



Universidad de Valladolid

**PROGRAMA DE TRABAJO, años 2026 y 2027, del
SERVICIO DE CONTROL INTERNO**

**CONFORME A LAS DIRECTRICES APROBADAS POR LA
COMISIÓN ECONÓMICA DEL CONSEJO SOCIAL.
ACUERDO N° 25/25 de 6 de OCTUBRE de 2025**

Servicio de Control Interno
Universidad de Valladolid

PROGRAMA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO AÑOS 2026 y 2027

El artículo 9 del Reglamento del Servicio de Control Interno de la Universidad de Valladolid, aprobado por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno el día 1 de diciembre de 2021 y publicado en el BOCyL el día 14 de diciembre de 2021, y modificado por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno el día 17 de octubre de 2023 y publicado en el BOCyL el día 25 de octubre de 2023, establece que, previamente a la elaboración de la propuesta de Programa de Trabajo por parte del Servicio de Control Interno, el Consejo Social aprobará las directrices en las que se fijarán objetivos, plazos y procedimientos, inspirándose en los principios de mejora continua y seguimiento efectivo de las recomendaciones. La definición de la forma de ejercicio del control interno que se aplicará a cada actuación se realizará por Acuerdo del Consejo Social, mediante la aprobación de un Programa de Trabajo del Servicio de Control Interno.

La presente propuesta se ha elaborado teniendo en cuenta las directrices del acuerdo nº 25/25 de la Comisión Económica del Consejo Social, aprobado el 6 de octubre de 2025.

MARCO NORMATIVO.

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León,
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.
- Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
- Acuerdo 79/2008, de 28 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se determina la aplicación del régimen de fiscalización e intervención previas de requisitos esenciales.
- Estatutos de la Universidad de Valladolid, aprobados por Acuerdo 111/2020, de 30 de diciembre, de la Junta de Castilla y León.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Valladolid, aprobado por Acuerdo 98/2013, de 12 de diciembre de la Junta de Castilla y León.
- Reglamento del Servicio de Control Interno (BOCyL de 14/12/2021 y su modificación BOCyL de 25/10/2023).

- Recomendaciones en materia de control interno del Consejo de Cuentas.

CRITERIOS GENERALES.

- ❖ Asentar el sistema de control interno que ha de implantarse en la Universidad en la gestión del riesgo como enfoque más apropiado para impulsar el buen gobierno corporativo, en consonancia con las tendencias que en este ámbito se están desarrollando actualmente en las instituciones de educación superior de la Unión Europea.
- ❖ Orientar las actuaciones hacia la búsqueda de los potenciales beneficios que un sistema de control interno basado en la gestión eficaz del riesgo puede aportar a la Universidad: apoyo a la planificación estratégica, soporte para el uso eficaz y eficiente de los recursos, capacidad para la detección de amenazas y el aprovechamiento de oportunidades, propagación de la cultura de rendición de cuentas y control interno en el conjunto de la organización y estímulo de la mejora continua en la gestión.
- ❖ Dar plena efectividad al papel que debe asumir el Consejo Social como órgano que tiene a su cargo responsabilidades concretas en materia de supervisión de las actividades de carácter económico de la Universidad.
- ❖ Tomar en consideración las limitaciones actuales que tiene el servicio de Control Interno en materia de estructura organizativa y dotación de recursos humanos para el desarrollo de todas las actuaciones necesarias.
- ❖ Objetivos del Servicio de Control Interno:
 - Verificar el cumplimiento de la normativa que resulte de la aplicación a la gestión objeto de control.
 - Evaluar que la actividad y los procedimientos objeto de control se realicen de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía, planificación, transparencia, buena gestión financiera, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
 - Verificar el cumplimiento de los objetivos asignados a las unidades que componen la estructura organizativa de la Universidad.
- ❖ El Servicio de Control Interno desarrollará el Programa de Trabajo conforme al ejercicio de la fiscalización previa, el control financiero, el control de la actividad general y la auditoría pública.
 - La fiscalización previa tiene por objeto controlar, antes de que sean dictados, los actos de la Universidad de Valladolid que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de

asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

- El control financiero verificará la situación y funcionamiento, en el aspecto económico-financiero, de la Universidad de Valladolid, con el objeto de comprobar el cumplimiento del ordenamiento jurídico que les sea de aplicación, así como la adecuación de su gestión a los principios generales de buena gestión financiera y en particular al objetivo de estabilidad presupuestaria y equilibrio financiero. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente.

Cuando los presupuestos de las distintas unidades se formulen por objetivos o planes de actuación, el control financiero tendrá como objeto, entre otros, el examen, análisis y evaluación de los sistemas y procedimientos de seguimiento de objetivos aplicados por los órganos gestores, así como de cuantos documentos y antecedentes resulten necesarios para determinar el grado de fiabilidad de los datos contenidos en los informes que, con relación a la ejecución de los planes de actuación, deban rendir los órganos gestores responsables. A estos efectos, los órganos gestores habrán de establecer un sistema de seguimiento de objetivos adaptado a las necesidades propias de su gestión con la finalidad de poder evaluar el cumplimiento de los objetivos que han servido de base en la asignación de recursos.

- La auditoría pública tendrá por objeto la verificación sistemática de la actividad económico-financiera y de la actividad general de la Universidad, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión que resulten más adecuados para alcanzar los objetivos de las distintas modalidades de auditoría.

DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO 25/25 DE LA COMISIÓN ECONÓMICA DEL CONSEJO SOCIAL.

El Servicio de Control Interno, al elaborar el Programa de Trabajo, deberá inspirarse en los principios de mejora continua y seguimiento efectivo de las recomendaciones establecidas por el Consejo Social.

La selección de los procedimientos y las unidades objeto de auditoría interna se realizará teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes criterios particulares:

- El impacto en los objetivos institucionales de la Universidad

- La cuantía del volumen presupuestario afectado
- La complejidad de las actividades
- Los mecanismos de autocontrol
- Los controles externos
- El riesgo existente

El Programa de Trabajo se deberá estructurar en los siguientes apartados de carácter general:

- Fiscalización de Requisitos Esenciales de Contratos Administrativos. Se realizarán comprobaciones y verificaciones encaminadas a asegurar la racionalidad y legalidad de las adquisiciones y contrataciones efectuadas por la Universidad de Valladolid.
- Fiscalización previa de otros actos de contenido económico que se incorporen al programa. Consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción de una resolución o acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente.

El Programa de Trabajo se deberá estructurar en los siguientes apartados de carácter particular, para el ejercicio 2026 y 2027:

- Verificación de los criterios en materia de subvenciones, personal e infraestructuras establecidos en el Programa de Trabajo.
- En materia de Convenios:
 - El servicio de Control Interno informará, con carácter previo a su aprobación por el órgano de gobierno correspondiente, sobre los convenios que vaya a firmar la Universidad de Valladolid, siempre que suponga una repercusión presupuestaria, en gastos, de 15.000 euros o superior.
- En materia de Contratación:
 - Asistencia a las Mesas de Contratación que se regula en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el artículo 48 de las Vigentes Normas de Ejecución Presupuestaria.

- En materia de Gestión de la Tesorería:
 - Se verificarán los siguientes extremos mediante su revisión a posteriori y bajo técnicas de muestreo:
 - Las conciliaciones bancarias al cierre del ejercicio de las cuentas corrientes de la Universidad de Valladolid.
 - Las liquidaciones de ingresos y gastos financieros verificando el cumplimiento de lo recogido en los contratos y/o convenios con las entidades financieras.
 - Con relación a los anticipos de caja se fiscalizarán las órdenes de pago para la constitución o reposición de los anticipos de caja fija verificándolo mediante los siguientes requisitos:
 - La existencia de resolución de concesión del anticipo de caja fija.
 - Que el importe concedido se ajusta a lo establecido en las normas de gestión.
 - Que la propuesta de pago se basa en resolución del órgano competente.
 - El cumplimiento de los requisitos establecidos en las Normas de Ejecución Presupuestaria.
- En materia de informes:
 - Seguimiento continuado sobre las medidas correctoras que se hayan decidido como consecuencia de las deficiencias puestas de manifiesto en los informes tanto elaborados por el Servicio de Control Interno como por las Auditorías realizadas por la Junta de Castilla y León y el Consejo de Cuentas de Castilla y León.
 - Elaboración de un informe anual en el que se evalúe el cumplimiento de la normativa de morosidad.
 - Realización de informes y trabajos puntuales, con el objetivo de implementar propuestas de mejora en la organización, a lo largo del ejercicio.
 - El Consejo Social, a través de la Comisión Económica, podrá solicitar al Servicio de Control Interno informes extraordinarios sobre ámbitos, unidades o asuntos determinados.

- Realización de las auditorías que se concreten a lo largo del ejercicio.
- Realización de una memoria anual de las actuaciones más relevantes realizadas por el Servicio de Control Interno durante el ejercicio económico anterior. Este informe será presentado, para su aprobación, a la Comisión Económica del Consejo Social y posterior elevación al Pleno.
- Realización de un informe anual relativo a las spin-off generadas en la UVa.
- Realización de un informe sobre la situación de los bienes inmuebles de la UVa.

EL PROGRAMA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO PARA LOS AÑOS 2026 Y 2027 SE ESTRUCTURA EN LOS SIGUIENTES APARTADOS:

1. Fiscalización de los requisitos esenciales de los contratos administrativos.
2. Fiscalización previa de otros actos administrativos de contenido económico.
3. Auditorías e informes.
4. Asistencia a las Mesas de Contratación.
5. Asistencia a los actos de recepción de contratos de suministros.
6. Informe de cumplimiento de la normativa de morosidad.
7. Informes y trabajos puntuales.
8. Memoria anual.

1. FISCALIZACIÓN DE LOS REQUISITOS ESENCIALES DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

Contratos que serán objeto de Fiscalización de Requisitos Esenciales.

El Servicio de Control Interno realizará la fiscalización de los requisitos esenciales de los Contratos Administrativos que se concretan en el Anexo de este programa, cuando la adjudicación se realice utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido y su cuantía exceda de 100.000 € para los contratos de obras y de 50.000 € para los contratos de suministros y de servicios.

2. FISCALIZACIÓN PREVIA DE OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTENIDO ECONÓMICO.

Se someterán a fiscalización previa las siguientes propuestas:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico para la Universidad de Valladolid.
- Los convenios que suscriba la Universidad, siempre que le suponga una repercusión presupuestaria, en gastos, de 15.000 euros o superior.
- Los actos de devolución de ingresos superiores a 3.000 euros.
- Los actos de responsabilidad patrimonial por importe superior a 3.000 euros.

3. AUDITORÍAS E INFORMES.

Durante los años 2026 y 2027 se realizarán las siguientes auditorías e informes:

EN MATERIA DE PERSONAL

- i. Nómina mensual:
 - ❖ Existencia de crédito adecuado y suficiente.
 - ❖ Comprobación aritmética.
- ii. Altas en nómina:
 - ❖ Comprobación de la existencia de procesos selectivos adecuados, utilizando la técnica de muestreo para su análisis.
- iii. En relación con las bajas:
 - ❖ Verificación de la procedencia de abonar una indemnización y el correcto cálculo de la misma.
 - ❖ Comprobación de las causas por las que se produce la baja y que las mismas se ajustan a la normativa aplicable.

SUBVENCIONES CONCEDIDAS A ESTUDIANTES

- i. Se evaluará que el procedimiento administrativo establecido se ajusta a la normativa aplicable.
- ii. Verificación de la existencia de bases reguladoras.
- iii. Se comprobará que las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa la subvención son suficientes y las adecuadas.
- iv. Se verificará la realización separada de las distintas fases de la gestión del gasto.
- v. Se comprobará la publicación de la convocatoria, las propuestas de resolución provisional y definitiva y la resolución.
- vi. Se verificará que la resolución es acorde con el informe realizado por la Comisión de Valoración y la propuesta del órgano instructor.

APORTACIONES CONCEDIDAS A ENTIDADES

- i. Comprobación de la adecuada y correcta obtención.
- ii. Se verificará que la utilización de las ayudas se destina a los fines previstos.
- iii. Se auditarán las siguientes entidades:
 - a. Consorcio BUCLE
 - b. Fundación Alberto Jiménez-Arellano Alonso

INFORME SOBRE SIGMA GESTIÓN UNIVERSITARIA, A.I.E, (M.P.)

- i. Verificación de la normativa aplicable.
- ii. Comprobación de las tarifas aplicadas en los encargos de gestión efectuados por la UVa.

- iii. Acuerdos tomados por el Comité de Tarifas de los socios de SIGMA Gestión Universitaria, A.I.E, (M.P.).

INFORME ANUAL RELATIVO A LAS SPIN-OFF GENERADAS EN LA UVA

Se emitirá un informe anual destacando los siguientes aspectos:

- Número de empresas de base tecnológica existentes en la UVa.
- Creación de nuevas empresas en el correspondiente ejercicio.
- Tipo de actividad empresarial y aspectos innovadores que aporta.
- Personal asociado a la misma.
- Recursos propios de la UVa para desarrollar la actividad.
- Participación de la UVa en el capital de la empresa.
- Balance de situación y cuenta de explotación de la empresa.

AUDITORÍA DE LA GESTIÓN DE TESORERÍA

Se verificarán los siguientes extremos utilizando técnicas de muestreo:

- Las conciliaciones bancarias al cierre del ejercicio de las cuentas corrientes de Tesorería y Proveedores de la Universidad de Valladolid.
- Las liquidaciones de ingresos y gastos financieros verificando el cumplimiento de lo recogido en los contratos y/o convenios con las entidades financieras.
- Con relación a los anticipos de caja se fiscalizarán las órdenes de pago para la constitución o reposición de los anticipos de caja fija verificándolo mediante los siguientes requisitos:
 - La existencia de resolución de concesión del anticipo de caja fija.
 - Que el importe concedido se ajusta a los establecido en las bases de ejecución.
 - Que la propuesta de pago se basa en resolución del órgano competente.
 - El cumplimiento de los requisitos establecidos en las Normas de Ejecución Presupuestaria.

CONTRATOS MENORES

Auditoría sobre la posibilidad de fraccionamiento del gasto en el último ejercicio. Mediante muestreo, se realizará la comprobación de la existencia de un número inusual de pagos a un proveedor o las adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa.

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Se realizarán actuaciones para comprobar el grado de cumplimiento o implementación de las recomendaciones efectuadas por los informes elaborados por el Servicio de Control Interno, por las Auditorías realizadas por la Junta de Castilla y León y por el Consejo de Cuentas de Castilla y León.

INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

Se realizará un informe de la situación de los bienes inmuebles propiedad de la Universidad de Valladolid en cuanto a su inscripción en el Registro de la Propiedad. En dicho informe se incluirán los terrenos de naturaleza urbana o rústica, las edificaciones y los bienes inmuebles del patrimonio histórico.

4. ASISTENCIA A LAS MESAS DE CONTRATACIÓN.

El personal del Servicio de Control Interno asistirá a las Mesas de Contratación que se regulan en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en las Normas de Ejecución Presupuestaria, previa designación por el órgano de contratación y convocatoria al efecto.

5. ASISTENCIA A LOS ACTOS DE RECEPCIÓN DE CONTRATOS DE SUMINISTROS.

En los actos de recepción formal de entrega de suministros, financiados con los Fondos Next Generation de la UE, con el fin de ejercer la vigilancia y comprobación por parte de la Universidad de Valladolid, el personal del Servicio de Control Interno podrá asistir a dicho acto. El responsable del contrato comunicará al Servicio de Control Interno el día de su formalización, a efectos de poder realizar la comprobación material de la inversión.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en un acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la adquisición, y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

6. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE MOROSIDAD.

Informe anual con el contenido y extremos que se establecen en el Anexo, de conformidad con las normas de desarrollo y aplicación a la Universidad de Valladolid de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.

7. INFORMES Y TRABAJOS PUNTUALES.

Con el objetivo de implementar propuestas de mejora en la organización de la Universidad se podrán realizar informes y trabajos puntuales que se incorporarán al informe anual.

El Consejo Social podrá solicitar al Servicio de Control Interno la elaboración de informes extraordinarios sobre ámbitos, unidades o asuntos determinados.

8. MEMORIA ANUAL.

El Servicio de Control Interno elaborará una memoria anual con los resultados más relevantes de las actuaciones realizadas durante el ejercicio anterior y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. Este informe será presentado a la Comisión Económica del Consejo Social quien lo elevará al Pleno, dando traslado del mismo al Rector y al Gerente.



Universidad de Valladolid

**ANEXO AL PROGRAMA DE TRABAJO 2026 Y 2027 A DESARROLLAR
POR EL SERVICIO DE CONTROL INTERNO**

**CONFORME A LAS DIRECTRICES APROBADAS POR LA COMISIÓN
ECONÓMICA DEL CONSEJO SOCIAL,
ACUERDO 25/25 DE 6 DE OCTUBRE DE 2025**

1. FISCALIZACIÓN DE REQUISITOS ESENCIALES DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

A. EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN:

1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es suficiente y el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
2. En los expedientes en los que se trate de contraer compromisos de gastos con cargo a ejercicios futuros se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en los artículos 111, 112 y 113 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.
3. Cuando los gastos vayan a financiarse con aportaciones de distinta procedencia, se comprobará que se ha acreditado la plena disponibilidad de todos ellos y el orden para su abono.
4. La competencia del órgano que acuerda el acto.
5. Que no se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o causar graves quebrantos económicos a la Universidad de Valladolid o a un tercero.
6. En los gastos en actuaciones, proyectos o programas con financiación específica, que se respeta la finalidad, normativa y términos que los rigen.
7. En el supuesto de tramitación urgente del expediente, que se acompaña declaración de urgencia debidamente motivada.

B. ATENDIENDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y ACTUACIÓN CONCRETA, SE EXAMINARÁN LOS EXTREMOS SIGUIENTES:

UNO: EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE OBRAS

1. OBRAS EN GENERAL

1.1 EXPEDIENTE INICIAL

1.1.A APROBACIÓN DEL GASTO:

- a) Que exista proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpore pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- b) Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, se verificará que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- d) Que exista acta de replanteo previo.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación

basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

- f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevea, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se comprobará que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supere el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se comprobará que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para utilizar dicho procedimiento.
- k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se verificará que el porcentaje previsto no sea superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

1.1.B COMPROMISO DEL GASTO: ADJUDICACIÓN

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que exista decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que exista constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que exista constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que se

detallen en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

- e) Que se acredite la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- f) Que se acredite que el licitador que se proponga como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a), b) y c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Con las dos siguientes excepciones: Primera, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y, segunda, en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, no procederá la aplicación de este extremo.
- g) Acreditación de la grabación en contabilidad preliminar de la retención adicional de crédito para atender el pago de la certificación final en los contratos de obras de carácter plurianual a que se refiere el artículo 111 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León.

1.2 MODIFICADOS:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentre prevista en los pliegos, que no supere el límite previsto en los mismos, y que no se incluyan nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompañe informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que no se superen los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Que exista proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpore pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- c) Que exista informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.
- d) Que exista acta de replanteo previo.

1.3 REVISIONES DE PRECIOS (APROBACIÓN DEL GASTO)

Que se cumplan los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establezca la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

1.4 CERTIFICACIONES DE OBRA:

- a) Que exista certificación, autorizada por el facultativo director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se comprobará que tal posibilidad esté contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.
- c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, se comprobará que se cumplan los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que se aplique la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompañe, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, se comprobará que tal posibilidad esté contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- f) Cuando se trate de la primera certificación se comprobará también que exista acta positiva de comprobación del replanteo.

1.5 RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN POR EL IVA DEVENGADO EN EL PAGO DE LAS CERTIFICACIONES DE OBRA:

Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.6 CERTIFICACIÓN FINAL:

- a) Que exista certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- b) Que exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se acompañe 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 aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se comprobará que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

1.7 LIQUIDACIÓN:

- a) Que exista informe favorable del facultativo Director de obra.
- b) Que exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se aporte factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

1.8 PAGO DE INTERESES DE DEMORA Y DE LA INDEMNIZACIÓN, QUE JUSTIFIQUE LOS DAÑOS PRODUCIDOS Y LOS VALORE:

- a) Comprobación de la demora producida.
- b) Que exista Informe técnico sobre el cálculo de los intereses devengados.

1.9 INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA:

- a) Que exista informe de la Asesoría Jurídica.
- b) Que exista informe técnico sobre la causa de la indemnización, que justifique los daños producidos y los valore.

1.10 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA:

- a) Cuando sean preceptivos, que exista informe de la Asesoría Jurídica o dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.
- b) Que se ha dado el trámite de audiencia al contratista.

2. CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para las obras en general, con las siguientes especialidades:

2.1 CASO GENERAL

A) APROBACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO:

De acuerdo con el artículo 234 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, la fiscalización se pospondrá al momento inmediatamente anterior al de la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales los siguientes:

- a) Que se aporte justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- b) Que exista anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
- c) Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, se verificará que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

- f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se comprobará que concurra alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para utilizar dicho procedimiento.
- i) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se verificará que el porcentaje previsto no sea superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no suponga el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- j) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que exista decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- k) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que exista constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- l) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que exista constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- m) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que se detallen en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- n) Que, en su caso, se acredite la constitución de la garantía definitiva.
- o) Que se acredite que el licitador que se proponga como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a), b) y c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- p) Acreditación de la grabación en contabilidad preliminar de la retención adicional de crédito para atender el pago de la certificación final en los contratos de obras de carácter plurianual a que se refiere el artículo 111 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo.

B) CERTIFICACIONES DE OBRA

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previsto en el apartado 1.4, deberá comprobarse:

- a) Que exista proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- b) Que exista acta de replanteo previo.

2.2 SUPUESTOS ESPECÍFICOS DE LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO.

- a) En aquellos supuestos en que la Universidad de Valladolid y el contratista no llegaran a un acuerdo, comprobar que el pago corresponde exclusivamente a los trabajos de redacción del correspondiente proyecto
- b) Cuando la Universidad renunciare a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado 1.5 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

DOS: EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SUMINISTROS.

1. SUMINISTROS EN GENERAL

1.1 EXPEDIENTE INICIAL

1.1.A APROBACIÓN DEL GASTO

- a) Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- b) Que exista pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.
- c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- d) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevea, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplan las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se

verificará que no se supere el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

- h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se comprobará que concorra alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para utilizar dicho procedimiento.
- i) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajuste a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- j) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se verificará que el porcentaje previsto no sea superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no suponga el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

1.1.B COMPROMISO DEL GASTO: ADJUDICACIÓN

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que exista decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que exista constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que exista constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que se detallen en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- f) Que se acredite que el licitador que se proponga como adjudicatario presente la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a), b) y c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Con las dos siguientes excepciones: primera, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, sólo se examinará que se aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y, segunda, en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, no procederá la aplicación de este extremo.

1.2 REVISIÓN DE PRECIOS (APROBACIÓN DEL GASTO):

- a) Que se cumplan los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- b) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establezca la fórmula de revisión aplicable.
- c) Cuando se trate de una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

1.3 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentre prevista en los pliegos, que no supere el límite previsto en los mismos, y que no se incluyan nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompañe informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que no se superen los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Que exista informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.

1.4 ABONOS A CUENTA

- a) Que exista la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.
- b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- c) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se comprobará que tal posibilidad estuviera prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se hubiese prestado la garantía exigida.
- d) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplan los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que se aplique la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompañe, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, se comprobará que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas

particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

1.5 ENTREGAS PARCIALES Y LIQUIDACIÓN.

- a) Que se acompañe acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.
- b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se comprobará que se cumplan los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que se aplique la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que dicha opción se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6 PRÓRROGA DEL CONTRATO:

- a) Que se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superen los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que conste justificación en el expediente y que se publique el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

1.7 PAGO DE INTERESES DE DEMORA Y DE LA INDEMNIZACIÓN POR LOS COSTES DE COBRO:

- a) Comprobación de la demora producida.
- b) Que exista informe técnico sobre el cálculo de los intereses devengados.

1.8 INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA:

- a) Que exista informe del Servicio Jurídico.
- b) Que exista informe técnico sobre la causa de la indemnización y que se justifiquen y valoran los daños y perjuicios.
- c) Que, en su caso, exista dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.

1.9 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO:

- a) Que exista informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, exista dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.

2. CONTRATO DE SUMINISTRO DE FABRICACIÓN.

Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato. En otro caso, dichos extremos serán los ya especificados para suministros en general.

TRES: EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SERVICIOS.

1. SERVICIOS EN GENERAL

1.1 EXPEDIENTE INICIAL

A) APROBACIÓN DEL GASTO:

- a) Que exista pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.
- b) Que exista pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.
- c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, se verificará que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.
- d) Que se justifique en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.
- e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevea, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, se comprobará que se cumplan las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supere el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, se comprobará que concurra alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para utilizar dicho procedimiento.
- l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajuste a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se verificará que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

B) COMPROMISO DEL GASTO: ADJUDICACIÓN

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que exista decisión motivada del órgano de contratación al respecto.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que exista constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que exista constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que se detallen en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- f) Que se acredite que el licitador que se proponga como adjudicatario hubiese presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a), b) y c) del artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Con las dos siguientes excepciones: primera,

en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, sólo se examinará que se hubiese aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y, segunda, en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, no procederá la aplicación de este extremo.

1.2 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentre prevista en los pliegos, que no supere el límite previsto en los mismos, y que no se incluyan nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompañe informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que no se superen los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.
- b) Que exista informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.

1.3 REVISIÓN DE PRECIOS (APROBACIÓN DEL GASTO):

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplan los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establezca la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se hubiese aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluya otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

1.4 ABONOS A CUENTA

- a) Que exista la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.
- b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, se comprobará que tal posibilidad estuviera prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se hubiese prestado la garantía exigida.
- c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, se comprobará que se cumplan los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que se aplique la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompañará, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de

comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

- f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, se comprobará que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

1.5 ENTREGAS PARCIALES Y LIQUIDACIÓN

- a) Que se acompañe acta de conformidad de la recepción con los trabajos.
- b) Que se aporte factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, se comprobará que se cumplan los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y que se aplique la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que dicha opción estuviese prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

1.6 PRÓRROGA DEL CONTRATO:

- a) Que se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superen los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, que conste justificación en el expediente y que se hubiese publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

1.7 PAGO DE INTERESES DE DEMORA Y DE LA INDEMNIZACIÓN POR LOS COSTES DE COBRO:

- a) Comprobación de la demora producida.
- b) Que exista informe técnico sobre el cálculo de los intereses devengados.

1.8 INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA:

- a) Que exista informe del Servicio Jurídico.
- b) Que exista informe técnico sobre la causa de la indemnización y que se justifiquen y valoran los daños y perjuicios.
- c) Que, en su caso, exista dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.

1.9 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS:

- a) Que, en su caso, exista informe del Servicio Jurídico.
- b) Que, en su caso, exista dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León.

C. OTRAS ACTUACIONES:

Se darán traslado al Servicio de Control Interno, para su toma de razón, aquellas actuaciones no sujetas a fiscalización limitada previa pero que tengan relevancia en la ejecución del contrato, tales como:

- licitación desierta
- desistimiento de inicio de contrato o renuncia a continuar la tramitación (fase A).
- suspensiones de los contratos
- la ampliación del tiempo de ejecución
- la transmisión por cualquiera de sus vías
- devolución de garantías
- penalidades impuestas al contratista

INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE MOROSIDAD

PRIMERO. - Contenido del Informe.

El Servicio de Control Interno emitirá un informe anual de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad que se pronunciará acerca de los siguientes extremos:

Uno. Evaluación del cumplimiento del plazo legal en los pagos derivados de operaciones comerciales establecido en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Dos. Evaluación del cumplimiento de la información trimestral sobre el cumplimiento de los plazos de pago que deba realizarse, en su caso, en cumplimiento de la normativa de desarrollo del artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Tres. Evaluación del cumplimiento de la obligación de exigir la presentación de las facturas de los proveedores en un registro administrativo cuando estén obligados a ello, establecida por el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público y la Resolución Rectoral de 19 de diciembre de 2014 de desarrollo y aplicación de esta normativa a la Universidad de Valladolid.

Cuatro. Evaluación del cumplimiento de la obligación de dirigir a los órganos competentes requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación que se encuentra establecida en el artículo 10.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público.

Cinco. Evaluación del cumplimiento de la obligación de emitir un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes que establece el artículo 10.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público.

Seis. Debe manifestar si el anterior informe le ha sido remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural, tal como prescribe el artículo 10.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público.

Siete. Verificar que ha sido remitida mensualmente a la Junta de Castilla y León la información requerida en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial del Sector Público, y en la Orden

HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012:

- Período medio de pago global a proveedores.
- El período medio de pago mensual y acumulado a proveedores, así como de las operaciones pagadas y pendientes de pago.
- Los costes financieros derivados del tipo de interés legal de demora aplicable, las indemnizaciones por costes de cobro y otra información relevante en materia de morosidad comercial.

SEGUNDO. - Remisión del informe:

El resultado se plasmará en un informe que se remitirá al presidente del Consejo Social y al Gerente de la Universidad de Valladolid.

TERCERO. - Fecha de emisión del informe:

Con carácter general, el informe deberá ser emitido en el primer semestre del año natural siguiente.

Url De Verificación	https://portal.sede.uva.es/validador-documentos?code=gAsCsw0%2BCqYXC1la9U3rLA%3D%3D	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Enrique Berzal de la Rosa - Secretario del Consejo Social	Firmado	17/12/2025 09:32:58
	Maria Dolores Borén Alfaro - Presidente Comisión Económica Consejo Social	Firmado	17/12/2025 09:22:16
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		