



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

7001

Aprobación definitiva Reglamento control interno

Una vez finalizado el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado alegaciones, el Reglamento por el cual se desarrolla el régimen de control interno del Ayuntamiento de Campos, ha resultado aprobado definitivamente. Se publica el texto íntegro de la misma, para su entrada en vigor y aplicación, en cumplimiento del previsto en el artículo 103 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local, que es el siguiente:

REGLAMENTO POR EL CUAL SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, si procede, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y de acuerdo con el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local, cualquier que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y los pagos que de ellos se deriven, y la inversión o la aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se tiene que considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, e igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre a primeros de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, para garantizar una mayor eficacia.

TITOL I. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 4.- Principios de ejercicio del control interno.

ARTÍCULO 5.- De los deberes del órgano de control.

ARTÍCULO 6.- De las facultades del órgano de control.



TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7.- De las diferentes fases de la función interventora.

ARTÍCULO 8.- Del contenido de la función interventora.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 11.- Fiscalización de conformidad.

ARTÍCULO 12.- Fiscalización con Objeciones.

ARTÍCULO 13.- Tramitación de Discrepancias.

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14.- Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

ARTÍCULO 16.- Contratas

ARTÍCULO 17.- Subvenciones

ARTÍCULO 18.- Convenios de colaboración

ARTÍCULO 19.- Contratos Patrimoniales

ARTÍCULO 20.- Reclamaciones por responsabilidad

ARTÍCULO 21.- Expedientes urbanísticos

ARTÍCULO 22.- Patrimonio Público del suelo

ARTÍCULO 23.- Devolución/reintegro de ingresos

ARTÍCULO 24.- Objeciones y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 25.- Régimen general.

ARTÍCULO 26.- Exención de fiscalización previa

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 27.- Intervención de la liquidación del gasto.

ARTÍCULO 28.- Contenido de las comprobaciones.

ARTÍCULO 29.- Intervención material de la inversión.

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 30.- De la intervención formal del pago.

ARTÍCULO 31.- Conformidad y objeción.

ARTÍCULO 32.- De la intervención material del pago.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 33.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

ARTÍCULO 34.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

ARTÍCULO 35.- Especialidades en cuanto al régimen de las objeciones.

ARTÍCULO 36.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37.- De la omisión de la función interventora.



TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

- ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.**
ARTÍCULO 39.- Actuaciones de control financiero.
ARTÍCULO 40.- Colaboración en las actuaciones de auditoría pública
CAPITOL II. Del resultado del control financiero
ARTÍCULO 41.- Informas de control financiero.
ARTÍCULO 42.- Destinatarios de los informes de control financiero.
ARTÍCULO 43.- Informe resumen.
ARTÍCULO 44.- Destinatarios del informe resumen.
ARTÍCULO 45.- Pla de acció.

CAPITOL III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

- ARTÍCULO 46.- Delimitación y facultad.**

Disposición adicional 1. Relativa a los gastos de personal.

Disposición adicional 2. Relativa a la exención de la fiscalización previa del artículo 26 de este reglamento.

TITOL I. DISPOSICIONES COMUNES

- ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y lo Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el cual se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

- ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.**

Las funciones de control interno del Ayuntamiento de Campos se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

- ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.**

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local, cualquier que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y los pagos que de ellos se deriven, y la inversión o la aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.
2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, , en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo en sus presupuestos generales, según el establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De este modo corresponde a la Intervención la elaboración y la aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior lleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

- ARTÍCULO 4.- Principios de ejercicio del control interno.**

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

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y otras entidades la gestión de las cuales sea objeto de este. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Sin embargo, dará traslado a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual manera, dará traslado a Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades posadas de manifiesto con expés mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5.- De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, tendrán que guardar el debido sigilo en relación con los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para las finalidades asignadas al mismo y, si procede, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente tendrá que facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los cuales legalmente proceda. A falta de previsión legal, la solicitud de estos tendrá que dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

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

ARTÍCULO 6.- De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recaudar directamente de las diferentes áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y los documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los apoyo.

Igualmente podrán recaudar a través del Alcalde de la Entidad, el asesoramiento y el informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes del Consejo de Mallorca, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7.- De las diferentes fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

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

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



La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8.- Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondo y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, si procede, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará al establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que este pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

La presa de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

Mediante actuaciones de control financiero que tienen que realizarse con carácter posterior.

3. La presa de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o el servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el procedimiento habitual para su presa de razón en contabilidad.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones de comprobación posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo tendrán que verificar en cualquier caso:

El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación de este, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto, examinando, si procede, los supuestos de derivación de responsabilidad.

Que todos los derechos y/u operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.





Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos tendrá que verificarse igualmente:

Reintegro de Pagos Indebidos:

Que los motivos y su procedencia son correctas, detallando operación, motivo, importe y unidad o área gestora.

Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

Que la utilización o el aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

Fianzas:

Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto lo tercero como el importe librado por estos como garantía.

Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Esta verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se tienen que examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, ANIDA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

- La selección aleatoria (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios).
- La selección sistemática, la cual consiste a dividir el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra para obtener un intervalo de muestreo, por ejemplo 50, y habiendo determinado un punto de partida dentro de las primeras 50, se selecciona a continuación cada quincuagésima unidad de muestreo. Aunque el punto de partida se puede determinar de forma incidental, es más probable que la muestra sea verdaderamente aleatoria si se determina mediante una herramienta informática para la generación de números aleatorios o mediante tablas de números aleatorios. En caso de recurrir a la selección sistemática, el auditor tendría que verificar que las unidades de muestreo de la población no estén estructuradas de tal manera que el intervalo de muestreo corresponda a un determinado patrón de la población.
- El muestreo por unidad monetaria es un tipo de selección ponderada por el valor en la cual el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.
- La selección incidental, en la cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada. Aunque no se utilice una técnica estructurada, el auditor evitará, sin embargo, cualquier sesgo consciente o previsibilidad (por ejemplo, evitar seleccionar elementos de difícil localización, o seleccionar o evitar siempre los primeros o últimos registros de una página) y, en consecuencia, intentará asegurarse de que todos los elementos de la población tengan posibilidad de ser seleccionados. La selección incidental no es adecuada en caso de muestreo estadístico.

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, teniendo que garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor tendrá que emitir informe escrito en el cual hará constar cuántas observaciones y conclusiones se deduzcan de estas.



5. Sin perjuicio del establecido a los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la presa de razón en contabilidad y el control posterior no conseguirá la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo consigue la fase de pago de este procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme al que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de esta función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y similares.

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- la adecuación de estos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y otra normativa de aplicación;
- la correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo el coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente;
- la correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan;
- la inclusión y la aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan y que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de alienación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las cuales se encuentre el expediente:

El reconocimiento de derechos (fase contable "RD").

La recaudación y el ingreso de fondos públicos (fase contable "Y").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- el cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso;
- que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables;
- que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación de este, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho;
- que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.;
- que el pagador es el correcto;
- que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de objeción que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización de este se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de esta circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11.- Fiscalización de conformidad.

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

ARTÍCULO 12.- Fiscalización con Objeciones.

1. Si el Interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, tendrá que formular sus objeciones por escrito.

Estas objeciones tendrán que ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las cuales se apoye el criterio sustentado y tendrán que comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán objeciones suspensivas cuando afecte la aprobación o la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solucionado en los siguientes casos:

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

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

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

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

- Cuando la objeción derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al cual se dirija la objeción lo acepte, tendrá que enmendar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al cual se dirija la objeción no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivaran del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la enmienda de estos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse enmendado estos defectos.

De no solucionarse por el órgano gestor los acondicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado la correspondiente objeción, sin perjuicio de que en los casos en los cuales considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a las objeciones formuladas se remitirán al Tribunal de Cuentas en conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.





ARTÍCULO 13.- Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de las objeciones, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por los dos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto al apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte la objeción formulada por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

Sin embargo, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando las objeciones:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos la aprobación de las cuales sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, tendrá que recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción de la objeción, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, si procede, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los cuales se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia tendrá que ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los cuales sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, si procede, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Dirección General de Política Financiera concretando el extremo o extremos sobre los cuales solicita valoración. Junto a la discrepancia tendrá que remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad tendrán que comunicarlo al órgano interventor y otras partes interesadas.

Cuando las resoluciones y los acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe de la Dirección General de Política Financiera, se incluirán en los informes referidos a los apartados siguientes.

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

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente estos términos, al Tribunal de Cuentas y/o a la Sindicatura de Cuentas.

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14.- Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local para todos los gastos (fases A-AD-D) y obligaciones (O-DO-ADO-ADO-P y R) de:

- Todos los contratos menores

- Los gastos de trato periódico y sucesivo una vez fiscalizadas y intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- Los gastos menores de 3.005,06 € que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivas a través del sistema de anticipos de caja fija.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos:

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

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando este órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Todos aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto a el ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones por los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos / o documentos adicionales:

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y / o lugares vacantes:

Informe acreditativo de las plazas de la plantilla y / o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta.

Se deberá indicar la situación en que se encuentra la plaza y / o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo, subgrupo, complemento de destino y complemento específico asignados.

Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos en el que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

Informe sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y / o el lugar de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

Informe sobre la adecuación del contrato o nombramiento a la normativa vigente.

Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

3. Comisión de servicios de personal Interno:

Informe sobre la adecuación del contrato o nombramiento a la normativa vigente.



Informe que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el lugar de trabajo.

Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.

Informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Indicación de la situación de la plaza y / o lugar de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y complementos.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

Deberá constar en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

5. Propuesta de nomenament de funcionaris interins d'urgència:

Informe sobre l'adequació del contracte o nomenament, a la normativa vigent.

Quan la proposta de contractació o nomenament no correspongui a la resolució d'una convocatòria específica prèvia, farà falta que s'incorporin els requisits detallats en el punt 1 d'aquest annex i s'informi sobre l'adequació de les retribucions al Conveni o Acord vigent.

Haurà de figurar a l'expedient la justificació de la necessitat i urgència del nomenament que exigeix la legislació vigent.

6. Acords no esmentats anteriorment, incloses les modificacions de plantilla i la relació de llocs de treball:

Informe sobre el compliment de les limitacions de taxa de reposició d'efectius vigent, si escau.

Informe sobre el contingut de la proposta.

7. Propostes d'aprovació de retribucions variables per abonar en la nòmina del mes.

Gratificacions per treballs extraordinaris:

Haurà de constar la relació acreditativa dels treballs efectivament realitzats fora de la jornada habitual de treball.

Productivitat i altres plusos aprovats pel Ple (polivalències, disponibilitat, menyscapte de diners, treball en festius, etc.):

Haurà de constar la relació acreditativa dels corresponents elements objectius que justifiquen el reconeixement de la productivitat o plus.

Altres productivitats:

Haurà de constar una proposta d'assignació amb la seva justificació.

Acreditació de les circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball i amb els objectius que li siguin assignats.

Despeses de formació:

Proposta resum signada pel responsable.

Indemnitzacions per assistència a tribunals d'oposicions:

Proposta resum signada pel responsable.

Dietes per desplaçaments:

Fulles de dietes revisades i segellades pel responsable.

Altres indemnitzacions:

Justificants de les despeses suportades per cada empleat conformada per la seva prefectura administrativa.

Proposta resum signada pel responsable.





8. Nòmines de retribucions de Personal i Corporació:

Nòmines i estats justificatius, signats pel responsable

En el cas de les de caràcter ordinari de període mensual, comprovació aritmètica que es realitzarà efectuant el quadre del total de la nòmina amb el qual resulti del mes anterior, més la suma algebraica de les variacions incloses en la nòmina del mes corrent.

9. Variacions en nòmina:

Altes:

Membres electes de l'Entitat Local:

Còpia de l'acord de nomenament del president i restants membres en el qual haurà de constar clarament qui desenvoluparà les seves responsabilitats administratives en règim de dedicació exclusiva o parcial (art. 13 ROF).

Diligència de la corresponent presa de possessió.

Informe conforme s'ha efectuat alta en la Seguretat Social.

Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

Verificació de les retribucions segons la normativa vigent.

Personal eventual:

Informe conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del NIF (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.

Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

Personal funcionari de nou ingrés:

Informe conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, la presa de possessió i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del NIF (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.

Verificació de què les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.

Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades

Personal laboral fix de nou ingrés:

Informe conforme s'ha efectuat l'acord de nomenament, signat el contracte de treball i s'ha aportat a l'expedient fotocòpia del NIF (anvers i revers) i fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social.

Verificació de què les retribucions estan d'acord amb el grup i lloc de treball.

Imputació a les aplicacions pressupostàries prèviament informades.

Baixes:

Acord o resolució, en els següents casos:

Acomiadament o suspensió d'ocupació per motius disciplinaris.

Rescissió del contracte o cessament del nomenament interí per no superar el període de prova.

Suspensió temporal del contracte per mutu acord.

A la situació d'excedència, serveis especials, comissió de serveis o situació de serveis en altres administracions.

Renúncia a la condició de funcionari.





Jubilació.

Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball o de la plaça, en els casos dels funcionaris interins.

Serà suficient amb la diligència expedida pel responsable, acreditativa de la causa de la baixa, en els següents casos:

Fi del temps estipulat al contracte laboral o al nomenament de funcionari interí.

Incorporació o reincorporació del titular del lloc de treball en els casos dels contractes d'interinitat.

Finalització del període màxim de prestació.

Cessament voluntari de Personal laboral.

Defunció del treballador o del funcionari.

Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

Retribuciones variables:

Resolución del órgano competente.

Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

ARTÍCULO 16.- Contratos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos / o documentos adicionales:

1. Aprobación del gasto:

Cuando se utilicen pliegos tipo de cláusulas administrativas, que exista constancia de que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.

Pliego de prescripciones técnicas.

Informe emitido por la Secretaría general.

Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y los criterios de adjudicación.

Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite este procedimiento.

Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere esta se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.

Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

Especialidades en Obras:

Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.

Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

Gestión de servicios públicos:

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/135/1064637>



Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.

Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.

El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.

2. Compromiso de gasto:

Adjudicación

En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.

Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y en forma del anuncio de licitación y en la exposición pública del proyecto.

Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a la que se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.

Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.

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

Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.

Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada

Garantía definitiva, según se haya previsto en el pliego su no necesidad.

Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

Modificados:

Que la posibilidad de modificar está prevista en el pliego de cláusulas administrativas.

Informe emitido por la Secretaría General o por quien haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.

Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

En obras:

Proyecto, en su caso, informado por el responsable

Acta de replanteo previo.

Obras accesorias o complementarias

Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.

Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.

Informe emitido por la Secretaría General o por quien haya delegado.

Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.

La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.



Revisiones de precios:

Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas ni en el contrato.

Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

3. Reconocimiento de la obligación:

Conformidad de los servicios correspondientes.

Factura por la empresa adjudicataria.

Abonos a cuenta:

En el primero, que se ha constituido la garantía, en su caso.

En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.

Factura por la empresa adjudicataria.

Liquidación:

Certificado de conformidad con la prestación.

Factura por la empresa adjudicataria.

En obras:

Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.

En la primera certificación (sólo para el caso del contrato de obras):

Resolución de adjudicación.

Acta de comprobación del replanteo.

Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.

Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora,
en su caso.

En modificados:

Resolución de adjudicación.

Acta de comprobación del replanteo.

Documento acreditativo del reajuste de la garantía.

Certificación final:

Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.

Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.

Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.

Prórroga del contrato:

Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.





Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.

Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.

Indemnizaciones a favor del contratista:

Informe de los servicios jurídicos / Secretario delegado.

Informe técnico.

Resolución del contrato:

Informe de la Secretaría General / Secretario delegado.

Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, en su caso.

En los contratos de gestión de servicios públicos:

Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista deban pasar a propiedad de la Administración.

Devolución de la fianza o cancelación de aval:

Informe del Servicio sobre cumplimiento el de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

ARTÍCULO 17.- Subvenciones

A més dels aspectes generals recollits en l'article 14.2, es comprovaran els següents extrems/o documents addicionals:

1. En règim de concurrència competitiva.

Aprovació de les bases reguladores:

Les bases reguladores han estat informades per la Secretaria o tècnic jurídic.

Autorització de la convocatòria de les subvencions:

L'informe del departament comprèn l'aprovació de la despesa, de les bases específiques i obertura de la convocatòria.

Les bases han estat aprovades, publicades i fiscalitzades prèviament o bé que figura a l'expedient un esborrany de bases específiques que es proposen aprovar, condicionant-se en aquest cas la convocatòria a l'aprovació definitiva de les bases.

Informe jurídic respecte de la convocatòria

Compromís de despesa: Atorgament subvenció:

Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria dintre del termini i en la forma escaient

Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís.

Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada, així com que els beneficiaris compleixen tots els requisits exigits.

Document/acta de la comissió avaluadora, si fos exigible.

Documentació acreditativa d'estar al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.





Informe segons el qual el/s Beneficiari/s no tenen pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Entitat Local, havent transcorregut el termini per fer-ho.

Atorgament i pagament de subvencions massives:

Informi Departament amb l'aprovació de la despesa, de les bases específiques i obertura de convocatòria, tret que s'hagin aprovat prèviament.

Documentació de què es troba al corrent de les obligacions amb l'Entitat Local, l'AEAT i la Seg Social.

Compliment dels requisits establerts a les bases.

Cap dels beneficiaris es troba incursos en prohibició per rebre subvenció.

Atorgament i reconeixement de l'obligació simultània:

Documentació conforme el proposat/s es troba al corrent de les obligacions amb l'Entitat Local, l'AEAT i la Seg Social.

Documentació acreditativa d'haver-se procedit a la publicació de les bases i/o convocatòria dintre del termini i en la forma escaient.

Proposta justificada d'atorgament de les subvencions per l'òrgan competent, prèviament dictaminada si procedís.

Informe del departament gestor/instructor sobre l'adequació de la proposta a la convocatòria aprovada.

Informe del departament sobre el compliment dels requisits exigits als beneficiaris.

És exigible l'acta de la comissió avaluadora

S'aporta l'acta.

Informe segons el qual el Beneficiari no té pendent de justificar o reintegrar cap subvenció anterior atorgada per l'Entitat Local.

Es preveuen bestretes.

S'ha previst expressament.

Bases/convocatòria/conveni/resolució.

Es preveu dipòsit de garantia.

S'ha dipositat.

*

2. Subvencions directes

Atorgament de la subvenció- Fase Autorització i Disposició de la Despesa (AD):

Informe en relació a la inclusió de la subvenció com a nominativa al pressupost, o bé en relació a la concurrència de les circumstàncies de l'article. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.

Informe en relació al conveni o resolució que es proposa adoptar.

Documentació acreditativa conforme al proposat de què beneficiari/s es troba al corrent de les seves obligacions amb l'Entitat Local, amb l'AEAT i amb la Seguretat Social.

Informe que avaluï que no existeixen subvencions pendents de justificar o reintegrar amb caràcter anterior.

Reconeixement de l'obligació (Concurrència competitiva i directes):

a. Si existeixen bestretes es comprovarà a més que:

S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases i convocatòria.





S'ha dipositat la garantia que, si escau, s'hagi fixat com a exigible a les bases.

b. En el cas que es proposin pagaments parcials, per a cada pagament es comprovarà, a més dels extrems anteriorment assenyalats per a les bestretes, que:

S'ha previst expressament tal possibilitat a les bases /convocatòria/ conveni/resolució.

S'aporta la justificació requerida a les bases, a nom de l'entitat subvencionada i en proporció a l'establert a les bases.

Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario / s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con la AEAT y con la Seguridad Social.

c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

Se aporta la justificación requerida en las bases.

Consta el expediente como informado por el órgano concedente.

Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario / s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con la AEAT y con la Seguridad Social.

Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.

Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.

Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.

Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

Se prevén anticipos.

Se ha previsto expresamente tal posibilidad

Bases / convocatoria / convenio / resolución.

Se prevé depósito de garantía.

Se ha depositado.

ARTÍCULO 18.- Convenios de colaboración

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos / o documentos adicionales:

Aprobación del convenio.

Informe en relación al contenido del convenio.

Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.

Modificaciones:

Informe jurídico sobre el texto de la modificación

Prórroga del contrato:

Que está prevista en el convenio.

Informe jurídico.

Reconocimiento de la obligación:



Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en éste para realizar el pago.

ARTÍCULO 19.- Contratos Patrimoniales

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos / o documentos adicionales:

1. Adquisición de bienes

Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará:

- la titularidad del bien;
- la existencia de cargas de cualquier tipo;
- todas aquellas que desde el servicio se crean oportunas para garantizar la correcta contratación.

En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará:

- la titularidad del bien;
- la existencia de cargas de cualquier tipo;
- todas aquellas que desde el servicio se crean oportunas para garantizar la correcta contratación.

Al compromiso de gasto se comprobará:

Existencia de la fase previa de autorización del gasto;

- Crédito suficiente;
- l'adjudicatari

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales

Expediente inicial:

Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.

Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, en su caso.

Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica de este.

Informe jurídico.

Adjudicación del arrendamiento:

Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

3. Arrendamiento de bienes de particulares

Expediente inicial:

Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.

Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica de este.

Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa / negociado además:

Memoria justificativa del arrendamiento directo.





Compromiso de gasto:

Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

Reconocimiento de la obligación:

Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Que el arrendador aporte factura.

Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.

4. Cesiones de uso en precario:

Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad pública o una entidad privada sin ánimo de lucro.

Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o la institución beneficiaria debe destinar el bien.

Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

5. Otros casos: enajenación de bienes inmuebles / venta parcelas sobrantes / permuta de bienes inmuebles / cesión gratuita. Se estará a lo que diga la normativa urbanística vigente.

ARTÍCULO 20.- Reclamaciones por responsabilidad

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos / o documentos adicionales:

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:

Expediente inicial:

Informe del responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

Acuse de la compañía aseguradora de la reclamación, si ésta supera el importe de la franquicia.

Valoración económica del daño causado.

Informe jurídico.

Ordenación del Pago:

Ningún extremo adicional

ARTÍCULO 21.- Expedientes urbanísticos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos / o procedimientos:

1. Convenios urbanísticos:

Expediente de aprobación del convenio.

2. Empleo directa

El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar.

En la justificación además se comprobará:

a. Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.

• Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.





3. Expropiaciones forzosas

Determinación del precio justo por mutuo acuerdo:

Pago o consignación del precio justo

4 Reparcel • instalaciones

Expediente de aprobación del proyecto de reparcelación

ARTÍCULO 22.- Patrimonio Público del suelo

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos / o documentos adicionales.

Venta de fincas del patrimonio público del suelo

- a. Memoria justificativa en relación a los fines de la alienación ajustadas al previsto en la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- b. Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a los fines previstos en la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- c. Valoración pericial del bien efectuada por los servicios técnicos.
 - Informe previo del Departamento correspondiente.
 - Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.
- f. Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.
 - Pliego de cláusulas que regirán el concurso.

ARTÍCULO 23.- Devolución / reintegro de ingresos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos / o documentos adicionales

Informe del departamento, favorable a la devolución.

Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.

Y en caso de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme el propuesto / s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.

ARTÍCULO 24.- Objeciones y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumplieran los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular objeción en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1ª.
2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que éstas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 25.- Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la Sección 2, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local [cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.
2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

La autorización (Fase "A").





La disposición o el compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso [en este punto podrá detallarse los aspectos a verificar .:]

a) La existencia y la adecuación del crédito.

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

c) Que el contenido y la tramitación de este ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o la resolución procedente.

e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

ARTÍCULO 26.- Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

Los gastos de material no inventariable.

Los contratos menores.

Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 4ª. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 27.- Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidos a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 28.- Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

Identificación del acreedor.

Importe exacto de la obligación.

Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.



c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso esta comprobación.

ARTÍCULO 29.- Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.
2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, en el acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En cuanto al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.
4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con esta antelación solicitud respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, en las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio o 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.

En esta acta o en informe podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

El acta de conformidad firmada por quienes participaron en esta.

Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o el servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5ª. De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 30.- De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.
2. Esta intervención tendrá por objeto verificar:

Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de este acto y de su intervención suscrita por estos órganos que realizaron estas actuaciones.



Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que sobre este tema emita la Tesorería.

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

ARTÍCULO 31.- Conformidad y objeción.

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

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1ª. del presente capítulo.

ARTÍCULO 32.- De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Esta intervención incluirá la verificación de:

La competencia del órgano para la realización del pago,

La correcta identidad del perceptor

El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará objeción motivada y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1ª. del presente capítulo.

SECCIÓN 6ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 33.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se entreguen las órdenes de pago, ha justificado en el plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por estos conceptos presupuestarios. Sin embargo, no procederá la objeción por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, por paliar las consecuencias de eventos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago "a justificar" cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, excepto en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de eventos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.



ARTÍCULO 34.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia y la adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignada.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio de los demás requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos para anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 35.- Especialidades en cuanto al régimen de las objeciones.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1ª. del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, por paliar las consecuencias de eventos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

La expedición de órdenes de pago "a justificar" no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de eventos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 36.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se se comprobará en todo caso:

Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de las que se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

Que son adecuados al fin por el que se entregaron los fondos,

Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. En ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a este órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7ª. De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37.- De la omisión de la función interventora.

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



2. Si el órgano interventor en conocer un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquél y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde / Alcaldesa de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y otras actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos la competencia sea de Pleno, el Alcalde / Alcaldesa de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y los justificantes aportados por el órgano gestor, que deberá recaudar los asesoramientos o los informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de las mismas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y la regularidad de las operaciones con ellos financiadas.
2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas en efecto en el Plan Anual de control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real decreto 424 /2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 39.- Actuaciones de control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económica de los entes o programas presupuestarios objeto de control sobre la base del análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.



Este control financiero permanente podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico realizadas por el órgano gestor y los objetivos que se persigan.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico de los entes o programas presupuestarios objeto de control sobre la base del análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Estas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de esta podrán:

Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.

Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por éste, sobre los saldos contables generados por estas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a estos o exista un acuerdo al respecto con el tercer .

Verificar la seguridad y la fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico y contable.

Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a estos.

Solicitar los asesoramientos y los dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 40.- Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre que se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.
2. Esta colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los convenios oportunos.
3. De igual manera, si se estima oportuno por el órgano interventor, se podrá contratar la colaboración con entidades privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas las sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a estos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del periodo de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo adjudicar no podrán ser contratados cuando, en este año o el año anterior a aquel en que desarrollarán su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para el entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.



CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 41.- Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Este informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre estas alegaciones.

ARTÍCULO 42.- Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

Al gestor directo de la actividad controlada, se entenderá como gestor directo al titular del servicio o área afectada.

Al Alcalde de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

En la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 43.- Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y en ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales .

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 44.- Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

Al Pleno, a través del Alcalde de la Entidad.

En la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 45.- Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanación las.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.



3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solucionar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de diez días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el primer Pleno convocado.

CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 46.- Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que tales indicios se manifiesten.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

Esta ordenanza entrará en vigor una vez que se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y transcurrido el plazo de quince días hábiles previsto en los artículos 103.1 y 113.1 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, continuando su vigencia hasta su modificación o derogación expresa. "

Campos, 30 de julio de 2020

La alcaldesa

Francisca Porquer Manresa

