



Concello de Vilalba

REGULAMENTO DO CONTROL INTERNO NA SÚA MODALIDADE DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIALIMITADA.

TÍTULO I. OBXECTO

Artigo 1. Obxecto

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

TÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA CAPÍTULO I. INGRESOS

Artigo 2. Ingresos correntes

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

Artigo 3. Ingresos de capital

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

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

CAPÍTULO II. GASTOS

Artigo 4. Gastos con fiscalización limitada

Non estarán sometidos á fiscalización previa prevista:

- a) Os gastos de material non inventariable.
- b) Os contratos menores.
- c) Os gastos de carácter periódico e demais de tracto sucesivo, unha vez fiscalizado o gasto correspondente ao período inicial do acto ou contrato do que deriven as súas modificacións.
- d) Os gastos menores de 3.005,06 euros que, de acordo coa normativa vixente, se fagan efectivos a través do sistema de anticipos de caixa fixa..

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

Artigo. 5. Extremos de xeral comprobación.

5.1. A fiscalización e intervención previa limitada de gastos ou obrigas incluídos no presente regulamento, en cada un dos órganos da Administración municipal e *(no seu caso)* do Organismo Autónomo, suxeitos a función interventora, realizarase mediante a comprobación dos seguintes extremos:

- a) A existencia de crédito presupostario e que o proposto é o adecuado e suficiente á



Concello de Vilalba

natureza do gasto ou obrigas que se propoña contraer.

Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigas a contraer ou nacidas e non prescritas a cargo do concello ou do Organismo Autónomo (*no seu caso*), cumprindo os requisitos e principios presupostarios de temporalidade, especialidade e especificación reguladas no **texto refundido da Lei reguladora das facendas locais**.

Nos casos nos que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no **artigo 174 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais -TRLRHL-**.

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

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

Así mesmo, nos expedientes de recoñecemento de obrigas, que estes responden a gastos aprobados e comprometidos e, no seu caso, fiscalizados.

5.2. Cando dos informes preceptivos aos que se fai referencia nos diferentes apartados deste reglamento se deduxese que se omitiron requisitos ou trámites que sexan esenciais ou que a continuación da xestión administrativa puidese causar quebrantos económicos ao concello, no seu caso ao organismo autónomo, ou a un terceiro, procederase ao exame exhaustivo do documento ou documentos obxecto do informe e se, a xuízo do Interventor, se dan as mencionadas circunstancias, haberá de actuar *conforme ao preceptuado no artigo 215 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais -TRLRHL-*.

Artigo 6. Gastos de persoal.

6.1. Proposta de contratación de persoal laboral fixo:

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

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

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

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

e) Que as retribucións que se sinalan no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación e, se se trata dun contrato á marxe do convenio, que exista aprobación do órgano competente municipal.

6.2. Proposta de contratación de persoal laboral temporal.

a) Autorización do órgano competente municipal.

b) Ter sido cumprimentados os criterios de selección establecidos legalmente na convocatoria.

c) Acreditación dos resultados do proceso selectivo expedida polo órgano competente. Adecuación do contrato que se formaliza co disposto na normativa vixente.

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

e) No suposto de contratación de persoal con cargo aos créditos de investimento, verifícase a existencia do informe do servizo xurídico sobre a modalidade de contratación temporal utilizada sobre a observancia, nas cláusulas do órgano, dos requisitos e formalidades



Concello de Vilalba

esixidos pola legislación laboral.

f) Que as retribucións que se sinalan no contrato se axusten ao convenio colectivo que resulte de aplicación. E se se trata dun contrato á marxe do convenio, que exista aprobación do órgano competente.

6.3 Prórroga de contratos laborais.

a) Autorización do órgano competente.

b) Que a duración do contrato non supere o prazo previsto na legislación vixente.

Artigo 7. Contrato de obras.

7.1 Aprobación do gasto:

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

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

c) Que existe acta de replanteo previo..

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

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

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

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

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

7.2. *Compromiso do gasto: Adxudicación.*

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

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

c) *Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente dos convites cursados, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público , LCSP 2017.***

d) *Cando, de acordo coa normativa, non se constitúa Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista que se propón como adxudicatario*



Concello de Vilalba

coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando proceda.

e) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.

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

7.3. Formalización:

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

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

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

*d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente dos convites cursados, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto na **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017***

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

f) Que se acredita a constitución da garantía definitiva.

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

7.4. Modificados.

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

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

c) Que existe informe xurídico.

d) Que existe acta de replanteo previo.

7.5. Prezos contraditorios:

a) Proposta do director facultativo da obra.

b) Que se deu audiencia ao contratista.



Concello de Vilalba

7.6. Certificacións de obra:

- a) *Certificación, autorizada polo director facultativo da obra e conformada polo servizo correspondente.*
- b) En caso de efectuarse anticipos dos previstos no **artigo 240 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, comprobar que tal posibilidade está contemplada no prego de cláusulas administrativas particulares e que se prestou a garantía esixida.
- c) Coa primeira certificación comprobarase sinatura do contrato e que se levantou acta de comprobación de replanteo.
- d) Que as facturas expedidas pola empresa adxudicataria son conformes á normativa vigente.
- e) Na certificación final comprobarase que está autorizada polo director facultativo da obra, que existe acta de conformidade da recepción da obra ou, no seu caso, a acta de comprobación á que se refire o **artigo 168 de Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro**, polo que se aproba o **Regulamento xeral da Lei de contratos de administracións públicas -RGLCAP-**, ou en caso de resolución do contrato, a acta de comprobación e medición á que se refire o **artigo 246 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**.

7.7. Liquidación:

- a) Informe favorable do director facultativo da obra.
- b) *Proxecto de liquidación informado polos técnicos municipais.*
- c) *Factura expedida pola empresa adxudicataria conforme á normativa vixente.*

7.8. Pagamento de xuros de mora e indemnizacións a favor do contratista:

- a) *Informe xurídico.*
- b) *Informe do responsable municipal da obra.*
- c) *Factura expedida polo adxudicatario conforme á normativa vixente.*

7.9. Resolución do contrato.

- a) *Informe xurídico.*
- b) *Conformidade do contratista.*
- c) *Liquidación correspondente.*

7.10. Devolución de garantía ou cancelación de aval:

- a) *Informe do servizo sobre a súa conformidade e transcurso do prazo de garantía.*
- b) *Proposta de acordo do órgano competente.*

7.11. Execución de obras pola administración:

- a) *Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede.*
- b) *Acta de replanteo previo.*

Artigo 8. Contratos de Subministracións.

8.1 Aprobación do gasto.

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



Concello de Vilalba

- b) Que o Prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta económica máis vantaxosa criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- c) Se o procedemento de adxudicación é negociado, comprobar que concorren os supostos previos na normativa contractual para utilizar o dito procedemento.
- d) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares se axusta ao previsto na **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP2017**.
- e) Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.
- f) Cando o Prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público -LCSP 2017-**, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións. **8. Contratos de subministros.**

8.2. *Compromiso do gasto: Adxudicación.*

- a) *Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.*
- b) *Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.*
- d) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente dos convites cursados, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no **texto refundido da Lei de contratos do sector público**.

8.3 Formalización.

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

8.4 Revisión de prezos (aprobación do gasto):

Que se cumpren os requisitos recollidos no **artigo 103 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público -LCSP 2017-**, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

8.5. *Modificación do contrato:*

- a) *No caso de modificacións previstas segundo o **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de***



Concello de Vilalba

novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017, que a posibilidade de modificar o contrato se atopa prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no **artigo 205 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**.

b) Que existe informe do servizo xurídico.

8.6. Aboamentos na conta:

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

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

8.7. Prórroga do contrato:

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

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

c) Que se acompaña informe do servizo xurídico.

8.8. Liquidación:

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

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

8.9. Pago de xuros de mora e indemnizacións a favor do contratista:

a) Informe xurídico.

b) Informe do responsable municipal.

c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

8.10. Resolución do contrato de subministración:

a) Que existe informe do servizo xurídico.

8.11. Devolución de garantía ou cancelación de aval:

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

b) Acordo do órgano competente.

Artigo 9. Contratos de servizos

9.1. Aprobación do gasto:

a) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado polo servizo xurídico.

b) Que existe prego de prescricións técnicas do contrato.

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



Concello de Vilalba

- d) *Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo servizo xurídico.*
- e) *Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.*
- f) *Que o prego de cláusulas administrativas particulares prevé que a documentación relativa aos criterios a cuxa ponderación depende dun xuízo de valor, debe presentarse nun sobre independente do resto da proposición.*
- g) *Que a duración do contrato se axusta ao previsto na **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017.***
- h) *Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.*
- i) *Cando o Pregos de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017,** verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.*

9.2. Compromiso do gasto. Adxudicación:

- a) *Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.*
- b) *Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.*
- c) *Cando, de acordo coa normativa, non se constitúa Mesa de contratación, que existe conformidade da clasificación concedida ao contratista coa esixida no prego de cláusulas administrativas particulares cando proceda.*
- d) *Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente dos convites cursados, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no texto refundido da **Lei de contratos do sector público.***
- e) *Acreditación da constitución da garantía definitiva.*
- f) *Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.*

9.3. Formalización:

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

9.4. Modificación do contrato:

- a) *No caso de modificacións previstas segundo o **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público -LCSP 2017,** que a posibilidade de modificar o contrato se atopa prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de*



Concello de Vilalba

modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no **artigo 205 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público -LCSP2017.**

b) Que existe informe do servizo xurídico.

9.5 Revisión de prezos (aprobación do gasto):

Que se cumpren os requisitos recollidos no **artigo 103 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público -LCSP 2017-**, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

9.6 Aboamentos na conta:

- a) Que existe certificación do servizo correspondente valorando o traballo parcial executado.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

9.7. Prórroga dos contratos:

- a) Que está prevista no prego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que non se superan os límites de duración previstos no prego de cláusulas administrativas particulares.
- c) *Que se acompaña informe do servizo xurídico.*

9.8. Liquidación:

- a) *Que se acompaña acta de recepción ou certificado nos que se manifeste a conformidade cos traballos.*
- b) *Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.*

9.9. Pagamento de xuros de mora e indemnizacións a favor do contratista:

- a) *Informe xurídico.*
- b) *Informe do responsable municipal da obra.*
- c) *Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.*

9.10. Resolución do contrato:

- a) *Que existe informe do servizo xurídico.*

Artigo 10. Contratos de concesión de obra

10.1. Aprobación do gasto:

- a) Que existe estudo de viabilidade ou, no seu caso, estudo de viabilidade económico financeiro.
- b) Que existe anteproxecto de construción e explotación da obra, se procede.
- c) Proxecto informado polos técnicos municipais, se procede. Cando non exista informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente se incorpora pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.
- d) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado polo servizo xurídico.
- e) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo servizo xurídico.
- f) Que existe acta de replanteo previo.



Concello de Vilalba

- g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación o negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.
- i) Cando o prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo, poden afectar as modificacións.
- j) Que a duración do contrato prevista no prego de cláusulas administrativas particulares ou o documento descritivo se axusta ao previsto na **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público -LCSP 2017**.

10.2. Compromiso do gasto. Adxudicación:

- a) Cando non se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa, que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Cando se declare a existencia de ofertas con valores anormais ou desproporcionados, que existe constancia da solicitude da información aos licitadores supostamente comprendidos nelas e do informe do servizo técnico correspondente.
- c) Cando se utilice o procedemento negociado, que existe constancia no expediente dos convites cursados, das ofertas recibidas e das razóns para a súa aceptación ou rexeitamento aplicadas polo órgano de contratación, de conformidade co disposto no **texto refundido da Lei de contratos do sector público**.
- d) *Que se acredita a constitución da garantía definitiva.*
- e) *Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.*

10.3. Formalización:

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

10.4. Modificados:

- a) No caso de modificacións previstas segundo o **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, que a posibilidade de modificar o contrato se atopa prevista nos pregos ou no anuncio de licitación, e que non supera a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo poden afectar. No caso de modificacións non previstas, que se acompaña informe técnico xustificativo dos extremos previstos no **artigo 205 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público -LCSP2017-**.
- b) Que, no seu caso, se acompaña informe técnico xustificativo de que concorren as circunstancias previstas no **artigo 270 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP2017**.
- c) Que, no seu caso, existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede.
- d) Que, no seu caso, existe acta de replanteo previo.



Concello de Vilalba

e) Que existe informe do servizo xurídico.

10.5. Revisións de prezos (aprobación do gasto).

Que se cumpren os requisitos recollidos no **artigo 103 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

10.6. Pago de xuros de mora e indemnizacións a favor do *contratista*:

- a) Informe xurídico.
- b) Informe do responsable municipal da obra.
- c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.

10.7 Resolución do contrato.

Que, no seu caso, existe informe do servizo xurídico.

Artigo 11. Contratos de concesión de servizos.

11.1. Aprobación do gasto:

- a) Que está establecido o réxime xurídico do servizo público e se declarou expresamente que a actividade de que se trata queda asumida polo Concello ou os seus entes dependentes como propia destes
- b) Que existe prego de cláusulas administrativas particulares informado polo servizo xurídico e que existe prego de prescricións técnicas do contrato.
- c) Cando se utilice modelo de prego de cláusulas administrativas, verificar que o contrato a celebrar é de natureza análoga ao informado polo servizo xurídico.
- d) Que a duración do contrato se axusta ao previsto na **Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**.
- e) Que existe anteproxecto de explotación do servizo debidamente informado.
- f) Nos contratos que comprendana execución das obras, que exista o correspondente proxecto de obras.
- g) Que o prego de cláusulas administrativas particulares establece, para a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa, criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato; e que cando se utilice un único criterio este sexa o do prezo máis baixo.
- h) Cando se propoña como procedemento de adxudicación negociado, comprobar que concorren os supostos previstos na normativa contractual para utilizalo.
- i) Cando o prego de cláusulas administrativas particulares prevexa a posibilidade de modificalo nos termos do **artigo 204 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP, 2017**, verificar que se expresa a porcentaxe do prezo do contrato ao que como máximo podan afectar as modificacións.

11.2 Compromiso de gastos. Adxudicación.



Concello de Vilalba

- a) Cando se adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada pola Mesa que existe decisión motivada do órgano de contratación.
- b) Acreditación da constitución da garantía definitiva.
- c) Acreditación de que o licitador que se propón como adxudicatario está ao corrente das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

11.3 Formalización.

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

11.4. Modificación do contrato.

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

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

c) Que existe informe do servizo xurídico.

11.5. Revisión de prezos (aprobación do gasto):

Que se cumpren os requisitos recollidos no **artigo 103 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, e que a posibilidade de revisión non está expresamente excluída no Prego de cláusulas administrativas particulares nin no contrato.

11.6. Liquidación:

- a) Que se acompaña acta de recepción ou certificación nos que se manifeste a conformidade dos traballos.
- b) Que se achega factura pola empresa adxudicataria de acordo coa normativa vixente.

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

- a) Informe xurídico.
- b) Informe de responsabilidade municipal da obra.
- c) Factura expedida pola adxudicataria conforme á normativa vixente.



Concello de Vilalba

11.8 Resolución do contrato.

a) que existe informe do servizo xurídico.

Artigo 12

Contratos de servizos que teñan por obxecto servizos financeiros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 e os que teñan por obxecto a creación e interpretación artística e literaria e os de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, e de 92000000-1 a 92700000-8, agás 92230000-2, 92231000-9 e 92232000-6 (**art.25.1 LCSP2017**).

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

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

Artigo 13

Cando se executen traballos polo propio Concello a través de encargos a medios propios personificados previstos no **artigo 32 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, na súa redacción dada pola **Lei 6/2018, LPGE 2018**.

13.1. Encargo.

a) Que se prevexan nos estatutos ou norma de creación da entidade encomendada a condición de medio propio personificado co contido mínimo previsto no **artigo 32 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, na súa redacción dada pola **Lei 6/2018, LPGE2018**.

b) Que existe informe do servizo xurídico.

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

d) Que, no seu caso, existe acta de replanteo previo

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

13.2 Modificacións do encargo.

a) Que existe informe xurídico.

b) No seu caso, que existe proxecto informado polos técnicos municipais, se procede.



Concello de Vilalba

Cando non existe informe e non resulte procedente por razón da contía, que ao expediente se incorpore pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á seguridade, estabilidade ou estanquidade da obra.

c) Que no seu caso exista acta de replanteo previo.

13.3 Abonos durante a execución dos traballos.

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

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

13.4. Liquidación.

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

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

Artigo 14. Contratos menores de investimento.

Nos contratos menores que se traten de bens de investimento deberán acompañarse os seguintes certificados.

a) Certificado de existencia de crédito na aplicación presupostaria correspondente.

b) Certificado da executividade dos ingresos afectados que financian o investimento.

Artigo 15. Nos expedientes de gasto derivados de expropiacións forzosas.

15.1 Depósitos previos

a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.

b) Que existe acta previa á ocupación.

c) Que existe folla de depósito previo á ocupación.

15.2. Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urxente ocupación dos bens.

b) Que existe acta previa á ocupación.

c) Que existe documento de liquidación da indemnización.

15.3 Nos expedientes de determinación de xustiprezo polos procedementos ordinario e de mutuo acordo.



Concello de Vilalba

- a) Que existe a proposta á que se refire o **artigo 25.a) do decreto do 26/4/1957** polo que se aproba o **Regulamento da Lei expropiación forzosa, RLEF**.
- b) Que existe informe dos servizos técnicos correspondentes en relación co valor do ben obxecto da expropiación.

15.4 Nos expedientes de gasto nos que o xustiprezo teña sido fixado polo xurado provincial de expropiación ou órgano de análoga natureza.

Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

15.5 Pago de intereses de demora por atrasos na determinación do xustiprezo e no seu pago.

Non se efectuará a comprobación de ningún extremo adicional.

Artigo 16. Subvencións

16.1. Subvencións a conceder en réxime de concorrencia competitiva.

16.1.1. Aprobación do gasto.

a) *Que se aprobaron as bases reguladoras da subvención, co contido mínimo do **artigo 17.3 da Lei 38/2003, do 17 novembro, xeral de subvencións, LGS, na súa redacción dada pola Lei 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa. LRSP, e que foron publicadas no Boletín Oficial da Provincia (ou, no seu caso, ao Boletín da Comunidade Autónoma uniprovincial).***

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

c) *Que a convocatoria reúne o contido mínimo do **artigo 23 da Lei 38/2003, do 17 novembro 2003, xeral de subvencións, LGS, na súa redacción dada pola Lei 15/2014, do 16 de setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa, LRSP, e foi publicada nos termos do **artigo 23.2 da Lei 38/2003, do 17 novembro, xeral de subvencións.*****

16.1.2. Compromiso do gasto.

a) *Certificado do rexistro acreditativo das solicitudes presentadas.*

b) *Informe do responsable municipal correspondente de que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder a estas.*

c) *Informe do responsable municipal correspondente sobre a avaliación das solicitudes.*

d) *Proposta de resolución do procedemento expresando os solicitantes aos que se vai conceder a subvención e a súa contía.*

16.1.3. Recoñecemento de obriga.

a) *Se na normativa reguladora se prevé a achega de garantías, acreditación da existencia das ditas garantías.*

b) *Acreditación, na forma establecida na norma reguladora da subvención, que o beneficiario se acha ao corrente das obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social e non é*



Concello de Vilalba

debedor por resolución de procedencia de reintegro, así como acreditación de estar ao corrente das súas obrigas tributarias coa entidade local.

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

*d) Que os gastos realizados teñen a consideración de subvencionables de conformidade co **artigo 32 da Lei 38/2003, do 17 novembro, xeral de subvencións, LGS**, e ademais que se acreditan mediante facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa.*

e) Que os gastos realizados se pagaron antes de que finalice o prazo de xustificación.

16.2. Subvencións nominativas.

a) Que a subvención está prevista no presuposto correspondente.

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

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

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

16.3 Subvencións directas non nominativas.

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

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

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

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

Artigo 17. Convenios de colaboración.

17.1. Subscrición do convenio.

a) Informe xurídico sobre o texto do convenio.

b) Clara determinación do obxecto do convenio.

*c) Que o obxecto do convenio non está comprendido nos contratos regulados **na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, LCSP 2017**, ou en normas administrativas especiais.*

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

e) Se o convenio implica a concesión de subvencións, fiscalizaranse os extremos relativos a estas conforme ao artigo anterior.

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



Concello de Vilalba

común.

17.2. Recoñecemento da obriga.

- a) Que se produciu a fiscalización previa do convenio e a súa efectiva subscrición.
- b) No seu caso, certificación expedida polo responsable ou servizo previsto no convenio, acreditativa do cumprimento das obrigas previstas neste.

17.3. Modificación do convenio:

- a) Proposta motivada da conveniencia e oportunidade da modificación, efectuada polo órgano competente.
- b) Informe xurídico sobre a modificación proposta.

Artigo 18. Anticipos de caixa fixa.

18.1. Constitución.

- a) Existencia e adaptación ás normas que regulan a distribución por caixas pagadoras do gasto máximo asignado.
- b) Que a proposta de pagamento se basea en resolución de autoridade competente.
- c) Documento contable acreditativo da retención de crédito nas partidas correspondentes polo gasto máximo permitido.

18.2. Reposicións.

- a) Conta xustificativa debidamente asinada e cadrada.
- b) Facturas orixinais, conforme á normativa vixente, xustificativas dos pagos.
- c) Acreditación da existencia de saldo no crédito retido para a imputación da reposición.
- d) Que o importe total das contas xustificativas coincide co dos documentos contables de execución do presuposto de gastos.
- e) Que as propostas de pagos se basean na resolución de autoridade competente.
- f) Que existe crédito e o proposto é adecuado.

18.3 Xustificación.

- a) Comprobarase que corresponden a gastos concretos e determinados na execución dos cales se seguira o procedemento aplicable en cada caso, que son adecuados á fin para o que se entregaron os fondos, que se acredita a realización efectiva e conforme dos gastos ou servizos e que o pago se realizou acredor determinado polo importe debido.
- b) A verificación dos extremos indicados no parágrafo anterior realizarase examinando as contas e os documentos que xustifiquen cada partida, podendo utilizarse procedementos de mostraxe.
- c) Os resultados da verificación reflectiranse no informe no que o órgano interventor manifestará a súa conformidade coa conta ou os defectos observados nesta. A opinión favorable ou desfavorable contida no informe farase constar na conta examinada, sen que teña este informe efectos suspensivos respecto da aprobación da conta.
- d) O órgano competente aprobará, no seu caso, as contas, que quedarán a disposición do órgano de control externo.

18.4. Conta global e peche.



Concello de Vilalba

- a) *Conta global debidamente asinada e cadrada.*
- b) *Facturas orixinais da última rendición de contas, se non está rendida.*
- c) *En caso de peche, acreditación do reintegro de cantidades non investidas.*

Artigo 19. Pagos a xustificar.

19.1. Expedición.

- a) *Que as propostas de pago a xustificar se basean na orde ou resolución da autoridade competente para autorizar os gastos a que se refiran.*
- b) *Que existe crédito e o proposto é o axeitado.*
- c) *Que se adaptan ás normas que regulan a expedición de ordes de pago a xustificar con cargo aos seus respectivos presupostos de gastos.*
- d) *Que o órgano pagador, ao favor do cal se libren as ordes de pago, xustificou dentro do prazo correspondente o investimento dos fondos percibidos con anterioridade polos mesmos conceptos presupostarios.*
- e) *Que a expedición de ordes de pago «a xustificar» cumpre co plan de disposición de fondos da tesouraría aprobado polo presidente da entidade, salvo no caso de que se trate de paliar as consecuencias de acontecementos catastróficos, situacións que supoñan grave perigo ou necesidades que afecten directamente á seguridade pública.*

*Entenderase que se cumpre co plan de disposición de fondos da tesouraría, cando as ordes de pago a xustificar se realicen con cargo a conceptos presupostarios autorizados nas bases de execución do presuposto e se acomoden ao dito plan nos termos establecidos no **artigo 21.***

19.2. Xustificación:

- a) *Documento explicativo da xustificación, debidamente conformado.*
- b) *Facturas orixinais, conforme á normativa vixente, xustificativas dos pagos.*
- c) *Acreditación do reintegro na tesouraría das cantidades non investidas.*

Artigo 20. Outros contratos e gastos non relacionados.

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

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

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

Artigo 21. Fiscalización posterior plena.

21.1. Todos os expedientes obxecto de fiscalización previa limitada á que fai referencia e desenvolve e os títulos anteriores da presente regulamentación, serán obxecto dunha posterior plena mediante a aplicación das técnicas de mostraxe e auditoría que se desenvolven no



Concello de Vilalba

presente título.

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

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

21.4. A fiscalización realizarase por anualmente en relación co ano anterior, de acordo coas cargas de traballo do departamento de intervención. En ningún momento poderá atrasarse a fiscalización previa dos expedientes que se tramiten polas áreas administrativas, por dedicar os recursos humanos e os medios técnicos á fiscalización plena.

21.5. Unha vez finalizado o exercicio, o órgano interventor elaborará un informe comprensivo dos traballos realizados e dos resultados da fiscalización.

Artigo 22. Solicitude de documentación.

As diferentes áreas administrativas que integran a Administración municipal e (no seu caso) o organismo autónomo, e que se achan suxeitos a fiscalización, virán obrigados a remitir á intervención xeral, no prazo de dez días hábiles, os expedientes e requisitos documentais que se lles requiriran, así como os antecedentes necesarios para o exercicio da función interventora a través de técnicas de auditoría, referente á xestión, liquidación e recadación dos ingresos municipais, ou ben a calquera tipo de gasto en calquera das súas fases.

A información facilitarase en relacións a cuxo formato e contido se determinara, en cada caso, pola propia intervención, de acordo cos responsables afectados.

Artigo 23. Fiscalización.

A intervención, a partir da recepción da documentación, realizará os procesos seguintes:

- Análise exhaustiva dos actos, expedientes ou documentos que deron lugar á resolución.
- Cando do exame practicado, se deducisen defectos de forma ou de fondo, formalizarase por escrito a oportuna nota de reparo, na que se reflectirán os preceptos infrinxidos, a xuízo de intervención, concedendo un prazo de 10 días hábiles para que se presenten as alegacións oportunas.
- Unha vez recibidas as alegacións, se as houbese, a intervención emitirá informe definitivo, do que dará conta ao alcalde, ao concelleiro delegado de Facenda e ao responsable da tramitación do expediente fiscalizado.
- Devolución ao servizo correspondente dos expedientes integrantes da mostra seleccionada, que serán dilixenciados coa lenda "Intervención por mostraxe", acompañada de "Intervido e conforme", ou ben, se é o caso, de "Intervido con reparos".

Artigo 24. Aplicación das técnicas de mostraxe.

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

24.2. Os tipos de expedientes referidos anteriormente serán os relacionados no **artigo 4**, así como todo tipo de ingresos.

Artigo 25. Técnica de mostraxe.

25.1. Definicións.



Concello de Vilalba

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

MOSTRA: número documentos que se van examinar.

PERÍODO DE SELECCIÓN DA MOSTRA: cociente entre o universo e a mostra. Denominarase "k".

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

ARRANQUE: cifra enteira entre a unidade e "k", decidida aleatoriamente, a partir da cal se inicia a mostraxe.

25.2. Procedemento.

a) Ao inicio do período, estímase o universo. Deste xeito, obtense o tramo de poboación inicial.

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

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

d) Fíxase o arranque, elixindo aleatoriamente un número enteiro entre 1 e "k". O dito arranque haberá que fixalo para proceder á determinación dos expedientes concretos da mostra.

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

Artigo 26. Resultado da selección de mostra.

26.1. Para o efecto de poder valorar a credibilidade dos resultados que se obteñan na auditoría, a intervención de mostra deberá emitir informe no que se detalle para cada grupo de expedientes sobre os que se obtivera mostra, a seguinte información:

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

26.2. Se do informe contido no apartado anterior se detectase para cada poboación unha taxa de erro superior á esperada, proporanse as medidas correctoras destinadas a solucionar ao problema ocasionado.

Artigo 27. Cláusula residual.

Con independencia do exercicio da función interventora a través da aplicación das técnicas de auditoría reguladas pola presente normativa, a intervención poderá someter a exame exhaustivo calquera expediente integrante da poboación que non fose seleccionado na mostra, sempre que así se decidise pola intervención, de forma xustificada, ou ben lle sexa solicitado polo alcalde, polo Pleno da Corporación ou por calquera dos grupos políticos con representación no Concello.

Disposición Final. Entrada en vigor



Concello de Vilalba

*O presente regulamento será obxecto de publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, entrando en vigor unha vez transcorra o prazo establecido no **artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.***