

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA, DE DE MARZO DE 2007, POR EL QUE SE APRUEBA EL RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA PARA DETERMINADOS EXPEDIENTES DE GASTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA.

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2007.

El artículo 16 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención de la Universidad de La Laguna, aprobado por Resolución del Consejo de Gobierno de fecha..., de conformidad con el artículo 152 de la Ley General Presupuestaria, posibilita el establecimiento de un modelo de fiscalización articulado en dos fases de naturaleza diferente.

La primera se caracteriza por ser un control sobre todos los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico limitado a comprobar los extremos que determina el artículo 16 del citado Reglamento y aquellos otros que se consideren relevantes por su trascendencia en el proceso de gestión. Por tanto, esta fase está caracterizada por las notas de esencialidad, brevedad y urgencia.

La segunda fase del proceso es la que se lleva a cabo con posterioridad a la realización del gasto y se proyecta sobre todos aquellos requisitos conformadores del procedimiento de gestión del gasto que no hubiesen sido fiscalizados en la primera fase. Por ello esta fase viene caracterizada por las notas de complementariedad, extensión y normalidad temporal.

El modelo de fiscalización que se establece en la presente Resolución resulta adecuado como instrumento para la toma de decisiones, para la adopción de medidas correctoras y para la normalización de procedimientos.

En su virtud, este Consejo de Gobierno

RESUELVE

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Resolución tiene por objeto establecer en el ámbito de la administración universitaria, el sistema de fiscalización previa limitada para los siguientes expedientes de gastos:

- a) Gastos de personal.
- b) Contratos de obra.
- c) Contratos de suministro.
- d) Contratos de consultoría, asistencia y de servicios.
- e) Ayudas y subvenciones.

Artículo 2. Alcance de la comprobación.

1. La comprobación previa limitada prevista en la presente Resolución se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.

b) Que la propuesta de aprobación o liquidación del gasto sometida a fiscalización o intervención previa deberá dirigirse al órgano competente para aprobarla, indicando la norma o el acto que atribuya la competencia, en los casos en que ésta no se tenga atribuida como propia. Se verificará además la existencia de autorización del Gobierno de Canarias en aquellos supuestos en que legalmente se requiera.

c) Aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en la presente Resolución.

2. Los expedientes sujetos a la fiscalización previa limitada prevista en la presente Resolución deberán remitirse a la Intervención con todos los documentos e informes exigidos por la normativa aplicable en cada supuesto.
3. Si no se cumplieren los requisitos exigidos en el apartado 1 del presente artículo, la Intervención procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en el artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención.
4. En los casos que, aun constando en un expediente la documentación relacionada para los distintos expedientes en la presente Resolución, se dedujese que se hubiesen omitido requisitos o trámites esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Universidad, se procederá al examen exhaustivo del expediente objeto del informe y si, a juicio de la Intervención, se dan las mencionadas circunstancias, se actuará de la forma prevista en el artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención.
5. La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes.
6. En los supuestos que el gasto fiscalizado esté financiado, o cofinanciado con fondos externos a la Universidad, se deberá comprobar, además de los extremos previstos en el apartado 1 de este artículo, que el expediente cumple las condiciones de elegibilidad previstas en la normativa de aplicación, y si resulta aplicable, en su caso, la Resolución de este Consejo de Gobierno de 10 de febrero de 2006, relativa a los remantes de Proyectos o Contratos de investigación.
7. En la fiscalización del reconocimiento de las obligaciones correspondientes a los diferentes tipos de expedientes relacionados en esta Resolución deberá comprobarse, además de los extremos señalados en cada caso en esta Resolución, que corresponden a gastos aprobados y comprometidos fiscalizados favorablemente.

Artículo 3. Control posterior.

1. En el control posterior de los expedientes sujetos a fiscalización previa limitada se verificará el cumplimiento de los extremos y requisitos establecidos en la normativa aplicable, que no han sido objeto de verificación preceptiva en la fiscalización previa limitada, y tendrá por objeto determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Este control posterior podrá realizarse sobre una muestra representativa de los documentos o expedientes sometidos a fiscalización previa limitada.
2. El resultado de dicho control se reflejará en un informe de gestión que, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio presupuestario, elaborará la Intervención. Dicho informe será remitido a la Gerencia.

Artículo 4. Gastos de personal.

1. La fiscalización previa del reconocimiento de obligaciones y gastos del personal al servicio de la Universidad de La Laguna se ajustará a las siguientes reglas:

1ª) En la fase de aprobación del gasto deben fiscalizarse los siguientes expedientes:

- a) Los de nombramiento de funcionario.
- b) Los de contratación de personal laboral y sus prórrogas.
- c) Los de nombramiento de personal eventual.

2ª) En la fase de reconocimiento de la obligación deben comprobarse los extremos mencionados en el apartado 2.C y, además que los reseñados en el resto de los apartados fueron fiscalizados favorablemente.

2. La fiscalización previa de los expedientes de gastos de personal se limitará a comprobar los siguientes extremos.

A) Fase de aprobación del gasto:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) La acreditación de que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y están vacantes.

- d) En caso de producirse un incremento de costes del Capítulo I, autorización del Gobierno de Canarias para la modificación que lo provoca, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- e) En el caso de contratos laborales con cargo a recursos procedentes de subvenciones, convenios o contratos de investigación deberá verificarse la elegibilidad del gasto de acuerdo con las condiciones establecidas por la entidad financiadora u órgano concedente de la subvención.
- f) Informe de la Asesoría Jurídica sobre la adecuación de la convocatoria a la legalidad vigente.

B) Fase de compromiso del gasto:

B.1) Nombramiento de funcionarios:

- a) Que existe informe del Servicio de Recursos Humanos que acredite que en el expediente personal del funcionario nombrado obra toda la documentación acreditativa del derecho a la obtención de la plaza.
- b) Acuerdo de nombramiento y diligencia de la correspondiente toma de posesión, así como verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

B.2) Contratación de personal laboral fijo y temporal:

- a) Que existe informe del Servicio de Recursos Humanos que acredite que en el expediente personal del trabajador obra toda la documentación acreditativa del derecho a la obtención de la plaza, así como que las cláusulas del contrato observan todos los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- b) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo o norma que resulte de aplicación.
- c) En los expedientes de prórroga se comprobará que la duración de la misma no supere el límite máximo previsto en la legislación vigente.

B.3) Contratación de personal eventual:

- a) Que existe informe del Servicio de Recursos Humanos que acredite que en el expediente personal del trabajador obra toda la documentación acreditativa del derecho a la obtención de la plaza, así como que las cláusulas del contrato observan todos los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.
- b) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

C) Fase de reconocimiento de la obligación (Nóminas de retribuciones):

- a) Que las nóminas estén firmadas por los órganos responsables de su formación: el Jefe del Servicio de Recursos Humanos y el Gerente.
- b) Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las incidencias incluidas en la nómina del mes de que se trate.
- c) Verificación del “Estado justificativo de la nómina” (recogido en el artículo 5 de la Orden de 30 de julio de 1992, por la que se dictan instrucciones para la confección de nóminas), a fin de posibilitar la comprobación señalada en la letra anterior y el control de los efectivos reales. El citado documento deberá venir firmado por el titular del órgano responsable de la tramitación de la nómina.
- d) Los documentos contables AD positivos y negativos que sean precisos para reflejar en contabilidad el incremento o disminución del saldo de compromiso de gasto que, como consecuencia de las distintas incidencias mensuales, sea necesario mantener para atender a los gastos de los efectivos reales hasta el fin de ejercicio.
- e) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

1. Altos cargos: copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.
2. Personal funcionario en régimen de nuevo ingreso: acuerdo de nombramiento sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.
3. Personal laboral de nuevo ingreso: copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.
4. Prórroga de contratos laborales: copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.
5. El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina serán objeto de fiscalización posterior.
6. En consecuencia con lo anterior, el expediente de nómina deberá ser remitido a la Intervención con toda la documentación referida en este apartado C como máximo el día 20 de cada mes, y la documentación a que se refiere el número 5 anterior, antes del día 5 del mes siguiente.

Artículo 5. Contratos de obras.

En los expedientes de contratos de obras, los extremos adicionales a que se refiere el artículo 2.1.c de la presente Resolución serán los siguientes:

1. Obras en general:

1.1 Obra nueva:

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por la Asesoría Jurídica; en caso de utilizarse pliego tipo, verificar que se aporta diligencia acreditativa de que el aportado se ajusta a aquel.
- b) Que existe acta de replanteo previo y en ella consta la plena disponibilidad de los terrenos, en los supuestos legalmente exigibles.
- c) Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos.
- d) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 140 y 141 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

B) Compromiso del gasto:

- a) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, y con la Seguridad Social.
- b) En el supuesto de contratos a adjudicar por el procedimiento negociado sin mesa de contratación, conformidad, cuando proceda, de la clasificación del licitador que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Acta de la mesa de contratación, e informe técnico sobre las ofertas, si lo hubiera. Cuando se utilice el procedimiento negociado sin mesa de contratación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 del TRLCAP.
- d) Verificar la retención adicional prevista en la Disposición Adicional Decimocuarta del TRLCAP para los contratos plurianuales.

C) Reconocimiento de la obligación:

C1. Certificaciones de obra:

- a) Para la primera certificación, que está constituida la fianza definitiva.

- b) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 145.2 del TRLCAP, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.
- d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- e) Si incluyen intereses de demora, que se remite resolución acordando su abono.

C.2. Certificación final:

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- b) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, que se remite resolución en la que se acuerda la misma.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) Si incluyen intereses de demora, que se remite resolución acordando su abono.

C.3. Liquidación:

- a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

1.2 Modificación del contrato:

- a) Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre el borrador de resolución y sobre el borrador del documento en que se formaliza la modificación.

1.3 Obras accesorias o complementarias: Deberán comprobarse los mismos extremos previstos para la obra nueva y cuando se proponga la adjudicación al mismo contratista de la obra principal, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 141.d) del TRLCAP se limitará a la circunstancia de que no se supera el límite del 20% del precio primitivo del contrato.

1.4 Revisiones de precios (aprobación del gasto): que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.1 y 2 del TRLCAP y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.5 Indemnización a favor del contratista:

- a) Que existe informe de la Asesoría Jurídica.
- b) Que existe informe técnico.

1.6 Resolución del contrato de obras:

- a) Que existe informe de la Asesoría Jurídica.
- b) Que existe dictamen del Consejo Consultivo de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.D c y d de la Ley 5/2002, de 3 de junio, del Consejo Consultivo de Canarias.

- 1.7 Intereses de demora, aprobación del gasto: Que existe informe de la Asesoría Jurídica.
- 1.8 Devolución de garantía definitiva o cancelación de aval: resolución por la que se aprueba la liquidación e informe justificativo de que no se han producido las responsabilidades previstas en el artículo 43.2 del TRLCAP
2. Contratación conjunta de proyecto y obra: La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obra nueva con las siguientes especialidades:

Aprobación y compromiso del gasto: de acuerdo con el artículo 125.4 del TRLCAP la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a que se refiere el artículo 2.1.c) de la presente Resolución, además de los requisitos del artículo 5.1.1.A) y B):

- a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 125.1 del TRLCAP.
- b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

Artículo 6. Contrato de suministros.

En los expedientes de contratos de suministros, los extremos adicionales a que se refiere el artículo 2.1.c de la presente Resolución serán los siguientes:

1. Suministros en general.

1.1. Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado por la Asesoría Jurídica y pliego de prescripciones técnicas del suministro debidamente suscrito; en caso de utilizarse pliego tipo, verificar que se aporta diligencia acreditativa de que el aportado se ajusta a aquel.
- b) Cuando se proponga como forma de adjudicación el concurso, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos.
- c) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 181 y 182 del TRLCAP.

B) Compromiso del gasto:

- a) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, y con la Seguridad Social.
- b) Actas de la mesa de contratación, e informe técnico sobre las ofertas, si lo hubiera. Cuando se utilice el procedimiento negociado sin mesa de contratación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 del TRLCAP.

C) Reconocimiento de la obligación:

C.1. Abonos a cuenta:

- a) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva.
- b) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) En el caso de que incluya revisión de precios, para su abono, que se remite resolución en la que se acuerda la misma.
- e) Si incluyen intereses de demora, que se remite resolución acordando su abono.
- f) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 99.3 del TRLCAP, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

C.2. Liquidación:

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- c) En el caso de que incluya revisión de precios, para su abono, que se remite resolución en la que se acuerda la misma.

1.2. Intereses de demora, aprobación del gasto: Que existe informe de la Asesoría Jurídica.

1.3. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe de la Asesoría Jurídica.
- b) Que existe informe técnico.

1.4. Resolución del contrato de suministro:

- a) Que existe informe de la Asesoría Jurídica.
- b) Que existe dictamen del Consejo Consultivo de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.D c y d de la Ley 5/2002, de 3 de junio, del Consejo Consultivo de Canarias.

1.5. Revisión de precios, aprobación del gasto: que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.1 y 2 del TRLCAP y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6. Modificación del contrato: Que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre el borrador de resolución y sobre el borrador del documento en que se formaliza la modificación.

1.7. Devolución de garantía definitiva o cancelación de aval: resolución por la que se aprueba la liquidación e informe justificativo de que no se han producido las responsabilidades previstas en el artículo 43.2 del TRLCAP.

2. Suministros derivados de concursos para la determinación del tipo en los que la contratación esté centralizada: se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de suministros en general.

Artículo 7. Contratos de consultoría, de asistencia y de servicios.

En los expedientes de contratos de consultoría y asistencia y los de servicios, los extremos adicionales a que se refiere el artículo 2.1.c) de la presente Resolución serán los siguientes:

1. En general:

1.1. Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

- a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado por la Asesoría Jurídica y, en su caso, pliego de prescripciones técnicas del contrato. En caso de utilizarse pliego tipo, verificar que se aporta diligencia acreditativa de que el aportado se ajusta a aquel.
- b) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- c) Informe emitido por el servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifique debidamente los extremos recogidos en el artículo 202.1 del TRLCAP.
- d) Cuando se proponga como forma de adjudicación del contrato el concurso, comprobación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos.
- e) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias previstas en los artículos 209 y 210 del TRLCAP.

B) Compromiso del gasto:

- a) Acreditación por el empresario propuesto como adjudicatario, a través de los documentos justificativos a que se refiere el artículo 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que está al corriente de sus obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, y con la Seguridad Social.
- b) Actas de la mesa de contratación, e informe técnico sobre las ofertas, si lo hubiera. Cuando se utilice el procedimiento negociado sin mesa de contratación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 del TRLCAP.
- c) En los procedimientos negociados sin mesa de contratación, conformidad, cuando proceda, de la clasificación del licitador que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

C) Reconocimiento de la obligación:

C.1. Abonos a cuenta:

- a) En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva, salvo que se instrumente en forma de retención del precio.
- b) Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.
- c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- d) En el caso de que incluya revisión de precios para su abono, que se emite resolución en la que se acuerda la misma.
- e) Si incluye intereses de demora, que se remite resolución acordando su abono.
- f) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 99.3 del TRLCAP, comprobar que se ha prestado la garantía exigida.

C.2. Liquidación:

- a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- c) En el caso de que incluya revisión de precios para su abono, que se emite resolución en la que se acuerda la misma.

1.2. Prórroga de los contratos.

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que se ejercita antes de que finalice el contrato.
- c) Que no se superan los límites de duración previstos por el TRLCAP.

1.3. Intereses de demora, aprobación del gasto: que existe informe de la Asesoría Jurídica.

1.4. Indemnizaciones a favor del contratista:

- a) Que existe informe de la Asesoría Jurídica.
- b) Que existe informe técnico.

1.5. Resolución del contrato:

- a) Que existe informe de la Asesoría Jurídica.
- b) Que existe dictamen del Consejo Consultivo de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.D c y d de la Ley 5/2002, de 3 de junio, del Consejo Consultivo de Canarias.

1.6. Revisión de precios, aprobación del gasto: que se cumplen los requisitos exigidos en el artículo 103.1 y 2 del TRLCAP y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.7. Modificación del contrato: que existe informe de la Asesoría Jurídica sobre el borrador de resolución y sobre el borrador del documento en que se formaliza la modificación.

1.8. Devolución de garantía o cancelación de aval: borrador de resolución por la que se aprueba la liquidación e informe justificativo de que no se han producido las responsabilidades previstas en el artículo 43.2 del TRLCAP.

Artículo 8. Subvenciones y ayudas.

1. La concesión de ayudas y subvenciones genéricas en régimen de concurrencia competitiva, por los órganos competentes de la Universidad, está sujeta a fiscalización previa limitada.

1.1. Fase de compromiso: en la propuesta de concesión de dichas ayudas, los extremos adicionales a que se refiere el artículo 2.1.c) de la presente Resolución serán los siguientes:

- a) Que en la propuesta de resolución constan los requisitos exigidos en la normativa de subvenciones.
- b) Que el beneficiario no tiene otras concedidas, pendientes de justificar con plazo vencido.
- c) Que el beneficiario acredite que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria y en la normativa básica de subvenciones. Dicha acreditación podrá efectuarse mediante informe del funcionario encargado de su gestión, que indicará que en las dependencias del centro gestor obra, a disposición de la Intervención, toda la documentación exigida en la convocatoria.

2. El abono de todas las ayudas y subvenciones, concedidas de forma directa o en régimen de concurrencia competitiva, están sujetos a fiscalización previa limitada, en la que los extremos adicionales a que se refiere el artículo 2.1.c) de la presente Resolución serán:

- a) Que se aporta resolución de concesión firmada.
- b) Que se aporta la aceptación por el beneficiario.

- c) En el caso de abono anticipado, que dicho anticipo está debidamente garantizado, salvo que el beneficiario esté exento de prestar garantías o, en su caso, haya sido eximido de prestarlas por el órgano competente. Además se verificará que el mismo ha sido aceptado por el beneficiario.
 - d) En el supuesto de abono previa justificación y en la justificación, no podrá abonarse la subvención, ni darse por justificada hasta que se remita a la Intervención resolución del órgano concedente declarando justificada la ayuda o subvención.
3. Las modificaciones de las resoluciones de concesión de las ayudas y subvenciones, concedidas de forma directa o en concurrencia competitiva, están sujetas a fiscalización previa limitada, en la que los extremos adicionales a que se refiere el artículo 2.1.c) de la presente Resolución serán:
- a) En las modificaciones de oficio: que no se varía el destino o la finalidad de la ayuda o subvención.
 - b) En las modificaciones a instancia de parte: que se aporta la solicitud por el beneficiario y que la modificación no afecte al principio de concurrencia.

Artículo 9

1. Las obligaciones y gastos sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de fiscalización plena posterior, con objeto de comprobar la adecuación de la misma a las disposiciones y directrices que la rijan.
2. La fiscalización plena podrá referirse a la totalidad o a una muestra representativa de los expedientes de gasto sometidos a fiscalización limitada, pudiendo utilizarse técnicas de auditoría, y se realizará mediante el examen de los expedientes administrativos de los perceptores incluidos en la nómina, con el objeto de verificar que los actos y resoluciones que afecten a su vida administrativa se ajustan a la legalidad y responden a la realidad económica que se refleja en la nómina.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. La aprobación de las bases de ayudas y subvenciones genéricas a conceder en régimen de concurrencia competitiva está sometida a fiscalización previa plena.
2. La concesión de ayudas y subvenciones genéricas, régimen de concurrencia competitiva, está sometida a fiscalización previa limitada.
3. La modificación de las resoluciones de concesión de las distintas modalidades de subvenciones, de concesión directa o en régimen de concurrencia competitiva, de oficio o a instancia de los beneficiarios, está sometida a fiscalización previa limitada.
4. El control posterior de las ayudas y subvenciones que, conforme a lo dispuesto en la presente disposición, están exceptuadas de fiscalización previa se incorporará al informe al que se refiere el artículo 3 de la presente Resolución.