Ing. 8.- Precio Público por venta de libros, folletos, revistas, etc del departamento de publicaciones, CEEEX y Museo u otros centros de la Diputación.

Ing. 9.- Precio Público por el servicio de Residencia Universitaria Hernán Cortes.

Ing. 10.- Reintegro de Pagos Indebidos a Presupuesto Corriente.

Ing. 11.- Precio Público por venta a los Ayuntamientos de plantas ornamentales.

Ing. 12.- Tasa por otorgamiento de autorización para el tránsito de vehículos por carreteras provinciales

Ing. 13.- Tasa por Prestación de Servicios por el Conservatorio Superior de Música

Ing. 14.- Pagos e Ingresos No Presupuestarios de Nóminas

Ing. 15.- Fianzas

Ing. 16.- Devolución de Ingresos Presupuestarios

Ing. 17.- Precio Público por Alquiler de Maquinaria

Ing. 18.- Intereses de Depósitos en Entidades Financieras

Ing. 19.- Tasa por Derecho de Examen en Convocatorias para acceder a la Función Pública.

## ING.1.- RECARGO PROVINCIAL SOBRE EL I.A.E.

### **OBJETIVOS:**

- A) **Autorización:**
- B) **Clasificación:** Que todos los derechos por IAE estén contabilizados en concepto adecuado.
- C) **Verificación:** Que se comprueba tanto la recaudación como los tipos impositivos aplicados por los Ayuntamientos. Es conveniente contar con un listado de todos los ayuntamientos que tienen convenio de gestión tributaria con el OAR, así como localizar los tipos impositivos aprobados por la Diputación, si existen y aquellos Ayuntamientos que no tienen delegación en el OAR.
- D) **Evaluación y Tasación:** que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por el importe correcto.
- E) **Salvaguarda:**
- F) **Procedimiento:** Que se cumple el procedimiento RD-CP o RD-CS según proceda. Que las liquidaciones se han cobrado o se han hecho las gestiones para cobrarlas. Que los plazos de ingreso son correctos.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** Para determinar el tamaño de la muestra de cada una de las pruebas se tomará el cien por cien de las liquidaciones.

### **PRUEBAS:**

Sobre un listado de los conceptos presupuestarios en cuestión, acceder a todos los RD que aparezcan y comprobar sus documentos:

- Verificar que aparecen las liquidaciones del OAR y de todos los Ayuntamientos que no tienen convenio y que se corresponden con lo recaudado por el Ayuntamiento.
- Verificar que no hay compensaciones por gastos de gestión recaudatoria.
- Verificar que existen gestiones tendentes al cobro de los Derechos, realizando una breve descripción.
- Verificar que los ingresos se han producido en los plazos fijados en la Ordenanza Fiscal (si existe) y el R.D. 1108/93 de 9 de julio. (Para ello deberá conocerse el calendario fiscal de Ayuntamiento en cuestión).
- Verificar que el Centro Gestor (OAR) comprueba el tipo aplicado en los Ayuntamientos.
- Realizar las pruebas del procedimiento genérico RD-CP o RD-CS según corresponda.
- Verificar que las devoluciones de ingresos no se contabilizan minorando el ingreso correspondiente.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.

- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Principios contables Públicos, documento 3 de recursos gestionados por otros entes.
- Ordenanza Fiscal reguladora del Recargo Provincial sobre el Impuesto de Actividades Económicas ( Si existe).

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarles.

**ING. 2.- CUOTAS NACIONALES DEL IMPUESTO DE  
ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARTICIPACIÓN PROVINCIAL  
EN LOS INGRESOS DE TELEFÓNICA DE ESPAÑA, S.A.  
PARTICIPACIÓN PROVINCIAL EN LOS TRIBUTOS DEL  
ESTADO Y FONDO COMPENSATORIO DE FINANCIACIÓN.  
PARTICIPACIÓN EN APUESTAS MUTUAS, DEPORTIVAS Y  
BENÉFICAS**

**OBJETIVOS:**

- A) **Autorización:**
- B) **Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) **Verificación:**
- D) **Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén y por el importe correcto.
- E) **Salvaguarda:**
- F) **Procedimiento:** Que se cumple el procedimiento genérico RD-CS, RD-CP.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán abarcando el periodo de Enero a Noviembre y otra correspondiente al mes de Diciembre.

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** Para determinar el tamaño de la muestra de cada una de las pruebas se tomará el cien por cien de las liquidaciones.

**PRUEBAS:**

Sobre el universo de estos subconceptos comprobar:

- Que todos los apuntes cubren el periodo revisado.
- Que las compensaciones, en su caso, han sido debidamente contabilizadas.
- Para Participación en Tributos del Estado, verificar que existe, además, la liquidación del ejercicio anterior.
- Realizar las pruebas del procedimiento genérico de RD-CS.

**LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

- R.D. 1108/93, de 9 de julio, por el que se dictan normas para la distribución de cuotas del Impuesto sobre Actividades Económicas y se desarrollan parcialmente los artículos 7 y 8 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 15/1987, de 30 de Julio, de Tributación de la Compañía Telefónica Nacional de España.
- Ley 20/1990, sobre régimen fiscal de las Sociedades Cooperativas.
- Principios contables públicos, documento 4 de subvenciones y transferencias.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 3.- TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE OBRAS**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:** Que la licencia esté autorizada por órgano competente.
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que las autoliquidaciones llevan un informe técnico. Obtener evidencia de que se producen inspecciones y que obtienen resultados.
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS/RD-CP, según el caso y de LT. Que no se autorizan licencias sin evidencia de los ingresos de tasa y fianza. (ojo: en la ordenanza fiscal no se contemplan las fianzas que se pueden imponer)

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán abarcando los periodos de Enero a Junio, otra de Julio a Noviembre y otra correspondiente al mes de Diciembre.

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** Para determinar el tamaño se tomará un riesgo bajo en un muestreo no estadístico.

### **PRUEBAS:**

1.- Sobre una muestra significativa (ver punto 4) de autoliquidaciones ingresadas y de liquidaciones de la tasa por licencia de obras, verificar:

- Importe de la liquidación/autoliquidación A
- Que existe informe.
- Que el informe contiene:
  - la cuantificación de la tasa B
  - la cuantificación de la garantía C
  - la cuantificación de la sanción, en su caso. D
- Que A = B
- Comprobar que la cuantificación de la tasa se basa en las variables de la Ordenanza.
- Comprobar que la cuantificación de la garantía se basa en el informe
- Fechas de ingresos tanto de la tasa como de la garantía
- Fecha y número de la Autorización
- En autoliquidaciones, que se cumpla que la fecha del ingreso (Tasa + Garantía) es anterior a la fecha de la autorización.

2.- Sobre una muestra significativa (ver punto 4) de autoliquidaciones ingresadas y de liquidaciones de multas, verificar:

- Importe de la liquidación/autoliquidación
- Que existe un expediente sancionador.
- ¿Obra legalizable?
- Si la obra no era legalizable, que exista liquidación y cumplimiento en concepto de indemnización y que su importe se corresponde con el Informe.
- Si la obra era legalizable, que existe liquidación por la tasa de licencias de obra y pasar las pruebas del apartado 1 anterior.

3.- Sobre una muestra significativa de autoliquidaciones solicitadas y no ingresadas:

- Comprobar que no se ha autorizado la licencia.
- Relacionar las actuaciones tendentes a averiguar que no se han ejecutado las obras

4.- Seleccionar las 3 primeras solicitudes de licencias a partir del 20 de abril y del 20 de septiembre y ejecutar las pruebas anteriores.

5.- Conocer y evaluar los procedimientos de inspección.

6.- Realizar las pruebas de los procedimientos genéricos de RD-CS/RD-CP, según el caso y de LT

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concesión de licencia o autorización para la realización de obras en vías provinciales y su zona de protección.
- Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.
- R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarles.

## **ING. 4.- TASA POR INSERCIONES EN EL BOP**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:**
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que los controles del procedimiento se cumplen
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS/RD-CP, según el caso y de LT. Además del procedimiento de revisión, obtener evidencia de haberse producido trámite de devolución de ingresos o autoliquidación complementaria en el caso de que la autoliquidación inicial sea incorrecta.( ojo: en la ordenanza fiscal no se contempla la autoliquidación provisional. También comprobar que se cumple el artículo 7.2 de la ordenanza.)

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** Para determinar el tamaño se tomará un riesgo alto en un muestreo estadístico.

### **PRUEBAS:**

1.- Sobre una muestra significativa de tasas por inserciones (ver punto 2), obtener el expediente asociado y verificar:

- N° de liquidación seleccionada:
- Fecha de registro de la solicitud:
- N° de edicto:
- Fecha del BOP en que aparece el Edicto **(a)**
- Clasificación de la solicitud (Exentas, Pago Previo, Pagos diferido según artículo 7.2 de la ordenanza).
- Procede la clasificación SI/NO, Razones

#### **Pago Diferido:**

- Está liquidada SI/NO, Número de liquidación y fecha de ingreso
- Si no está liquidado, ¿Consta en el registro auxiliar?. Si consta, número de registro.
- Breve descripción de las actuaciones realizadas para identificar al tercero, según artículo 7.2 de la ordenanza.

#### **Pago Previo:**

- Entidad financiera, comprobar que el ingreso está en cuenta restringida
- Importe:
- Fecha validación bancaria **(b)** y comparación con **(a)**
- Fecha de ingreso en contabilidad:

#### **Revisión del cálculo de la cuantía:**

- N° de palabras en el escrito original (según intervención y centro gestor)A

- Cuota = A \* 0,22 € (según intervención y centro gestor) B
- Si es anuncio especial con plazo de inserción tasado o urgente cuota = 2 \* B (según intervención y centro gestor)
- ¿Es correcta la valoración del centro gestor? SI/NO. Observaciones.

#### **Liquidación complementaria**

- ¿La liquidación ha dado lugar a autoliquidación complementaria? SI/NO. En caso afirmativo, indicar número de liquidación y comprobar que la liquidación inicial más la complementaria es igual al importe calculado por intervención y la fecha de cobro de la liquidación complementaria
- ¿Procede devolución ¿ SI/NO. En caso afirmativo, indicar fecha de informe, nº de operación del pago y comprobar que la liquidación menos el pago es igual al importe revisado por intervención.

2.- Sobre todos los Edictos de un BOP elegido al azar, verificar que existe liquidación de la tasa, si procede.

3.- Realizar las pruebas de los procedimientos genéricos de RD-CS/RD-CP, según el caso y de LT

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de B.O.P.
- R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 5.- TASA POR SUSCRIPCIONES EN EL BOP**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:**
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que los controles del procedimiento se cumplen
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS o RD-CP. Que todos los envíos se sustentan en suscripciones o no sujeciones a la Tasa.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** Para determinar el tamaño se tomará el cien por cien de la población.

### **PRUEBAS:**

- 1.- Sobre una muestra significativa del listado de envíos, solicitado en una fecha elegida al azar y excluyendo los no sujetos, verificar:
  - Que todos los envíos tienen una autoliquidación ingresada.
  - Que el importe de la autoliquidación es correcto de acuerdo con el periodo de la suscripción.
- 2.- Sobre una muestra significativa del listado de envíos exentos, verificar:
  - Que son susceptibles de ser exentos según la ordenanza.
- 3.- Realizar las pruebas del procedimiento genérico RD-CS.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de B.O.P.
- R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarles.

## **ING. 6.- TASA POR VENTA DE EJEMPLARES SUELTOS DEL BOP**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:**
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que los controles del procedimiento se cumplen
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:** Valorar la integridad de los ingresos.
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS o RD-CP.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizaran con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** Para determinar el tamaño se tomará el cien por cien de la población.

### **PRUEBAS:**

1.- Sobre uno de los ingresos por este concepto:

- Comprobar mediante el registro de ventas del B.O.P., si se corresponde con lo realmente vendido en ese periodo.
- Comprobar que el importe del ingreso dividido por 3,15€ (Importe de un ejemplar) nos da un número entero.
- Comprobar que dichos ingresos se producen en la cuenta correspondiente.

2.- Conocer y evaluar los mecanismos de comprobación y custodia de los ingresos.

3.- Sobre el universo de ingresos por este subconcepto, comprobar que todos los apuntes cubren el período revisado. En el caso de que no exista ingreso en algún mes, comprobar su razonabilidad. (OJO: El BOP no realiza ingresos por este concepto o viene enmascarado con las liquidaciones de inserciones, comprobar el mecanismo de cobro para ver si se hace todo por banco).

4.- Realizar las pruebas del procedimiento genérico RD-CS.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.

- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de B.O.P.
- R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## ING. 7.- TASA POR HOSPITALIZACIÓN, CONSULTA Y URGENCIAS EN EL HOSPITAL PSIQUIÁTRICO “ADA”

### OBJETIVOS:

- A) **Autorización:**
- B) **Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) **Verificación:**
- D) **Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) **Salvaguarda:** Que se distinga suficientemente la gestión de los fondos de tesorería del Psiquiátrico con la de los residentes y que se garantice la integridad de estos últimos.
- F) **Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CP y LT.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán en dos periodos, uno del mes de Enero a Junio y otro del mes de Julio a Diciembre.

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** Para determinar el tamaño se tomará al azar un mes del período analizado y sobre el mismo se utilizará riesgo alto en muestreo estadístico.

### PRUEBAS:

1.- Conocer y evaluar los sistemas de gestión de usuarios al objeto de garantizar que toda la actividad realizada se liquida. Entrevista con quien lo lleva y memorándum que contenga :

- Descriptiva.
- Observaciones.
- Conclusiones.

2.- Realizar la siguiente revisión analítica:

- Del total de estancias conocer su distribución:

	Ene.	Feb.	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Nº. De camas afectadas al servicio												
Estancias máximas (Camas*días) (A)												
Estancias liquidadas* días (B)												
Grado de ocupación (B/A * 100)												
Ingresos por facturación												
Ingresos medios por estancia y día												

3.- Sobre una muestra representativa de usuarios de un periodo determinado:

- Comprobar que han acreditado el motivo de la exención o que se les ha liquidado la tasa.

4.- Sobre una muestra representativa de las tasas devengadas por prestación de servicios en el Hospital Psiquiátrico del ejercicio corriente:

- Verificar la correcta aplicación de las tarifas de la ordenanza.

- Verificar otros aspectos de gestión y liquidación de la tasa, por ejemplo aplicación del artículo 7 de la ordenanza.
- 5.- Sobre una muestra de liquidaciones pendientes de cobro
- Conocer y evaluar las acciones efectuadas, para el cobro de las mismas. El análisis se efectuará agrupando liquidaciones por usuarios.
- 6.- Realizar las pruebas del procedimiento genérico RD-CP y LT.

**LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Hospitalización, Consulta y Urgencias en el Hospital Psiquiátrico “ADA”
- R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 8.- TASA POR VENTA DE LIBROS, FOLLETOS, REVISTAS, ETC DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES, CEEEX, MUSEO U OTROS CENTROS DE LA DIPUTACIÓN.**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:** Que la distribución retribuida del material esté aprobada por el órgano competente, así como el precio de la venta.
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que los controles del procedimiento se cumplen
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:** Que existan procedimientos que permitan garantizar la integridad de los bienes.
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS o RD-CP según proceda.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizaran en dos periodos, uno del mes de Enero a Junio y otro del mes de Julio a Diciembre.

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo alto en muestreo estadístico (mas de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

1.- Sobre todo el material objeto de venta conocer:

- Comprobar la existencia de recuentos periódicos de las existencias.
- Comprobar que las existencias iniciales más las adquisiciones menos las unidades vendidas nos da como resultado las existencias finales. Razonabilidad de las diferencias.
- Comprobar que exista correlación entre los ingresos y las unidades vendidas por su precio.
- Sobre una muestra significativa de las liquidaciones verificar que se ajusta al precio fijado.

2.- Conocer y evaluar los mecanismos de comprobación y custodia de los ingresos, así como los mecanismos de control de las suscripciones a la revista del CEEEX.

3.- Conocer y evaluar los mecanismos de comprobación y custodia de los bienes. Comprobar la existencia de inventarios periódicos.. En el caso de que no exista ingreso en algún mes, comprobar su razonabilidad.

4.- Realizar las pruebas del procedimiento genérico RD-CP/RD-CS, según proceda.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Reguladora del precio público que se exigirá por la venta de libros, folletos, revistas, etc. Del Departamento de Publicaciones, del CEEEX, Museo y otros centros de la Diputación.
- R.D.L. 2/2000, de 16 de junio. Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 9.- PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNÁN CORTÉS.**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:** Que la adjudicación de plazas y las liquidaciones estén aprobadas por el órgano competente.
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que los controles del procedimiento se cumplen
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:** Que existan procedimientos que permitan garantizar la integridad de los bienes y derechos.
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS o RD-CP según proceda. Comprobar el funcionamiento correcto de la prestación de fianzas.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizaran en dos periodos, uno del mes de Enero a Junio y otro del mes de Julio a Diciembre.

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo alto en muestreo estadístico (mas de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

- 1.- Sobre una muestra significativa de todos los residentes admitidos conocer:
  - Comprobar la existencia de la fianza correspondiente.
  - Comprobar la fecha del ingreso inicial para ver que se cumple el artículo 5 de la ordenanza.
  - Comprobar que exista correlación entre el total de ingresos contabilizados mensualmente y el número de residentes admitidos. Si no existe correlación, comprobar el mecanismo para el control de los impagados y que se cumplen las normas de la ordenanza.
  - Sobre una muestra significativa de las liquidaciones verificar que se ajusta al precio fijado.
- 2.- Conocer y evaluar los mecanismos de comprobación y custodia de los ingresos, así como los mecanismos de control de las reducciones por practicas en empresas del articulo 7 de la ordenanza.
- 3.- Conocer y evaluar los mecanismos de comprobación y custodia de los bienes. Comprobar el mecanismo de devolución de fianzas así como la incautación de las mismas.
- 4.- Realizar las pruebas del procedimiento genérico RD-CP/RD-CS, según proceda.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Reguladora del precio público por prestación de servicios de Residencia Universitaria Hernán Cortes.
- Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Universitaria Hernán Cortes, publicado en el BOP de 19 de diciembre de 2002.
- Decreto de la Presidencia correspondiente a la convocatoria de plazas para el curso académico correspondiente.
- R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 10.- REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS A PRESUPUESTO CORRIENTE**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización**
- B) Clasificación:** Que los ingresos estén debidamente imputados en contabilidad.
- C) Verificación:**
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS o RD-CP según proceda.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo alto en muestreo estadístico (más de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

1.- Sobre una muestra de reintegros:

- Estudiar los motivos y su procedencia, detallando operación, motivo, importe y centro gestor.
- Analizar el pendiente de cobro por RD pendientes de pagos erróneos detectados.
- Determinar las actuaciones efectuadas tendientes al cobro.
- Comprobar que no se le hayan hecho pagos al interesado por otros conceptos.
- Aquellos reintegros derivados de pagos a justificar o subvención, verificar que se actualizan las operaciones existentes en el módulo de Pagos a Justificar.
- Para el caso de RD pendientes con grupo apunte "Cargo OAR" verificar la comunicación de la baja al OAR y que no figura como DR pendiente en el mismo.

2.- A efectos de comprobar si se detectan todos los pagos duplicados, obtener el universo de todos los terceros con más de un pago de igual importe en el ejercicio. Estratificar el universo por riesgos y muestrear operaciones.

3.- Realizar las pruebas del procedimiento genérico RD-CP/RD-CS, según proceda.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 11.- PRECIO PÚBLICO POR VENTA A LOS AYUNTAMIENTOS DE PLANTAS ORNAMENTALES.**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:**
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que los controles del procedimiento se cumplen.
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS o RD-CP según proceda.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo alto en muestreo estadístico (más de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

- 1.- De cada una de las facturas de suministro de plantas por ADISA, analizar:
  - Comprobar que el importe total de DR emitidos se corresponde aproximadamente con el 10% de cada factura, según el artículo 4 de la Ordenanza. Razonabilidad de las diferencias.
  - Seleccionar cuatro DR de cada factura de ADISA y comprobar que los precios aplicados se corresponden con la Ordenanza.
  - De cada DR seleccionado, comprobar que las plantas suministradas se corresponden con la petición cursada por el Ayuntamiento o con las plantas concedidas según el artículo 6 de la ordenanza.
- 2.- Conocer y evaluar los mecanismos de comprobación de los ingresos, así como las gestiones para el cobro de los DR pendientes de cobro.
- 3.- Realizar las pruebas del procedimiento genérico RD-CP/RD-CS, según proceda.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Reguladora del precio público que se exigirá por la venta a los Ayuntamientos de plantas ornamentales.

- R.D.L. 2/2000, de 16 de junio. Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 12.- TASA POR OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS POR CARRETERAS PROVINCIALES**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:** Que las licencias estén autorizadas por órgano competente.
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que las autoliquidaciones llevan un informe previo. Obtener evidencia de que se producen inspecciones y que obtienen resultado.
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS/RD-CP, según el caso y de LT. Que no se autorizan licencias sin evidencia de los ingresos de tasa y fianza, en su caso.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo alto en muestreo estadístico (más de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

1.- Sobre una muestra significativa de autoliquidaciones ingresadas y de liquidaciones de la tasa por tránsito de vehículos, verificar:

- Importe de la liquidación/autoliquidación A
- Que existe informe.
- Que el informe contiene:
  - la cuantificación de la tasa según la ordenanza B
  - la cuantificación de la garantía C
  - la cuantificación de la sanción, en su caso. D
  - la identificación expresa de los vehículos. E
- Que A = B
- Comprobar que la cuantificación de las tasas se basa en la Ordenanza.
- Comprobar que la cuantificación de la garantía se basa en el informe
- Fechas de ingresos tanto de la tasa como de la garantía
- Fecha y número de la Autorización
- En autoliquidaciones, que se cumpla que la fecha del ingreso (Tasa + Garantía) es anterior a la fecha de la autorización.

2.- Sobre una muestra significativa de los expedientes de Fomento, verificar:

- Si el informe es favorable al otorgamiento de la licencia
- Si no se otorga la licencia, justificación del desistimiento del interesado o de la devolución de la tasa provisional.
- Importe de la liquidación/autoliquidación
- Que existe ingreso.

3.- Seleccionar las 3 primeras solicitudes dentro del periodo a fiscalizar y efectuar las pruebas anteriores.

4.- Conocer y evaluar los procedimientos de inspección. .(Ojo: tenemos que comprobar cuales son los controles y especialmente si se justifica mediante algún documento que el vehículo tiene entre las 10 y las 16 Tm. por eje según determina la ordenanza. Debemos conocer el trámite que se sigue en caso de denuncia por la Guardia Civil)

5.- Realizar las pruebas de los procedimientos genéricos de RD-CS/RD-CP, según el caso y de LT

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concesión de autorización para el tránsito de vehículos pesados por carreteras provinciales.
- R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## ING. 13.- TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR EL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA

### OBJETIVOS:

- A) Autorización:**
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que las autoliquidaciones se corresponden con los alumnos matriculados y con los boletines de notas emitidos.
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos RD-CS/RD-CP, según el caso y de LT. Que no se expiden boletines de notas ni títulos sin los correspondientes ingresos.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizaran en dos periodos, uno del mes de Enero a Junio y otro del mes de Julio a Diciembre.

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo alto en muestreo estadístico (mas de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### PRUEBAS:

- 1.- Al comienzo del curso académico o en caso de ampliación de matrícula, obtener listado completo de alumnos admitidos, con detalle de las asignaturas, y cuantificación del importe total de matrícula.
- 2.- Sobre una muestra significativa de alumnos matriculados, verificar que el importe individual de la matrícula se basa en la Ordenanza Fiscal Reguladora
- 3.- Realizar la siguiente revisión analítica:
  - Del total de Ingresos liquidados conocer su distribución:

	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago
Nº Recibos Emitidos												
Diferencia Nº recibos mes anterior												
Diferencia Nº recibos Acumulada												
Importe Recibos Emitidos (A)												
Diferencia Importe mes anterior												
Diferencia Importes Acumulada												
Importe recibos devueltos (B)												
Recaudación Recibos devueltos (C)												
Diferencia recibos devueltos (B)-(C)												
Importe Dev. Pdtes.Cobro Acumulados												
Recaudación Liquida (A-B)+(C)												

- Analizar la razonabilidad y justificación de las diferencias de número de recibos y de importes.
- Sobre la liquidación que presente la mayor diferencia de importe respecto al mes anterior, localizar los recibos que justifiquen la diferencia. Sobre cada alumno de los recibos que justifican la diferencia, comprobar todos los recibos emitidos a su nombre y la situación de los mismos (pagado o devuelto).
- Comprobar en los expedientes académicos de los alumnos con recibos pendientes (de emisión o de cobro) la no inclusión en las actas de notas.

4.- Conocer y evaluar los procedimientos de gestión de alumnos y los procedimientos de control. Conocer que mecanismos se utilizan para reclamar los recibos devueltos.(Ojo: tenemos que comprobar cuales son los controles y especialmente los procedimientos que rigen la emisión de títulos o boletines de notas, etc. Debemos solicitar a los responsables del Conservatorio toda la legislación o reglamentos de régimen interno que pueda afectar a todos estos procesos.)

5.- Realizar las pruebas de los procedimientos genéricos de RD-CS/RD-CP, según el caso.

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de Gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden de 20 de septiembre de 1989, por el que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por servicios del Conservatorio Superior de Música.
- R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 14.- PAGOS E INGRESOS NO PRESUPUESTARIOS DE NÓMINAS**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:** Que la liquidación esté aprobada por el órgano competente.
- B) Clasificación:** Que todas las operaciones estén debidamente registradas de acuerdo con su naturaleza no presupuestaria.
- C) Verificación:**
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo estén y por el importe correcto.
- E) Salvaguarda:** Que se distinga suficientemente la gestión de las nóminas de Entidad Diputación de la de sus Organismos Autónomos y Consorcios. Entendido aquello como el establecimiento de desglose de cargos e ingresos.
- F) Procedimiento:** Comprobar que la documentación presentada es la adecuada y que se corresponde con el mes correspondiente.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán en dos periodos, uno del mes de Enero a Junio y otro del mes de Julio a Diciembre.

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** El tamaño de la muestra será el cincuenta por ciento de las liquidaciones.

### **PRUEBAS:**

1. Sobre una muestra significativa de las operaciones contabilizadas comprobar lo siguiente:
  - Que existe informe y Decreto de Recursos Humanos.
  - Que el informe contiene desglose adecuado.
  - Que existen las relaciones de beneficios por Retenciones Judiciales y cuotas sindicales.
  - Que el importe satisfecho a la Agencia Tributaria es menor o igual al importe retenido.
  - En los seguros sociales, si existe devengo de recargo de mora, que se haya pagado de capítulo III de gastos.
  - En las sanciones y descuentos de retribuciones, si se han aplicado vía reintegro al centro gestor correspondiente.
2. Comprobar que se han contabilizado todas las operaciones en los conceptos no presupuestarios adecuados y por el importe correcto.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- Orden de 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- Bases de Ejecución del presupuesto.
- Ley 30/84 Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Leyes de los Presupuestos Generales del Estado.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarles.

## ING. 15.- FIANZAS:

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:**
- B) Clasificación:** Que todos los ingresos estén contabilizados en el concepto no presupuestario adecuado.
- C) Verificación:**
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones estén registradas por el importe correcto y en el concepto adecuado.
- E) Salvaguarda:** Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía. En caso de fianzas en valores, que las mismas estén debidamente bastanteadas y custodiadas.
- F) Procedimiento:** Que las garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizaran en dos periodos, uno del mes de Enero a Junio y otro del mes de Julio a Diciembre.

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo bajo en muestreo estadístico (mas de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

1. Sobre una muestra significativa de operaciones de constitución de garantías definitivas del ejercicio, verificar:
  - Que el importe es el 4 % del importe de adjudicación o en el caso de garantías para obras en carreteras provinciales, el establecido en el informe técnico. El importe de las garantías para contratos puede ser ampliada según lo dispuesto en el art. 36 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (especiales: bajas temerarias y complementarias).
  - Que el depósito de la garantía definitiva es previo a la formalización del contrato o que no siéndolo, se especifique en el contrato la fecha de constitución de la garantía. En el caso de obras en carreteras provinciales, dicho importe debe satisfacerse antes del inicio de las mismas.
2. Sobre una muestra significativa de operaciones de garantías provisionales del ejercicio, verificar:
  - Que el importe es equivalente al 2 % del presupuesto del contrato, entendiéndose por tal el establecido por la Administración como base de la licitación, salvo en los supuestos en que no se haya hecho previa fijación del presupuesto, en los que se determinará estimativamente por el órgano de contratación (Art. 35 RDL 2/2000).
3. En el caso de constitución de garantías definitivas, verificar que simultánea o posteriormente han sido devueltas las garantías provisionales anteriormente contabilizadas.

4. Para las fianzas constituidas en aval, verificar que el mismo cumple los requisitos exigidos según el modelo establecido al efecto. Deberá comprobarse que el aval está debidamente bastantado y custodiado en la Caja Fuerte de la Tesorería provincial.
5. En los casos de incautaciones de fianzas, se verificará que las constituidas en valores se han llevado a cabo las gestiones oportunas con el avalista y contabilizado los movimientos a que ha lugar. Para el caso de las de metálico, se comprobará su aplicación a presupuesto de ingresos.
6. En las devoluciones de fianzas, sean en metálico o en valores, se comprobará el cumplimiento por parte del depositante que no figure con deudas pendientes a favor de la Corporación en el momento de la devolución.

#### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- Bases de Ejecución del presupuesto.
- Orden de 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Pliegos de Condiciones Generales y Particulares de los Contratos.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 16.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:** Que las operaciones estén debidamente autorizadas por el órgano competente.
- B) Clasificación:** Que todas las operaciones estén debidamente registradas de acuerdo con su naturaleza presupuestaria.
- C) Verificación:**
- D) Evaluación y Tasación:** Que el importe de la operación es el que corresponde.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que todas las devoluciones se corresponden con ingresos efectivos y que estén adecuadamente fundamentadas.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo bajo en muestreo estadístico (más de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

1. Sobre una muestra significativa de operaciones de devolución de ingresos, verificar:
  - Que existe un ingreso igual o superior en el concepto correspondiente del ejercicio que corresponda.
  - Que se paga al mismo tercero que hizo el ingreso.
  - Que la devolución se imputa al mismo código gasto-proyecto en que se hizo el ingreso, en el caso de financiación afectada.
  - Que el importe del documento se corresponde con el del informe.
  - Que la operación está debidamente fundamentada (que proceda la devolución).
  - Que el órgano competente ha dictado resolución de devolución.
  - Que el soporte documental es adecuado y suficiente.
  - Que todas las devoluciones se apliquen a Presupuesto Corriente de Ingresos.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- RD 2586/1986, de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Orden de 20 de Septiembre de 1989, por la que se establece la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- Bases de Ejecución del presupuesto.
- Resolución de 1/1992, de 2 de Enero de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se dictan las Instrucciones sobre procedimientos de devolución de ingresos.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarles.

## **ING. 17.- PRECIO PÚBLICO POR ALQUILER DE MAQUINARIA**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:** Que la prestación del servicio este autorizado por el órgano competente.
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que los controles del procedimiento se cumplen.
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo están y por el importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos de RD-CP.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizaran en dos periodos, uno del mes de Enero a Junio y otro del mes de Julio a Diciembre.

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo bajo en muestreo estadístico (mas de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

1. De una muestra significativa de liquidaciones presentadas por parque móvil en Tesorería, debe verificarse que se han calculado con arreglo a la ordenanza.
2. Sobre una muestra significativa de los ingresos por alquileres de maquinarias, comprobar:
  - Que existe la solicitud por parte del Ayuntamiento o ente Público.
  - Que existe la autorización por el órgano correspondiente.
  - Que existe la hoja de trabajo del conductor del vehículo conformada por el Ayuntamiento o Ente Público, correspondiente.
  - Que el importe a pagar por el Ayuntamiento o Ente Público se ha calculado correctamente.
  - Que el importe ingresado en la cuenta restringida coincide con el importe calculado según la prueba número uno.
3. Sobre una muestra significativa de las liquidaciones pendientes de cobro, conocer y evaluar las acciones efectuadas para el cobro de las mismas.
4. Realizar las pruebas de procedimiento genérico RD-CP.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- Bases de Ejecución del presupuesto.
- Orden de 20 de Septiembre de 1989, por la que se establece la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

- Ordenanza Reguladora del Precio Público que se exigirá por alquiler de maquinaria a los Ayuntamientos.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 18.-INTERESES DE DEPÓSITOS EN ENTIDADES FINANCIERAS**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:**
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que los controles del procedimiento se cumplen.
- D) Evaluación y Tasación:** Que las operaciones estén contabilizadas por el importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos de RD-CS.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** En función del tamaño de la población, se utilizará un riesgo bajo en muestreo estadístico (más de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

1. Verificar que todas las cuentas devengan intereses a nuestro favor.
2. De una muestra significativa de operaciones de ingresos por intereses en bancos, verificar:
  - Que se han liquidado y recaudado intereses a favor de Diputación.
  - La razonabilidad de estos importes. Comprobando que la liquidación practicada contempla separadamente los gastos repercutidos en los derechos a nuestro favor.
3. Realizar las pruebas del procedimiento genérico RD-CS.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- Bases de Ejecución del presupuesto.
- Orden de 20 de Septiembre de 1989, por la que se establece la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

## **ING. 19.- TASA POR DERECHO DE EXAMEN EN CONVOCATORIAS PARA ACCEDER A LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

### **OBJETIVOS:**

- A) Autorización:**
- B) Clasificación:** Que todos los derechos estén contabilizados en el concepto adecuado.
- C) Verificación:** Obtener evidencia de que los controles del procedimiento se cumplen.
- D) Evaluación y Tasación:** Que todas las operaciones susceptibles de estar contabilizadas lo están y por el importe correcto.
- E) Salvaguarda:**
- F) Procedimiento:** Que se cumplan los procedimientos genéricos de RD-CS.

**TEMPORALIDAD:** Las pruebas se realizarán con una temporalidad **anual**

**TAMAÑO DE LA MUESTRA:** Para determinar el tamaño de la muestra se tomará el diez por ciento de las convocatorias y sobre ellas se utilizará un riesgo bajo en muestreo estadístico (más de 200 elementos) o no estadístico (menos de 200 elementos).

### **PRUEBAS:**

1. De una muestra significativa de admitidos a convocatorias públicas de examen, verificar:
  - Que existe la solicitud para participar en las pruebas de acceso.
  - Que el importe de la autoliquidación, en su caso, coincide con lo establecido en la Ordenanza.
  - Que el ingreso en el banco es anterior a la contabilización del mismo.
  - En el caso de bonificaciones o exenciones, que las mismas coincidan con lo establecido en la Ordenanza. En el caso de las exenciones, verificar la existencia de los documentos acreditativos establecidos en la ordenanza.
2. De las listas de admitidos obtener los no ingresados (solo quedarán en caso de exenciones o errores materiales).
3. Realizar las pruebas de procedimiento genérico RD-CS.

### **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- RD 2586/1986, de 28 de Noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Bases de Ejecución del presupuesto.
- Orden de 20 de Septiembre de 1989, por la que se establece la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 23 de Noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local.
- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derecho de Examen en Convocatorias para Acceder a la Función Pública.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarles.

**Disposición Transitoria Primera:** Para facilitar la implantación del sistema de fiscalización limitada de gastos y plena posterior de ingresos, así como la adecuación de las estructuras administrativas de la Intervención a esos efectos, durante el primer semestre del ejercicio 2007 convivirán los sistemas de fiscalización plena y limitada, por todo lo cual, la aplicación del sistema de fiscalización limitada será aplicable a todos los procedimientos señalados en el presente Reglamento el día uno de julio del 2007.

**Disposición Final Primera:** Por los distintos Servicios Provinciales de la Intervención General se procederá a la confección de los cuestionarios e informes que posibiliten el desarrollo de la presente reglamentación.

**Disposición Final Segunda:** Por el Interventor General se dictarán las instrucciones precisas para garantizar el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.