Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

8959 ***Aprobación definitiva del Reglamento de control interno del Ajuntament de Son Servera***

De acuerdo con el edicto publicado en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) núm. 144, de data 17 de noviembre de 2018, en relación al acuerdo adoptado por el Pleno del Ajuntament de Son Servera, en sesión ordinaria de 20 de setiembre de 2018, en el que se aprobó inicialmente el Reglamento de control interno del Ajuntament de Son Servera.

De conformidad con lo previsto en los artículos 22.2.d) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y habiendo transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado ninguna alegación ni reclamación al Reglamento de control interno del Ajuntament de Son Servera, por lo que queda aprobado definitivamente, y se transcribe a continuación el texto íntegro del Reglamento:

"REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

El control interno, regulado en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por 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, es el ejercido en las entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, 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 lo recogido en el artículo 3 del referido 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 de acuerdo con lo recogido en el artículo 214 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos , cualquiera que sea su calificación, que den lugar a el reconocimiento de derechos oa la realización de gastos, así como los ingresos y 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido 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, 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 debe considerarse de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las entidades locales.

En este sentido, y al 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 que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio 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 que 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.

TITULO 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 y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

Mercantiles y fundaciones dependientes , consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria diferentes de las anteriores, 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 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.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, 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 y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos oa la realización de gastos, así como los ingresos y 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, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, 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 a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De esta manera 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 siempre sometido a la existencia de elementos materiales y / o humanos que permitan a la Intervención la realización de las tareas objeto del Reglamento

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 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 los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. 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 recabar 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, y siempre sometido a la existencia de elementos materiales y / o humanos que permitan a la Intervención la realización de las tareas objeto del Reglamento.

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 Insular, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

TÍTULO II.
DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I.
Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 6. De las diferentes fases de la función interventora y de su contenido.

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 y 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 deban estar incorporados al expediente.

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

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 fondos 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 oa los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado , en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo 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 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 7. 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 toma 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 toma 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 deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

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

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

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

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo 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.

De las comprobaciones efectuadas con posterioridad al órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de estas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no conseguirá la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

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 o sus organismos autónomos, así como la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo 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 1ª.
disposiciones comunes

ARTÍCULO 8. 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 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 13,14,15 y 16 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 en el área o unidad gestora.

ARTÍCULO 9. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que 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 10. Fiscalización con Reparos.

1. Si el interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

Estos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte la aprobación o la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago
c) 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.
d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de estos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado estos defectos.

De no solucionarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado la correspondiente objeción.

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

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

ARTÍCULO 11. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. 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 recaerán sobre la totalidad de los gastos y obligaciones generadas por la entidad local y entre las que se diferencian las áreas de gastos:

- De personal
- de contratación, contratos patrimoniales, privados y de responsabilidad patrimonial
- de subvenciones y transferencias y convenios de colaboración sujetos a ley 40/2015
-de expedientes urbanísticos
-de gastos financieros

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) aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente previo informe del órgano interventor.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 12. Gastos de personal.

En relación a la fiscalización previa esta tarea se limita a detallar la fiscalización previa limitada de expedientes comprobando solamente los requisitos básicos enumerados en el apartado 2 del artículo 11 de este Reglamento.

Además de los requisitos básicos enumerados en el artículo 11.2 de este Reglamento se comprobarán los documentos y requisitos:

En todo caso, se incorporará en todos los casos el expediente de nómina mensual se incorporará firmado por el Jefe de Personal del Ayuntamiento.

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

Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, 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 y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.
Informe emitido por órgano competente, 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.
En todos los casos en que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.
Informe del Departamento de Personal 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 mediante cualquier forma de provisión:

Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
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 del Departamento de Personal, 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 del Departamento de Personal, sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.
Informe expedido por el departamento de personal conforme al que se acuerda ejercer temporalmente un puesto de trabajo de los incluidos en el catálogo de puestos de trabajo.

3.Acords no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo.

Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, en su caso.
Supera el compromiso de gasto para el ejercicio presupuestario. Existe informe de proyección de gasto.
Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

4. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.

Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

Relación de autorización previa justificativa de realización de servicios extraordinarios por la Concejalía del Área y debidamente motivado

-Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos responsables del servicio y / o unidad motivando la realización de estas.

-Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):

- Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas prefecturas de servicio debidamente motivadas.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

Otros productividades:

- Propuesta de asignación.
- Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Gastos de formación:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Departamento y / o Unidad responsable de la Formación.

Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Dietas por desplazamientos:

- Hojas de dietas revisadas y selladas por el órgano competente.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Otras indemnizaciones

- Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Ayudas sociales

- Justificantes documental de la ayuda solicitada.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

5. Variaciones en nómina:

altas:

Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa del alta.

bajas:

Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja.

En relación a las variaciones de nómina se adjuntará lista de incidencia firmado por el Jefe de Personal del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 13. Contratación administrativa.

En relación a la fiscalización previa esta tarea se limita a detallar la fiscalización previa limitada de expedientes referidos a contratos comprobando solamente los requisitos básicos enumerados en el apartado 2 del artículo 11 de este Reglamento.

Además de los requisitos básicos enumerados en el artículo 11.2 de este Reglamento se comprobarán los documentos y requisitos:

1.Preparació y 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 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

Al tratarse de un PCAP o documento descriptivo establecido varios criterios de valoración, que estén directamente vinculados con el objeto del contrato. En caso de que haya un único criterio de valoración, que éste esté relacionado con los gastos, pudiera ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste de ciclo de vida de acuerdo con el 149 LCSP. En caso de que se utilicen criterios que dependen de un juicio de valor, se presente en sobre independiente del resto de la proposición.

Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, informó 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.
Al prever modificaciones a los pliegos que éstas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la fórmula de modificaciones se formule de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la LCSP .

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.

2.Compromís del gasto:

Adjudicación

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

- Informe emitido por la Secretaría general, tanto aquellos que figuran en los pliegos como los que no se contemplan en pliegos.
- Informe emitido por el Director Facultativo
- La propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

Obras, 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.
- 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 por el órgano competente.
- Factura por la empresa adjudicataria.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

En obras:

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

En modificados:

- Documento acreditativo del reajuste de la garantía

Certificación final:

- 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:

- Informe jurídico de Secretaría 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 la Secretaría General o quien haya delegado.

Indemnizaciones a favor del contratista:

- Informe de los Secretario General o en quien haya delegado.
- Informe técnico.

Resolución del contrato:

- Informe de la Secretaría General o en quien haya delegado.
- 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 tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

ARTÍCULO 14. Subvenciones.

En relación a la fiscalización previa esta tarea se limitó a detallar la fiscalización previa limitada de expedientes referidos subvenciones comprobando solamente los requisitos básicos enumerados en el apartado 2 del artículo 11 de este Reglamento.

Además de los requisitos básicos enumerados en el artículo 11.2 de este Reglamento se comprobarán los documentos y requisitos:

1. Subvenciones directas

- Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):
- Informe jurídico de Secretaría en relación al convenio o resolución que se propone adoptar relativo a la concesión directa de la concesión se ampara en algunos de los supuestos que habilitan para este supuesto de acuerdo con la normativa correspondiente.

Reconocimiento de la obligación:

a) En el caso de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases del convenio.
- Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción a lo establecido en las 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.

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

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

- Se aporta la justificación requerida en las bases.
- Consta el expediente como informado por el órgano concedente.
- Que se acompaña certificación expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención de acuerdo con el artículo 88.3 de la LGS.

ARTÍCULO 15. Contratos Patrimoniales

En relación a la fiscalización previa esta tarea se limitó a detallar la fiscalización previa limitada de expedientes referidos a los contratos patrimoniales comprobando solamente los requisitos básicos enumerados en el apartado 2 del artículo 11 de este Reglamento.

Además de los requisitos básicos enumerados en el artículo 11.2 de este Reglamento se comprobarán los documentos y requisitos:

Arrendamiento de bienes de particulares

Expediente inicial:

- Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
- Informe del Arquitecto Municipal donde figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento y se justifica el arrendamiento directo.
- Informe jurídico de Secretaría

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.
- 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.

ARTÍCULO 16. 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.

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa limitada.

No estarán sometidos a la fiscalización previa limitada:

a) Los gastos de material no inventariable.
b) Los contratos menores.
c) 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.
d) 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.

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

ARTÍCULO 18. 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

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 19. 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 20. 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. 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 debe 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.

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.

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 ampliatorio 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

Con una certificación expedida por el responsable de la unidad o Concejal del área correspondiente 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 21. 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 22. Conformidad y objeción.

Si el órgano interventor considerara que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, 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 23. 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 24. 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:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

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, para 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 25. 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 26. 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.

ARTÍCULO 27. 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 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, utilizándose tareas de muestreo.

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 examinado, 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

SECCIÓN 7ª. De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 28. 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 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 presidente 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 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.
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 29.- 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, sin perjuicio de que la Intervención haga constar la falta de medios materiales y / o humanos necesarios para llevar a cabo las tareas de control financiero mediante informe escrito dirigido a Alcalde de la Corporación

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

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 30. Actuaciones de control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico 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:

a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
d) 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 tercero.
e) Verificar la seguridad y la fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico y contable.
f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a estos.
g) Solicitar los asesoramientos y los dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

3. La Intervención podrá hacer constar la falta de medios materiales y / o humanos necesarios para llevar a cabo las tareas de control financiero mediante informe escrito dirigido a alcalde de la Corporación.

ARTÍCULO 31. 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 col ración.

2. Esta colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas 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.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

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 la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPITULO II.
Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. 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 las 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 las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre las mismas.

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero.

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

a) En el gestor directo de la actividad controlada y / o concejal del Area
b) Al alcalde presidente 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.
c) En la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 34. 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 35. Destinatarios del informe resumen.

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

a) En el Pleno, a través del alcalde de la Entidad.
b) En la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 36. 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 subsanarlas.

2. El plan de acción contendrá:

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531

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.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto."

Son Servera, 25 de septiembre de 2020.

La alcaldesa
Natalia Troya Isern

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/167/1068531